

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES****Prestations d'entretien du terrain de sport engazonné de Nantes  
Université****REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

**Procédure adaptée en application des articles L2123-1, 1° et R2123-1, 1° du Code de la commande publique**

**Procédure n°25018AC**

**Date et heure limites de réception des offres**

**Lundi 05 mai 2025 à 14h00**

# Sommaire

---

Article 1 - Objet du marché public .....	3
Article 2 - Etendue de la consultation.....	3
Article 3 - Conditions de la consultation .....	4
Article 4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
Article 5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
Article 6 - Transmission des offres et signature électronique .....	7
Article 7 - Sélection des candidatures et des offres .....	9
Article 8 - Attribution du marché public .....	10
Article 9 - Litiges et recours .....	11

## Article 1 - Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet la réalisation des prestations d'entretien du terrain de sport engazonné de Nantes Université.

Les prestations concernées sont :

- ☒ La tonte avec le ramassage
- ☒ La fertilisation
- ☒ L'aération – Défeutrage
- ☒ Le sablage
- ☒ Le décompactage
- ☒ Le semis de regarnissage
- ☒ Le désherbage et traitement

Les prestations seront réalisées sur le terrain de sport engazonné de Nantes Université, Complexe sportif du SUAPS, Chemin de Launay Violette 44000 Nantes.

## Article 2 - Etendue de la consultation

### 2.1. Nomenclature communautaire

Code CPV	Description
77320000-9	Entretien de pelouses sportives.
Code NACRES	Description
BG.21	SERVICES DE CREATION ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

### 2.2 Procédure de passation

Le présent marché public est conclu au terme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1, 1° et R2123-1, 1° du Code de la commande publique.

### 2.3 Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, Il s'agit d'un marché unique car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 2.4 Forme du marché public

Il s'agit d'un accord-cadre comprenant

- Un marché ordinaire pour les prestations récurrentes traitées à prix global et forfaitaire.
- Un accord-cadre pour les prestations ponctuelles traitées à prix unitaire.

L'accord-cadre, qui fixe toutes les stipulations contractuelles, est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé en valeur au sens de l'article R2162-4 2° du code de la commande publique. Cette valeur maximale est de 120 000 € HT pour la durée du marché.

Le marché public est mono-attributaire.

## **2.5 Prestations similaires et/ ou Livraisons complémentaires**

### **2.5.1 Prestations similaires**

Nantes Université se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

## **2.6 Forme des prix**

Le marché comporte :

- Une partie à prix forfaitaire. Le forfait est détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.).
- Une partie à prix unitaire. Elle s'exécutera par l'émission de bons de commandes. Les prix sont détaillés dans le bordereau des prix unitaire (B.P.U)

## **2.7 Durée du marché public**

### **2.7.1 Durée initiale**

Le marché public prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2025. Il est conclu pour une période initiale d'exécution d'1 (une) année.

### **2.7.2 Reconductions**

Le marché peut ensuite être reconduit de façon tacite deux (2) fois par période successive d'un (1) an et pour une durée maximale de trois (3) ans, sans que le titulaire ne puisse refuser la reconduction.

Nantes Université peut, deux mois avant la date d'échéance de la période en cours, décider de ne pas reconduire le marché public. La décision de non-reconduction intervient alors par tout moyen permettant de disposer d'une preuve certaine de la réception de ladite décision. La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.

## **Article 3 - Conditions de la consultation**

### **3.1 Délai de validité des offres**

Les offres sont valides cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date de remise des offres.

### **3.2 Variantes**

Les variantes sont autorisées, dans le respect des objectifs fixées par l'objet du marché.

