



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Maître d'ouvrage :

**UNIVERSITE DE RENNES**  
Direction des affaires financières et de la politique d'achat  
Pôle des Achats  
2, rue du Thabor  
CS 46510  
35043 RENNES CEDEX

Objet du marché :

---

# Maintenance Multi-Technique de la plateforme de recherche préclinique/clinique THERATECH à Rennes

---

Etabli en application du code de la commande publique  
(ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret 2018-1075 du 3 décembre  
2018)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Appel d'offres ouvert européen en application du code de la commande publique  
Articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5

Date et heure limites de remise des offres :

**Le LUNDI 23 JUIN 2025 à 11H30 (heure de Paris)**

**Référence Consultation : 2025029AOS**

**- Version établie en date du 19/05/2025**

**Attention : réponse électronique imposée sur la plate-forme Place**

# SOMMAIRE

<b>1. PRESENTATION .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJET DU MARCHE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
3.1 NATURE DE LA PROCEDURE .....	4
3.2 DECOMPOSITION DU MARCHE .....	4
3.3 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	4
3.4 MODE DE REGLEMENT .....	4
3.5 VARIANTE .....	4
3.7.1 Variantes pour prestations alternatives .....	4
3.7.2 Variantes pour prestations supplémentaires (ou Options) .....	5
3.6 FORME DU MARCHE .....	5
3.7 DUREE DU MARCHE .....	5
3.8 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
3.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
3.10 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
3.11 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6	
3.12 MARCHE COMPLEMENTAIRE POUR REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	6
<b>4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	6
4.2 PIECES CANDIDATURE .....	7
4.3 PIECES OFFRES .....	7
<b>5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	8
5.2 REMISE DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE .....	9
<b>6. JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES : .....	10
6.4 MODALITES D'ATTRIBUTION : .....	11
<b>7. LITIGES .....</b>	<b>11</b>
<b>8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>

## 1. PRESENTATION

## L'UNIVERSITE DE RENNES

Depuis janvier 2023, l'Université de Rennes 1 s'est transformée en Université de Rennes, un établissement public expérimental (EPE).

C'est un établissement pluridisciplinaire porteur d'une mission de service public d'enseignement supérieur et de recherche.

Ouverte sur l'Europe et le monde, au cœur de la Région Bretagne et en lien avec Rennes Métropole et son écosystème, l'Université de Rennes est bâtie sur une histoire commune et les atouts de ses membres fondateurs.

Elle poursuit une ambition : relever les grands défis sociétaux d'un monde en transition en particulier dans les domaines de l'environnement, de la santé globale et du numérique.

L'université en chiffres \* :

- 4 500 personnels
- 37 200 étudiantes et étudiants
- 9 campus
- 3 stations expérimentales
- 37 unités et structures de recherche

\* Chiffres de janvier 2023

## LA DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE LA LOGISTIQUE

La **Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL)**, est une direction multi-activités placée sous l'autorité de la direction générale des services de l'Université de Rennes.

C'est un service central et support de l'établissement, qui accompagne l'ensemble de la communauté universitaire ainsi que ses partenaires dans l'exercice de leurs activités quotidiennes.

Opérationnelle depuis septembre 2019, la DIL compte environ 150 agents et a pour missions de :

- assurer l'ensemble des opérations logistiques nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement,
- faire fonctionner et exploiter de manière optimale le patrimoine immobilier des sites rennais,
- entretenir et maintenir l'ensemble des bâtiments et des espaces extérieurs des sites rennais,
- piloter les projets immobiliers de l'université et les opérations de travaux,
- construire des schémas prospectifs pour le patrimoine et élaborer la stratégie immobilière,
- valoriser le patrimoine immobilier universitaire,
- coordonner les activités relatives à la sécurité incendie, la surveillance et la sûreté des personnes et des biens,
- réaliser des travaux de reprographie, de création graphique et gérer les moyens d'impressions.

