REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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 de la consultation :

Mise à disposition et exploitation de distributeurs automatiques de plats cuisinés au sein des locaux de l'Université de Rennes

---

Consultation portant sur l'attribution d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public visant à la mise à disposition et à l'exploitation de distributeurs automatiques de plats cuisinés au sein des locaux de l'Université de Rennes

Consultation ouverte avec publicité et mise en concurrence
suivant les conditions fixées au Règlement de Consultation,
et conformément à l'article L. 2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques

Date et heure limites de remise des offres :

Le 17 NOVEMBRE 2026 à 11H30 (heure de Paris)

Référence Consultation : 2026051COD

- Version établie en date du 22/10/2026

Attention : réponse électronique imposée sur la plate-forme Place

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2-1-NATURE DE LA PROCEDURE 3
2-2-RESERVATION DES PRESTATIONS 4
2-3-MAITRISE D'ŒUVRE 4
2-4-DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 4
2-4-1-Lots et nomenclature communautaire associée 4
2-4-2-Tranches et Phases 4
2-5-FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 4
2-6-MODE DE REGLEMENT DE LA REDEVANCE 4
2-7-VARIANTES 4
2-7-1-Variantes pour prestations alternatives 4
2-7-2-Variantes pour prestations supplémentaires (ou Options) 4
2-8-DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DES CONVENTIONS 5
2-9-DUREE - DELAI(S) D'EXECUTION 5
2-10-MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2-11-DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2-12-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2-13-MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES [DCE] 5
2-14-VISITE DES LIEUX 5
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES 6
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 7
4-1-DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES 7
4-2-REMISE DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE 8
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES 9
ARTICLE 6 - LITIGES 9
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Mise à disposition et exploitation de distributeurs automatiques de plats cuisinés au sein des locaux de l'Université de Rennes

Consultation portant sur l'attribution d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public visant à la mise à disposition et à l'exploitation de distributeurs automatiques de plats cuisinés au sein des locaux de l'Université de Rennes

Type de procédure : Consultation ouverte avec publicité et mise en concurrence

Caractéristiques principales : PROCEDURE QUI DONNERA LIEU A LA SIGNATURE DE CONVENTIONS D'AUTORISATION TEMPORAIRE RELEVANT DU DOMAINE PUBLIC UNIVERSITAIRE EN VUE D'UNE EXPLOITATION ECONOMIQUE.

En contrepartie de la mise à disposition des emplacements, l'occupant devra s'acquitter chaque année d'une redevance suivant la part fixe forfaitaire définie pour chacun des distributeurs.

La présente consultation a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de plusieurs emplacements situés sur les campus rennais (Campus de Beaulieu, de la Faculté des Sciences économiques, de la Faculté de Droit et de Science politique, du Campus de Villejean et de l'IUT de Rennes) de l'Université de Rennes (35) pour permettre l'installation et l'exploitation économique de distributeurs automatiques de plats cuisinés.

Cette consultation a pour but de sélectionner l'exploitant qui proposera l'offre de service la mieux appropriée au regard des spécifications présentées au dossier. Pour occuper cette partie du domaine public, l'exploitant devra se conformer aux exigences du projet de convention et se devra de respecter certaines règles générales définies au dossier consultation.

L'installation, le réapprovisionnement et l'entretien courant des distributeurs seront à la charge exclusive de l'occupant et dans les conditions définies au présent dossier.

L'autorisation de l'occupation du domaine public sera soumise au paiement d'une redevance dont le montant annuel minimal figure dans le projet de convention, annexé au dossier de consultation, portant autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public universitaire.

Lieux d'exécution des prestations :

Campus de Beaulieu - 263 avenue du Général Leclerc - 35042 Rennes Cedex
- Bâtiment 2A (bâtiment pédagogique)
- Bâtiment 9B (bâtiment administratif et pédagogique)

Faculté des sciences économiques - 7 rue Hoche - 35700 Rennes
- Bâtiment 1 (bâtiment administratif et pédagogique)

Faculté de droit et de science politique - 9 rue Jean Macé - 35700 Rennes
- Bâtiment 1A (bâtiment administratif et pédagogique)

Campus de Villejean - 2 avenue du Professeur Léon Bernard - 35000 Rennes
- Bâtiment 6
- Bâtiment 3

IUT - Rue du clos Courtel - 35042 Rennes Cedex
- Bâtiment 3 (bâtiment administratif et pédagogique) - Hall

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1-NATURE DE LA PROCEDURE

Consultation ouverte avec publicité et mise en concurrence suivant les conditions fixées au présent Règlement de Consultation, et conformément aux dispositions des articles L. 2122-1-1 à L. 2122-1-4 du Code général de la propriété des personnes publiques.