### **3.3 Négociation**

L'acheteur peut procéder à une négociation, avec pour objectif d'optimiser les offres qualitativement, tant au plan technique que concernant les éléments financiers. Toutefois, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'hypothèse où l'acheteur décide de conduire une négociation, il avertit les candidats, par tout moyen permettant d'accuser une preuve certaine de réception, des modalités de la négociation. La négociation est alors menée dans le respect du principe de l'égalité de traitement des candidats, et donne lieu à des écrits permettant d'assurer la transparence de la procédure.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires remettent leur offre finale avant la date limite précisée dans l'invitation à négocier. Chaque offre est alors jugée selon les critères figurant au présent règlement de la consultation, afin de permettre l'établissement du classement final.

### **3.4 Visite des locaux**

Dans le cadre de cette consultation, les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site. A défaut, l'offre qui sera transmise sera déclarée irrégulière et donc rejetée.

La visite permet aux candidats de prendre connaissance (à l'appui des autres pièces de la consultation) des contraintes spécifiques et des exigences du marché public. Le certificat de visite (joint aux documents de la consultation) devra être signé et transmis lors du dépôt de l'offre.

Pour pouvoir effectuer la visite, les soumissionnaires devront contacter la responsable du site, Madame Marie MONNOT : [Marie.Monnot@univ-nantes.fr](mailto:Marie.Monnot@univ-nantes.fr)

Le lieu de rendez-vous pour la visite sera à l'adresse suivante :

**Accueil du SUAPS  
3, Boulevard Guy Mollet  
44300 Nantes.**

Les dates proposées pour la visite sont :

- **Le mardi 08/04/2025 à 10h.**
- **Le mercredi 09/04/2025 à 10h.**
- **Le jeudi 10/04/2025 à 14h**

Toute société faisant une demande en dehors de ces dates pourra se voir proposer une autre date de visite. Toutefois, aucune visite ne pourra avoir lieu dans le délai des 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Si pendant et/ou après la réalisation de la visite les candidats ont des questions, ils doivent les consigner puis les poser par écrit dans les délais impartis via PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Une réponse écrite est alors apportée à l'ensemble des candidats.

## **Article 4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé sur la plateforme de dématérialisation PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La référence de la procédure est la suivante : **25018AC** et le dossier est remis gratuitement.

### **4.1 Pièces du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
  - o Annexe 1.1 : Le certificat de visite
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
  - o Annexe 2.1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - o Annexe 2.2 : Le bordereau des prix unitaire (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Les documents de candidature DC1 et DC2 (pour toute candidature hors DUME) ainsi que le document DC4 en cas de sous-traitance
- La fiche fournisseur.

## **4.2 Renseignements complémentaires et modification de détail des documents de la consultation**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la fin de la consultation, une demande écrite sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat (et exclusivement sur cette plateforme) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque entreprise ayant retiré le dossier est informée par écrit de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Nantes Université se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ce délai étant décompté à partir du jour (exclu de la computation) de la modification des documents de la consultation. Les candidats doivent 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, les délais mentionnés au présent article sont applicables au regard de cette nouvelle date.

## **Article 5 - Présentation des candidatures et des offres**

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être exprimés en euro (€) et rédigés en langue française, ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en langue française. L'acheteur se réserve la possibilité de demander une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, si cela apparaît justifié.

### **5.1 Conditions de participation des concurrents**

L'offre est présentée par une seule entreprise ou, dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions énoncées aux articles R2142-19 et suivants du code de la commande publique.

#### **5.1.1 Groupement d'opérateurs économiques**

En cas de cotraitance, un mandataire doit être désigné préalablement à la signature du marché public. Dans le cas où le groupement est un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Il garantit l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Un même candidat ne peut déposer une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, conformément à l'article R2151-7 du code de la commande publique. Toutefois, un même prestataire peut être membre de plusieurs groupements.

Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement doivent l'indiquer dans le dossier relatif à leur candidature et transmettre l'ensemble des documents et renseignements exigés. De plus, ils doivent exposer le rôle de chacun des membres.

#### **5.1.2 Sous-traitance**

Conformément à l'article L2193-4 du code de la commande publique, l'entreprise qui souhaite sous-traiter une partie de ses prestations peut le faire au stade du dépôt de l'offre ou pendant l'exécution du marché public.