Côté patrimoine, l'ensemble des sites universitaire (ex. Université de Rennes 1) représentent environ **323 000 m<sup>2</sup> de surface de plancher, 148 hectares de foncier et plus de 110 bâtiments.**

## 2. OBJET DU MARCHÉ

Le marché est régi par le Cahier des Clauses Administratives Particulières **2025029AOS (CCAP)**, est un marché de fournitures courantes et services pour la réalisation des prestations suivantes :

### **Maintenance Multi-Technique de la plateforme de recherche préclinique/clinique THERATECH à Rennes**

Lieu d'exécution des prestations :

**Rue du Recteur Paul Henry, 35000 Rennes**

## 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 NATURE DE LA PROCEDURE

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés susvisés de la présente consultation est le CCAG-FCS :

**CCAG « Fournitures Courantes et de Services »** (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services – publié au JORF du 1er avril 2021), réputé connu des candidats et non fourni au présent dossier de consultation.

### 3.2 DECOMPOSITION DU MARCHE

La prestation fait l'objet d' un (1) lot unique définis comme suit :

N° de lot	Désignation	Code CPV
01	<b>Maintenance Multi-Technique de la plateforme de recherche préclinique/clinique THERATECH.</b>	<b>50324200 Services de maintenance préventive</b> <b>50700000 Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments</b>

#### Justification du non-allotissement :

Justification du non allotissement : le présent accord-cadre est composé d'un lot unique compte-tenu du caractère global du projet d'achat concerné.

### 3.3 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les candidats peuvent se présenter sous la forme de groupements d'opérateurs économiques, qu'il s'agisse d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

En application de l'article R.2142-23 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

En application des articles R.2142-20 et R.2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur public.

Conformément à l'article 3.5 du CCAG-FCS, dans le cas particulier où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le maître d'ouvrage le met en demeure d'y satisfaire.

Si cette mise en demeure reste sans effet, le maître d'ouvrage invite les membres du groupement à désigner, dans un délai de trente jours, un autre mandataire parmi eux. A défaut, et à l'issue du délai de trente jours courant à compter de la notification de l'invitation du maître d'ouvrage d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante à réaliser d'ici la fin du marché à la date de cette modification devient le nouveau mandataire.

Cette substitution fait l'objet d'un avenant précisant notamment la nouvelle organisation du groupement ainsi que la nouvelle répartition des prestations et la rémunération afférente.

### 3.4 MODE DE REGLEMENT

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

### 3.5 VARIANTE

#### 3.7.1 Variantes pour prestations alternatives

**Les variantes portant prestations alternatives à l'initiative des candidats sont autorisées.**

### 3.7.2 Variantes pour prestations supplémentaires éventuelles (PSE ou Options)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'a été définie par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat peut proposer des variantes de prestations supplémentaires éventuelles libres à son initiative.

## 3.6 FORME DU MARCHÉ

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et intégrant un maximum, conformément à l'article R. 2162-4 2° du code de la commande publique.

Le montant maximum du marché, sur sa durée totale, est fixé à 200.000 € HT.

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande intégrant des prestations à prix mixtes.

Il s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande successifs, pendant la durée d'exécution des prestations, suivant les dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

## 3.7 DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter du 25 juillet 2025 ou à compter de sa notification si celle-ci intervient après le 25 juillet 2025.

Le marché sera conclu pour une période ferme d'un an, reconductible par tacite reconduction trois fois pour une durée supplémentaire d'un an, sans que sa durée globale ne dépasse 4 ans.

Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre en avisant le titulaire par courrier recommandé avec accusé réception, deux mois avant la date anniversaire du marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

## 3.8 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 3.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 3.10 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe 1 (CRT) à compléter par les candidats
- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 (DPGF) et 2 (BPU) à compléter par les candidats
- Le CCP, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par voie d'avenant
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures courantes et de Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021. Non fourni dans le dossier de consultation mais réputé être connu des soumissionnaires
- DC1 et DC2 à renseigner par les candidats souhaitant soumissionner hors dispositif DUME

### 3.11 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Conformément à l'article L.2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le Dossier de consultation par voie électronique sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation.**

### 3.12 VISITE DES LIEUX

Les candidats sont informés que la visite sur site, pour prise de connaissance des lieux, de leurs abords et des contraintes liées au site, est obligatoire dans le cadre de cette consultation.