La convention susvisée est régie par les textes légaux en vigueur afférents à ce type de convention d'occupation du domaine public ainsi que par la convention et le cahier des clauses techniques particulières fournis aux candidats au présent dossier de consultation.

2-2-RESERVATION DES PRESTATIONS

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements adaptés.

2-3-MAITRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre et le pilotage de ces conventions sont assurés par la Direction de l'Immobilier et de la Logistique de l'Université de Rennes.

2-4-DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

2-4-1-Lots et nomenclature communautaire associée

La prestation fait l'objet d'un lot unique.

Les références à la nomenclature européenne « Vocabulaire Commun aux marchés publics » [CPV] associées à la présente consultation sont les suivantes :

- 42933300 Distributeurs automatiques de produits

2-4-2-Tranches et Phases

Sans objet.

2-5-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.

La personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution des prestations, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

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 de la convention 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.

2-6-MODE DE REGLEMENT DE LA REDEVANCE

Les modalités de règlement de la redevance sont définies à l'article 9.2 de la convention d'autorisation temporaire du domaine public universitaire en vue d'une exploitation économique qui sera conclue entre l'Université et l'occupant.

2-7-VARIANTES

2-7-1-Variantes pour prestations alternatives

Sans objet.

2-7-2-Variantes pour prestations supplémentaires (ou Options)

Sans objet.

2-8-DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DES CONVENTIONS

Les dates de prise d'effet des AOT et dates prévisionnelles de démarrage des prestations sont les suivantes :

Campus de Beaulieu :
- Bâtiment 2A - date d'effet au 06/09/2027
- Bâtiment 9B - date d'effet au 01/02/2027

Campus Santé :
- Bâtiment 6 – date d'effet au 01/02/2027

Concernant les autres emplacements, les candidats devront indiquer la date prévisionnelle de mise en service des équipements en complétant l'annexe 5 du dossier de consultation des entreprises.

2-9-DUREE - DELAI(S) D'EXECUTION

Durée d'exécution : La durée des conventions est fixée à cinq (5) années fermes à compter de la date de démarrage fixée au 01/02/2027, soit jusqu'au 31/01/2032.

Le calendrier prévisionnel des fermetures de l'Université sera transmis annuellement à l'occupant.

2-10-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.

2-11-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.

2-12-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 la Consultation (RC) ;
- La convention d'occupation (COT) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) applicable aux prestations de mise à disposition et modalités d'exploitation des distributeurs automatiques de plats préparés attendues des prestataires par la personne publique, et ses annexes n° 1 à 6.
- Les DC1 et DC2 à renseigner par les candidats souhaitant soumissionner hors dispositif DUME.
- L'Attestation de visite.

2-13-MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES [DCE]

La personne publique 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.

2-14-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. Ces visites auront lieu le 4, 5 ou 6 novembre 2026, entre 9h00 et 12h00. L'attestation de visite signée est à joindre à l'offre.

Pour la visite des locaux, merci de contacter :
Mme Mireille Dagorne à la Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL) de l'Université :

Téléphone : 06 99 30 50 90
Courriel : gestion-prestation-dil@univ-rennes.fr

Aucune réponse à d'éventuelles questions ne sera apportée lors des visites. Elles sont à déposer sur la plateforme « PLACE ». Une synthèse des réponses sera adressée en temps utile à tous les candidats via la plateforme de dématérialisation « PLACE ».

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

- **PIECES CANDIDATURES :**

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

1. Conditions de participation :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du document unique européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne (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.

L'Université de Rennes acceptera le DUME transmis par voie électronique (eDUME) à partir de la plateforme 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, notamment la 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 ;

2. Pièces candidature :

– 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 :** Tous documents professionnels et références à l'appui de la candidature du soumissionnaire.

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 la personne publique. 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.