Dès lors, l'entreprise souhaitant faire sous-traiter une partie des prestations doit déclarer le sous-traitant et le montant qu'elle envisage de faire sous-traiter avant tout début de prestation du sous-traitant, en utilisant un imprimé DC4 ou équivalent, et dans le respect des dispositions de l'article L2193-5 du code de la commande publique.

Le sous-traitant et ses conditions de paiement doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles L. 2193-4 à L. 2193-7 du code de la commande publique.

### **5.2 Documents relatifs à la candidature**

#### **5.2.1 Capacités minimales**

Aucune capacité minimale n'est fixée.

### 5.2.2 Candidature DUME

Le DUME, disponible en téléchargement avec le DCE, peut être utilisé pour constituer le dossier de candidature.

Dans cette hypothèse, le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

- Le DUME ;
- Les références de marchés publics similaires ;
- Le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.
- Les pièces mentionnées ci-dessus sont déposées en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.

### 5.2.3 Candidature classique

La constitution intégrale du dossier de candidature ci-après s'impose au candidat pour toute candidature hors DUME.

Dans cette hypothèse, le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

- **la lettre de candidature** permettant d'identifier la ou les personnes habilitées à engager le candidat (DC1 ou équivalent) contenant la déclaration sur l'honneur du candidat (DC1 ou équivalent) ;
- **La délégation de signature**, si nécessaire, justifiant de l'habilitation du signataire ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les renseignements permettant d'évaluer l'expérience et les capacités professionnelles, techniques et financières (**DC2 ou équivalent**) ;
- **Les références de marchés publics similaires** ;
- le cas échéant la **déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent)** si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.

## 5.3 Documents relatifs à l'offre

Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT fournir les documents suivants :

- **L'acte d'engagement dûment renseigné** (auquel doit être joint un **RIB original**) et le **certificat de visite complété et signé par le référent de Nantes Université** ;
- **L'annexe financière décomposant le prix global et forfaitaire (DPGF)** complétée.
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)**
- **Un mémoire technique présentant notamment les éléments suivants :**
  - o **L'organigramme de l'encadrement et la description des moyens humains**
  - o **Le descriptif technique de chaque prestation en incluant les équipements et produits utilisés pour la réalisation des prestations**
  - o **La fiche technique des produits utilisés pour la fertilisation et pour le désherbage – traitement phytosanitaire.**
  - o **Les modalités de gestion des déchets (lieux où sont transférés et traités les déchets, modalités de retraitement des déchets...)**
- **La fiche fournisseur** dûment renseignée ;
- **Un RIB.**

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au dépôt de l'offre.

## Article 6 - Transmission des offres et signature électronique

Les candidatures et offres sont présentées et transmises sur support électronique dématérialisé via le profil acheteur de l'acheteur.

### 6.1 Délai de remise des candidatures et offres

Le pli contenant l'offre est **impérativement transmis avant la date et heure limites** indiquées sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat (report de date éventuel compris) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

*Attention : le dépôt des offres doit s'anticiper, l'opération pouvant prendre du temps en fonction du poids des fichiers et du débit de l'accès à Internet.*

Le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plateforme est terminé dans le délai imparti, et que l'accusé de réception électronique (comportant la date, mais aussi l'heure certaine de réception) est généré. A défaut de réception dans le délai imparti, la candidature est rejetée en application de l'article R2143-2 du code de la commande publique et l'offre est éliminée en application de l'article R2151-5 du code de la commande publique.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### 6.2 Modalité de remise des offres

Il est attendu une réponse par voie électronique sur la page de réponse au présent marché public sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois, y compris lorsqu'il répond à plusieurs lots (auquel cas il doit transmettre dans un même envoi l'offre pour chacun des lots auquel il soumissionne).