**L'attestation de visite signée jointe au dossier est à joindre à l'offre.**

Pour tout renseignement, merci de contacter :

**Patrick LE MORVAN**

Conducteur d'opérations

**Université de Rennes**

Direction de l'Immobilier et de la Logistique

Pôle Maintenance, Exploitation, Travaux

+33 (0)2 23 23 62 22

patrick.le-morvan@univ-rennes.fr

### 3.13 MARCHÉ COMPLEMENTAIRE POUR REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Suivant les dispositions de l'Article R.2122-7 du code de la commande publique, les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

Les conditions d'exécution de ce marché seront les suivantes :

- consultation de l'attributaire du présent marché sur la base d'un descriptif technique des prestations à réaliser ;
- remise par l'attributaire du présent marché d'une offre de prix comportant une décomposition du prix globale et forfaitaire dans les délais fixés par le maître d'ouvrage ;
- les conditions administratives du nouveau marché seront celles figurant au présent CCP.

Ce marché de prestations similaires pourra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

### 4.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 (Plus de renseignements : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>).

Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier devra être rédigé en français.

Conformément aux dispositions en vigueur à compter du 01/04/18 pour les acheteurs publics, l'Université de Rennes acceptera le DUME transmis par voie électronique (eDUME) à partir de la plateforme des marchés PLACE, les autres modes de candidature décrits ci-après demeurant malgré tout utilisables.

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 fourni aux candidats avec le présent dossier de consultation) à fournir par les candidats souhaitant soumissionner hors dispositif DUME ;

- Déclaration du candidat volet 1 (DC2 fourni aux candidats avec le présent dossier de consultation) à fournir par les candidats souhaitant soumissionner hors dispositif DUME ;

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du code de la commande publique Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Le Pouvoir habilitant le signataire à engager la société candidate ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

## 4.2 PIECES CANDIDATURE

Il s'agit des pièces relatives à la qualité, la capacité sociale de l'entreprise telles qu'énumérées aux articles R.2143-5 à R.2143-12 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, à savoir :

### – Pièces d'appréciation économique et financière :

- Bilans ou extraits de bilans, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

### – Pièces d'appréciation technique et professionnelle :

- Références significatives de moins de 2 ans en lien avec l'objet du marché ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Les certificats de qualifications et/ou de qualité relatifs avec à la profession. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

*Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.*

## 4.3 PIECES OFFRES

### Un projet de marché comprenant :

- **Un Acte d'engagement fourni au présent dossier renseigné par le candidat avec :**
  - L'annexe 1 (DPGF) à l'Acte d'Engagement dûment complétée ;
  - L'annexe 2 (BPU) à l'Acte d'Engagement dûment complétée ;
- **Un mémoire technique, comportant à minima :**
  - **le cadre de réponse technique dûment complété, et en complément :**
    - une note explicitant la méthodologie détaillée mise en œuvre pour réaliser l'ensemble des prestations
      - dans les délais imposés,
      - en site occupé et dans des services sensibles,
      - pour gérer le stock de pièces détachées ;

- Moyens humains : composition de(s) l'équipe(s) dédiée(s) à la réalisation des prestations du marché (nombre d'intervenants et rôle, expériences (joindre les CV), et qualifications et habilitation des intervenants, organisation mise en place lors du départ d'un intervenant de la société et formation des nouveaux arrivants ;
  - Astreinte : composition de l'équipe et organisation mise en place pour intervenir dans les délais (temps moyen d'attente sur la centrale d'appels interne ou externalisée) (joindre un planning d'organisation de l'astreinte).
- le calendrier prévisionnel détaillé d'exécution des prestations de maintenance préventive, en semaines, pour les 3 premiers mois de la première période, présentant notamment le délai d'exécution, à compter de la date de notification du marché public.
  - un exemple de rapport de suivi contractuel mensuel et annuel ;
  - une description de l'outil de reporting (carnet d'entretien en ligne) ;  
Il est demandé aux candidats la fourniture d'un portail web-services ou extranet dédié. Pendant la consultation, un portail de tests et de démonstration devra être mis à disposition de l'Université de Rennes par les candidats, avec code d'accès ou mot de passe protégé.
  - les fiches techniques des équipements ou produits proposés.