- **PIECES OFFRES :**

Un projet de marché comprenant :

- La convention d'occupation temporaire (COT) dûment complétée et contresignée par le candidat ;
- L'annexe n° 4 « Proposition de rétroplanning » complétée **;**

- L'annexe n° 5 « Bordereau de prix » complétée ;
- Un dossier technique ou mémoire méthodologique relatifs à l'exécution des prestations, spécifiant notamment les moyens humains et matériels proposés, la provenance des produits proposés à la clientèle et les moyens mis en œuvre pour le respect des critères environnementaux et sociaux : descriptif de l'activité, expérience dans le même domaine, actions en faveur du développement durable (expériences passées et engagements dans le cadre de cet AOT) etc.
- L'attestation de visite (annexe 6).

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 dans le cadre des présentes conventions d'occupations.

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 de soumissionner ;
- 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 soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française.

NOTA : Lors de l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, la personne publique 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.

ARTICLE 4 - 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) ou par téléphone (0223233408).

4-1-DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au :

17 NOVEMBRE 2026 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 offres.

4-2-REMISE DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE

La personne publique **impose** la transmission des offres par voie électronique suivant les dispositions ci-après.

- **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.**

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « un guide utilisateur entreprise » ainsi qu'un dossier d'autoformation téléchargeables qui précisent les conditions d'utilisation de la plateforme susmentionnée, et notamment les prérequis 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 (Tél. : 01-76-64-74-07) 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 de la personne publique 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.
Au moment de la commission 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 peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, par voie électronique, une copie de sauvegarde de ces documents avec mention complémentaire « COPIE DE SAUVEGARDE » à l'adresse mail suivante : achats@listes.univ-rennes.fr .
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 DES CONVENTIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE :**

La notification des conventions d'occupation (AOT) se fera par voie électronique. Pour ce faire, les pièces contractuelles devront être contresignées électronique avec un outil de signature valide par les attributaires avant notification.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué au moyen des critères suivants :

- **CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES :**

  - **Critères environnementaux et de durabilité : notation sur 40 points répartis de la manière suivante :**
    - **Caractéristiques des distributeurs (consommation, appareils reconditionnés, éclairage LED, mise en veille) (10 points) ;**
    - **Politique d'achats responsables et choix et origine des produits, (20 points) ;**
    - **Réduction et valorisation des déchets et emballages (10 points) ;**
  - **Prix de vente : notation sur 40 ;**
  - **Valeur technique : notation sur 20 points répartis de la manière suivante :**
    - **Moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution de ce marché (10 points) ;**
    - **Délai d'intervention en cas de dysfonctionnement de l'un des distributeurs automatiques (10 points).**

- **NEGOCIATION :**

Pendant la phase d'analyse des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations de manière écrite avec les candidats les mieux-disants, ou d'attribuer le ou les conventions d'occupations temporaires (AOT) sans négociation, sur la base des offres initiales soumises par les candidats.

CES NEGOCIATIONS POURRONT PORTER A LA FOIS SUR L'OFFRE TECHNIQUE ET SUR L'OFFRE FINANCIERE DU CANDIDAT.

- **MODALITES D'ATTRIBUTION :**

La convention d'occupation temporaires est attribuée 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 suivantes :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus
- 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 d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité.
- Une attestation d'assurance « Dommages » en cours de validité, couvrant les risques locatifs, le matériel, les équipements, les stocks, les approvisionnements et objets mobiliers garnissant les lieux mis à disposition, pour leur valeur à neuf et de manière générale, tous les risques propres à son exploitation.

La personne publique contactera le candidat déclaré attributaire de manière écrite, afin que celui-ci lui remette les documents demandés et pièces contractuelles dûment signées, permettant la notification de la convention à l'attributaire.

ARTICLE 6 - 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

Le comité consultatif compétent de règlement amiable ou litiges pourra être saisi. Il est constitué de médiateurs délégués régionaux, accessible sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges

Coordonnées du comité consultatif régional :

CCIRA de Nantes
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1
Tél : 06 60 48 98 89 Mél : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Les voies de recours contentieux ouvertes aux candidats sont les suivantes :

➢ 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).

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande formulée exclusivement par écrit par la plateforme « PLACE ».

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

Fait à l'UNIVERSITE DE RENNES, le 22/10/2026.

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**