Le soumissionnaire dispose de la faculté de transmettre plusieurs plis, si ceux-ci respectent la date limite de remise des offres. Chaque transmission dématérialisée fait l'objet d'un accusé de réception électronique. En cas d'envois successifs, seul est ouvert le dernier pli déposé avant la date limite de remise des candidatures offres, qui doit donc contenir l'ensemble des éléments exigés.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat ou soumissionnaire dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur est réputé n'avoir jamais été reçu.

### 6.3 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde peut être adressée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. La copie de sauvegarde, transmise de préférence sur support physique électronique (clé USB), doit contenir les mêmes éléments que ceux attendus au titre de la candidature et de l'offre.

La copie de sauvegarde doit être identifiable comme telle, et transmise à l'adresse suivante :

<b>NANTES UNIVERSITE</b>
Direction des Achats – Pôle Achats
1, Quai de Tourville – BP 13522 – 44035 NANTES Cedex 1
<b>COPIE DE SAUVEGARDE (procédure 25018AC) – NE PAS OUVRIR</b>

La transmission est faite par courrier recommandé avec accusé de réception ou par coursier pour remise en mains propres (du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h) et doit être réceptionnée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

### 6.4 Signature électronique

Les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt de celle-ci, doivent le faire au moyen d'un certificat de signature électronique.



#### **6.4.1 Certificat de signature**

- Le certificat de signature doit respecter le niveau de sécurité autorisé par la plateforme de dématérialisation ;
- Le certificat de signature doit être conforme au règlement (UE) eIDAS n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- La validité de la signature est examinée dans les conditions de l'arrêté susmentionné. Le cas échéant, en fonction du certificat qu'il utilise, le soumissionnaire mentionne le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier.

*Attention : l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours voire plusieurs semaines.*

#### **6.4.2 Formalisme de la signature**

- Les documents doivent être signés individuellement (pas de signature du fichier « enveloppe globale » zippé). En effet, la signature électronique ayant la même valeur probante que la signature manuscrite (articles 1366 et 1367 du code civil), chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuellement.
- En cas de groupement, les documents sont signés par le mandataire (s'il dispose des habilitations, qui devront elles-mêmes faire l'objet d'une signature) ou de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

## **Article 7 - Sélection des candidatures et des offres**

### **7.1 Sélection des candidatures**

Les candidats qui entrent dans une des hypothèses visées aux articles L2141-1 à 2141-11 du code de la commande publique sont exclus.

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés les pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, et qui sont absentes ou incomplètes. Les candidats concernés disposeront alors d'un délai identique, communiqué dans la demande, pour transmettre les éléments.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, le candidat ou soumissionnaire qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, voit sa candidature déclarée irrecevable et est éliminé.

### **7.2 Jugement des offres**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-6 du code de la commande publique et R2152-1 à R2152-5 du code de la commande publique.

L'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

- est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si la régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Le cas échéant, le délai est indiqué lors de l'envoi d'une invitation à régulariser l'offre.

- est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;

- est inappropriée une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ;

Si l'acheteur a recours à la négociation, une offre régulière ou inacceptable peut devenir régulière ou acceptable au cours de la négociation (à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse). A l'issue de la négociation, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'acheteur met en œuvre les moyens de détection des offres anormalement basses :

- est anormalement basse une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette.

### 7.3 Critères

Le choix de l'offre est fait dans les conditions des articles L2152-7 et s. du code de la commande publique ainsi que des articles R2152-6 et s. du code de la commande publique. Pour déterminer l'offre retenue, les critères et sous-critères figurant dans le tableau ci-après sont appliqués, et aboutissent à un classement des offres.

Critères	Pondération
Prix	60%
Valeur technique	40%
Sous-critère : Moyens matériels	15%
Sous-critère : Effectifs et moyens mis en œuvre	15%
Sous-critère : Gestion des déchets	10%

- La valeur technique sera notée au vu des renseignements fournis par les candidats dans leur mémoire technique.
- Concernant la méthode de jugement du Prix :

Le candidat présentant le prix le moins-disant obtient la note maximale 60/60 et est classé premier sur ce critère.