**ATTENTION :**

**Toute clause portée dans les conditions générales de vente des candidats, dans leurs tarifs ou dans toute autre documentation contraire aux dispositions des pièces contractuelles du marché est réputée non écrite et ne pouvant s'appliquer au présent marché.**

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article R.2143-6 du code de la commande publique ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

**NOTA : Lors de l'examen des candidatures, conformément aux articles R.2144-1 et R.2144-2 du code de la commande publique, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.**

**ATTENTION :**

**En raison de la dématérialisation le candidat précisera obligatoirement la(les) adresse(s) courriel (E-mail) où seront adressées les lettres de notification, lettres relatives aux offres ou candidatures non retenues. En cas d'omission ces documents seront envoyés sur les adresses des membres de la société dont le pouvoir adjudicateur peut disposer et aux risques et périls du candidat défaillant.**

## 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

**ATTENTION :** La remise des offres devra être effectuée de manière totalement dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat [PLACE] accessible à l'adresse INTERNET suivante (URL) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant de manière à anticiper les aléas techniques et/ou de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et des offres. Nous vous conseillons vivement de tester dans un délai suffisant, (au moins la veille de la date limite de remise des offres) vos applications de versement de fichiers. En cas de difficultés, vous pouvez nous contacter par mail ([achats@listes.univ-rennes.fr](mailto:achats@listes.univ-rennes.fr)) ou par téléphone (02-23-23-36-70).

### 5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le respect des dispositions des articles R.2151-1 à R.2151-3 du code de la commande publique, **la date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au :**

**LUNDI 23 JUIN 2025 à 11H30 (heure de Paris)**



**ATTENTION** : Les dossiers de soumission des candidats qui seraient remis, ou qui seraient parvenus après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas admis lors de la phase d'ouverture des plis et seront renvoyés non ouverts aux soumissionnaires.

## 5.2 REMISE DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE

Conformément aux dispositions de l'article L.2132-2 du code de la commande publique, la personne publique **impose** la transmission des offres par voie électronique suivant les dispositions ci-après.

Les modalités de réponse électronique de la présente consultation sont régies par les articles R.2132-7 à R.2132-14 du code de la commande publique et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

**ATTENTION** : Les candidats sont informés que suivant l'objectif de dématérialisation et de simplification des procédures relatives à la Commande Publique, **LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST FACULTATIVE ET N'EST PAS EXIGEE** dans le cadre de la présente consultation par la personne publique.

### ➤ MODALITES D'ENVOIS DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :

Les offres (fichiers) seront déposées sur la Plate-forme des achats de l'État [PLACE] accessible à l'adresse INTERNET suivante (URL) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Dans le déroulement de la procédure, le candidat est donc lié par le présent Règlement de Consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur entreprise » ainsi qu'un dossier d'autoformation téléchargeables qui précisent les conditions d'utilisation de la plateforme susmentionnée, et notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

### - AIDE & ASSISTANCE :

- Des consultations de tests sont disponibles pour les candidats dans l'onglet : « se préparer à répondre » ;
- Guides d'utilisation et modules d'autoformation disponibles dans le menu Aide de la plateforme
- Accompagnement et Assistance technique : le service de support technique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

### ➤ DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :

La transmission des offres par voie électronique doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique avant la date limite indiquée à l'article 4-1 du présent Règlement de Consultation.

### **ATTENTION :**

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres.

C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception.

Il appartient aux candidats de s'assurer du bon acheminement de leur offre, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de dysfonctionnements éventuels apparus lors de la transmission électronique de l'offre du candidat.

Les dossiers qui seraient transmis électroniquement après la date et l'heure limites fixées à l'article 4-1 du présent Règlement de Consultation ne seront pas admis lors de la phase d'ouverture des plis.

### ➤ FORMAT DES FICHIERS :

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",

Les fichiers de type bordereaux des prix unitaires à renseigner par le candidat devront en revanche conserver le format Excel.

➤ **ANTI-VIRUS :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

**Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.**

**Lors de la phase d'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.**

➤ **COPIE DE SAUVEGARDE :**

Suivant les dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les opérateurs économiques qui transmettent leur candidature et leur offre par voie électronique, peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents avec mention complémentaire « COPIE DE SAUVEGARDE », à l'adresse suivante :

**Université de Rennes – Pôle des Achats  
2, Rue du Thabor – CS 46510  
35 065 RENNES Cedex**

En indiquant sur le pli le numéro de dossier : **2025029AOS** et NE PAS OUVRIR Marché Public

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé sur la page de garde du présent Règlement de Consultation.

