

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**Fourniture de livres et manuels scolaires pour Nantes Université****REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

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

Procédure n°26046AC

Date et heure limites de réception des offres

Mercredi 18 novembre 2026 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	4
Article 5 - Présentation des candidatures et des offres	5
Article 6 - Transmission des offres et signature électronique	7
Article 7 - Sélection des candidatures et des offres	8
Article 8 - Attribution du marché public	10
Article 9 - Litiges et recours.....	11

Article 1 - Objet du marché public

Le présent marché a pour objet la fourniture de livres et manuels scolaires pour Nantes Université. Cette procédure fait suite à la déclaration sans suite du lot 4 de l'appel d'offres numéro 26012AC relatif à la « Fourniture d'ouvrages imprimés en langue française, anglaise, allemande, espagnole et italienne pour Nantes Université »

Les lieux d'exécution sont tous les sites de Nantes Université situés à :

- Nantes
- Carquefou
- Saint-Nazaire
- La Roche-sur-Yon
- Angers, Le Mans et Laval (INSPE).

Les commandes d'ouvrages sont effectuées indifféremment par les services comme par les bibliothèques universitaires ainsi que par toutes les autres bibliothèques au sein de Nantes Université. Il n'est pas possible de communiquer spécifiquement le pourcentage affecté à chaque type d'utilisation.

Article 2 - Etendue de la consultation

2.1. Nomenclature communautaire

Code CPV	Description
22111000-1	Livres scolaires
22112000-8	Manuels scolaires
Code NACRES	Description
CE.01	DOCUMENTATION : LIVRES SCOLAIRES IMPRIMES DE TOUTES MATIERES

2.2 Procédure de passation

Le présent marché public est conclu au terme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Cette consultation fait suite à la déclaration sans suite du lot 4 de la procédure 26012AC portant sur la « fourniture d'ouvrages en langue française, anglaise, allemande, espagnole et italienne pour Nantes Université ».

2.3 Allotissement

Ce marché n'est pas alloté 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 des accords-cadres

Le marché est un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le marché est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé en valeur au sens de l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique.

Le montant maximal pour toute la durée du marché est de 60 000 € HT. Le marché est mono-attributaire.

2.5 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 Livraisons complémentaires

Nantes Université se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R2122-4-1 du code de la commande publique.

2.7 Durée des marchés publics

2.7.1 Durée initiale

Le marché prend effet au 1er janvier 2027 pour une période initiale d'un an. Si la notification du marché intervient après le 1er janvier 2027, le marché prend effet à la date de sa notification. Il est conclu pour une période initiale d'exécution qui court de la date de prise d'effet au 31 Décembre 2027.

2.7.2 Reconductions

Le marché est ensuite reconduit par tacite reconduction trois (3) fois par période successive d'un (1) an et pour une durée maximale de quatre (4) ans, sans que le titulaire ne puisse refuser la reconduction. Le contrat ne pourra pas excéder le 31 décembre 2030.

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-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique, les variantes sont interdites.

3.3 Négociation

Conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

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 : **26046AC** 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) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales – Fournitures Courantes et services (CCAG-FCS)
- 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 huit (8) 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 :

5.3.1 Documents relatifs à l'offre

- **L'acte d'engagement dûment renseigné** (auquel doit être joint un **RIB**)
- **Un mémoire technique comprenant :**
 - **Une présentation de l'entreprise.**
 - **Une description du dispositif mis en place pour le fonctionnement du service de livraison urgente, les délais envisagés en termes de jours de la prise en charge de la commande à la livraison effective, les moyens permettant d'assurer le suivi de ces demandes et son surcoût éventuel pour le titulaire.**
 - **Une description du dispositif mis en place pour le suivi des réclamations et des retours : Procédure applicables, modalités de demande et de suivi, organisation logistique et conditions de reprise des ouvrages.**
 - **La présentation du dispositif de suivi et d'accompagnement de l'Université en termes d'accompagnement à la sélection de titres, de recommandations bibliographiques et de réactivité dans le suivi des commandes.**
 - **Les modalités d'organisation des livraisons, en indiquant le transporteur ou le moyen de transport privilégié pour la livraison.**

- **Les moyens mis en œuvre afin de réduire l'empreinte carbone générée par le transport des fournitures (organisation logistique, choix des prestataires de transport, taux de livraisons réalisées via ces modes, objectifs d'amélioration).**
- **Une présentation des actions réalisées dans le cadre du présent marché afin de réduire les déchets, l'utilisation d'emballage et, le cas échéant, les dispositifs de reprise ou de valorisation des déchets et emballages.**
- **Le Cadre de Réponse Technique (CRT) complété ;**
- **Une description de la plate-forme de commande illustrée par des captures d'écran (pouvant être fournies en format JPG / PNG ou collées sur un document word/PDF) permettant de vérifier les pages suivantes :**
 - La connexion avec un compte "acquéreur"
 - La connexion avec un compte "valideur"
 - La constitution d'un panier de commande test
 - L'importation d'un panier Electre sur la plateforme
 - L'exportation d'un panier de commandes en format CSV ou équivalent
 - Les étapes de validation d'une commande.
- **Une annexe financière fournie par le candidat ;**
- **La fiche fournisseur dûment renseignée ;**

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 :

NANTES UNIVERSITE Direction des Achats – Pôle Achats 1, Quai de Tourville – BP 13522 – 44035 NANTES Cedex 1 COPIE DE SAUVEGARDE (procédure 26046AC) – NE PAS OUVRIR
--

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 irrégulière 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.

7.3.1 Critères de jugement des offres

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
Qualité des services documentaires et des outils numériques associés	50 Points
Sous-critère 1.1 : Qualité des outils bibliographiques et numériques	20 Points
Sous-critère 1.2 : Organisation du suivi clientèle	30 Points
Performance logistique et environnementale de l'offre	40 Points
Sous-critère 2.1 : Modalités de livraison	15 Points
Sous-critère 2.2 : Qualité environnementale de l'offre	15 Points

Critères	Pondération
Sous-critère 2.3 : Modalités de prise en charge des réclamations et des retours	10 Points
Valeur financière de l'offre analysée au regard du taux de remise proposé	10 Points

- La qualité des services documentaires et l'organisation du suivi clientèle seront évaluées au regard des réponses apportées dans le Cadre de Réponse Technique (CRT), sur la base du mémoire technique et des captures d'écran du site de commande du candidat.
- La performance logistique et environnementale sera évaluée au regard des réponses apportées dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) et sur la base du mémoire technique transmis.
- Concernant la méthode de jugement de la valeur financière de l'offre :

La valeur financière de l'offre est appréciée au regard du taux de remise proposé par le candidat dans l'annexe financière. Le taux de remise utilisé pour la note est le taux de remise pour la fourniture d'un ouvrage neuf, en stock, dans un délai de livraison normal.

Afin de traduire le taux de remise en prix effectivement supporté par l'acheteur, il est retenu une base théorique de prix égale à 100 €.

Pour chaque offre, le taux de remise proposé sera converti sous forme décimale dans la formule. (A titre d'exemple purement mathématique, un taux de remise fictif de « 95% » serait exprimé sous la forme « 0,95 »)

Le candidat présentant le taux de remise le plus élevé obtient la note maximale de 10/10.

La note des autres offres est calculée selon la formule suivante :

$$Note = \frac{1 - \text{Taux de remise le plus élevé}}{1 - \text{Taux de remise de l'offre analysée}} \times 10$$

7.3.2 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 :**

- **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
- **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 ;
- **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. 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
- 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

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