La notation, pour les autres propositions, s'effectue ensuite selon la formule ci-après :

$$Note = \frac{\text{prix du candidat le moins disant}}{\text{prix du candidat noté}} \times 60$$

#### 7.3.1 Méthode de traitement des notations décimales

Dès lors qu'un critère fait l'objet d'une formule objective de calcul, le nombre de points est arrondi à deux décimales et traité de la façon suivante :

- De 0,000 à 0,004 : arrondi au centième inférieur (exemple : pour un résultat de 8,252, la note sera fixée à 8,25).
- De 0,005 à 0,009 : arrondi au centième supérieur (exemple : pour un résultat de 8,255, la note sera fixée à 8,26).

## Article 8 - Attribution du marché public

### 8.1 Information des décisions de rejet

Conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique, l'acheteur notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

### 8.2 Information à l'attributaire

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant notamment qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales. A défaut de production de ces

documents dans le délai imparti, l'offre est éliminée et le marché public est attribué à l'offre classée à la position suivante, dans les mêmes conditions.

Le délai imparti laissé par Nantes Université à l'attributaire pour remettre ces documents est indiqué dans le message d'attribution envoyé à celui-ci, et ne peut être supérieur à cinq (5) jours francs.

### 8.2.1 Certificats et attestations

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit produire :

- **Lutte contre le travail dissimulé :**
  - o **Justificatif d'immatriculation** : pièce mentionnée à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail, datée de moins de 6 mois
  - o **Attestation de vigilance** : pièce mentionnée à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail, datée de moins de 6 mois ;
  - o **Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** : liste datée de moins de 6 mois, prévue par l'article D8254-2 du code du travail (qui doit préciser, à partir du registre unique du personnel : la date d'embauche ; la nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ou **attestation sur l'honneur en cas de non emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail** ;
- **Attestation de régularité fiscale** : pièce relative aux attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, mentionnés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- **Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**

Pour le dépôt des pièces énumérées ci-dessus, Nantes Université met à la disposition des titulaires des marchés publics, gratuitement, une plateforme en ligne : [e-attestations.com](https://e-attestations.com). Celle-ci permet de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires.

**L'utilisation de cette plateforme est impérative** pour les opérateurs français. Les opérateurs étrangers sont soumis à l'obligation de production des pièces susmentionnées (ou équivalents de leur pays de domiciliation) par courriel.

### 8.2.2 Pièces contractuelles signées

L'attributaire doit produire l'acte d'engagement signé et, le cas échéant, toute autre pièce signée (mise au point du marché, acte de sous-traitance...), par la personne habilitée à engager l'attributaire, sauf si ces documents signés ont déjà été fournis au moment du dépôt de son offre.

L'envoi pourra se faire :

- Par PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dans l'hypothèse d'une signature électronique ;
- Par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse mentionnée dans le message d'attribution, dans l'hypothèse d'une signature manuscrite (transmission de l'original exigée pour chaque document concerné).

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution d'un marché transmis sous format électronique peut, si nécessaire, donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format papier.

## Article 9 - Litiges et recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. En cas de litige, les parties s'obligeront à saisir un organe chargé des procédures de médiation, préalablement à la saisine du tribunal administratif.

Organe chargé des procédures de médiation :

- Pour saisir le Médiateur des entreprises : [www.mediateur-des-entreprises.fr](https://www.mediateur-des-entreprises.fr)
- Pour saisir le Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

**DREETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) des Pays de la Loire**

22 mail Pablo Picasso – BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1

Téléphone : 06 60 48 98 89

Courriel : [dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr)

Instance chargée des procédures de recours :

L'instance chargée des procédures de recours introduites (référé précontractuel défini aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative, référé contractuel défini aux articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative,...) est le Tribunal administratif de Nantes, seul compétent.

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES**

6 allée de l'île Gloriette – BP 24111 - 44041 NANTES Cedex

Téléphone : 02 40 99 46 00

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