➤ **NOTIFICATION D'UNE OFFRE ELECTRONIQUE :**

**La notification du marché se fait par voie électronique. Pour ce faire, les actes d'engagement originaux seront contresignés électroniquement par l'attributaire avant notification.**

## **6. JUGEMENT DES OFFRES**

**L'analyse des propositions soumises par les candidats donnera lieu à un classement des offres. Les critères intervenant pour l'appréciation des candidatures sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que la capacité professionnelle. Suite à cette analyse, sont éliminés :**

- les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- les soumissionnaires dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du marché seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments de candidature soumis.

**Le jugement et classement des offres sera effectué suivant les dispositions prévues aux articles L.2152-7, L.2152-8, R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique au moyen des critères hiérarchisés suivants :**

### **6.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES :**

- **Valeur technique des services proposés : 50 points décomposés comme suit :**
  - 1. Moyens humains : 20 pts
  - 2. Méthodologie, organisation et précaution prises pour travailler en site occupé : 15 pts
  - 3. Astreinte : 10 pts
  - 4. Développement Durable et Responsabilité Sociétale (DDRS) : 5 pts

**Les points seront attribués au regard des réponses apportées par le candidat :**

- en annexe 1 (Cadre de Réponse Technique) du présent Règlement de Consultation pour les points 1. à 3 ;
- En annexe 2 (Cadre de Réponse DDRS) du présent Règlement de Consultation pour le point 4.

- **Prix (montant global forfaitaire annuel en annexe 1 de l'Acte d'Engagement) : 50 points décomposés comme suit :**
  - Montant global forfaitaire annuelle (DPGF) en annexe 1 de l'Acte d'Engagement : 40 pts
  - Bordereau des Prix Unitaire (BPU) en annexe 2 de l'Acte d'Engagement : 10 pts

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **6.4 MODALITES D'ATTRIBUTION :**

**Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note pour l'ensemble des critères susmentionnés, sous réserve qu'il produise les pièces contractuelles dûment signées ainsi que les pièces prévues à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, et notamment les pièces suivantes :**

- **L'Etat annuel des certificats reçus (ex-NOT12, et notamment les attestations et sociales fiscales) ;**
- **Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;**
- **Une Attestation assurance Responsabilité Civile en cours de validité ;**

**La personne publique contactera le candidat déclarée attributaire de manière écrite, afin que celui-ci lui remette les documents demandés et pièces contractuelles dûment signées électroniquement, permettant la notification du marché.**

## **7. LITIGES**

Les litiges éventuels seront réglés par les lois et règlements du droit français.

### **Instance chargée d'informer au sujet des procédures de recours et de l'instruction des dossiers:**

**Tribunal administratif de Rennes**

**Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte- CS 44416**

**35000 RENNES**

**Tél. : 02 23 21 28 28**

**Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)**

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le comité consultatif compétent est constitué de médiateurs délégués régionaux, accessible sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/mediateurs-regionaux>

### **Coordonnées du comité consultatif régional :**

**DREETS DES PAYS DE LA LOIRE**

**Comité consultatif interrégional de règlement amiable  
des différends ou litiges relatifs aux marchés publics**

**22 mail Pablo Picasso - BP 24209**

**44042 NANTES Cedex 1**

**Tél : 02 53 46 79 83**

**Mél : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr**

Les voies de recours contentieux ouvertes aux candidats sont les suivantes (liste non limitative) :

- **Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;**
- **Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme) ;**
- **Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).**

## 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via **la plateforme de dématérialisation « PLACE »**.

Suite aux demandes de précisions dûment adressées, une synthèse des réponses sera adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier de consultation, par la plateforme de dématérialisation « PLACE ».

---

Fait à l'UNIVERSITE DE RENNES, le 19/05/2025.

Document établi par le Pôle des Achats et la Direction de l'Immobilier et de la Logistique  
- Par délégation de M. le Président de l'Université de Rennes