

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**  
**DE RENOVATION DE LA PRODUCTION ET EQUILIBRAGE DE L'EAU CHAUDE SANITAIRE**  
**DU BATIMENT A DE LA CITE DESCARTES A POITIERS (86000)**

---

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

---

N° de marché : **26005**

---

Pouvoir adjudicateur :  
Madame la Directrice Générale  
CROUS de Poitiers - 15, rue Guillaume VII Le Troubadour – CS 80629  
86 022 Poitiers cedex

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

**10 novembre 2026 à 12h00**

**SOMMAIRE**

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.1 - Objet                                                          | 2         |
| 1.2 - Mode de passation                                              | 3         |
| 1.3 – Décomposition du marché                                        | 3         |
| 1.3 - Nomenclatures                                                  | 3         |
| 1.4 - Durée du marché – Délai d’exécution                            | 3         |
| 1.5 - Prix                                                           | 3         |
| <b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b>                   | <b>3</b>  |
| 2.1 – Principes généraux d’échanges                                  | 3         |
| 2.2 - Délai de validité des offres                                   | 4         |
| 2.3 - Variantes                                                      | 4         |
| 2.4 - Forme juridique de l’attributaire                              | 4         |
| 2.5 – Sous-traitance                                                 | 4         |
| <b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION</b>                           | <b>5</b>  |
| 3.1 – Contenu du DCE                                                 | 5         |
| 3.2 – Modification du DCE                                            | 5         |
| 3.3 – Renseignements sollicités par les candidats                    | 5         |
| <b>ARTICLE 4 - CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES PLIS</b>        | <b>6</b>  |
| 4.1 – Principes généraux                                             | 6         |
| 4.2 – Pièces de la candidature                                       | 6         |
| 4.3 –Examen des candidatures                                         | 8         |
| 4.4 -Pièces de l’offre                                               | 8         |
| <b>ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE</b>      | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>                     | <b>9</b>  |
| 6.1 -Transmission sur support papier                                 | 9         |
| 6.2 -Transmission électronique                                       | 9         |
| <b>ARTICLE 7 - NEGOCIATION</b>                                       | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 8 - VISITE DU SITE</b>                                    | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 9 – NOTIFICATION DES RESULTATS</b>                        | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 10 – DOCUMENT A PRODUIRE PAR L’ATTRIBUTAIRE PRESSENTI</b> | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 11 – ABANDON DE LA PROCEDURE</b>                          | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 12 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b>                       | <b>12</b> |

## **Article 1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne un marché public de travaux relatif à la rénovation et l'équilibrage de la production d'eau chaude sanitaire dans le bâtiment A de la cité Descartes à Poitiers (86000).

Le CCTP définit les prestations techniques.

## **1.2 - Mode de passation**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la commande publique.

## **1.3 – Décomposition du marché**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

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.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

## **1.3 - Nomenclatures**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description                                      |
|----------------|--------------------------------------------------|
| 45330000-9     | Travaux de plomberie et d'équipement du bâtiment |

## **1.4 - Durée du marché – Délai d'exécution**

Le marché prend effet à compter de sa notification. Il prend fin à la date d'effet de la réception des travaux, sans préjudice des garanties légales et contractuelles.

Le délai d'exécution est fixé à sept (7) semaines, y compris la phase de préparation (date prévisionnelle de démarrage : 15 novembre 2026).

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG Travaux, la période de préparation est fixée à 15 jours.

L'exécution des prestations débute à compter de la réception de la notification du marché valant ordre de service de démarrage des travaux.

## **1.5 - Prix**

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

## **Article 2 – Organisation de la consultation**

### **2.1 – Principes généraux d'échanges**

Pendant toute la procédure de mise en concurrence, le pouvoir adjudicateur communique avec les candidats et soumissionnaires par voie électronique via son profil acheteur accessible via :

Ces communications électroniques seront adressées à l'adresse électronique indiquée par le candidat lors du téléchargement du dossier de consultation.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est exigé que les candidats transmettent une adresse électronique valide et régulièrement consultée. L'acheteur ne pourra être tenu responsable des éventuels retards dus à l'utilisation de ces coordonnées électroniques. Les candidats ou soumissionnaires ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne reçoivent pas les communications, en raison d'une erreur qu'ils auraient commise dans la saisie de leur adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Les candidats ou soumissionnaires devront en outre s'assurer que les envois par l'acheteur ne sont pas filtrés par son dispositif anti-spam ou n'ont pas été redirigés vers les « courriers indésirables ».

## **2.2 - Délai de validité des offres**

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

## **2.3 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.4 - Forme juridique de l'attributaire**

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

Conformément à l'article R. 2142-22 du CCP, le pouvoir adjudicateur n'entend imposer aucune forme de groupement particulière.

En cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.5 – Sous-traitance**

Le titulaire du marché public pourra, sous sa responsabilité, en sous-traiter l'exécution, dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

En application de l'article R.2193-1 du code de la commande publique, la sous-traitance est autorisée à condition de produire (DC4 recommandé) :

- Un engagement écrit du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique ;
- Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

En cas de sous-traitance prévue dès la procédure de passation du marché public, le candidat indique dans son offre la nature et le montant des prestations qu'il envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.

À cet effet pour chaque sous-traitant désigné, les candidats devront joindre une déclaration (DC4 recommandé) dûment complétée et accompagnée des pièces justifiant les renseignements donnés.

Il est rappelé que la sous-traitance totale n'est pas autorisée.

### **Article 3 - Dossier de consultation**

#### **3.1 – Contenu du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), en application de l'article R. 2132-1 du CCP, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le schéma de distribution d'ECS
- Le schéma de principe de production d'ECS

L'ensemble des informations comprises dans le DCE est fourni aux candidats dans le cadre de la présente consultation. Les candidats ne pourront, pendant et au-delà de la durée de la consultation, utiliser ces documents que dans le cadre de la présente consultation et pour aucune autre destination.

Dès réception du dossier, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes.

Il est rappelé aux candidats que la responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné des documents constituant le présent Dossier de consultation et qu'il leur appartient d'effectuer toutes diligences et vérifications qu'ils estimeraient utiles.

#### **3.2 – Modification du DCE**

Toute modification du DCE est communiquée à l'ensemble des candidats identifiés dans des conditions garantissant leur égalité et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour remettre leurs candidatures et leurs offres.

Il pourra être apporté des modifications au DCE initial, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. Celles-ci seront alors communiquées à l'ensemble des candidats identifiés, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

La date de remise des offres pourra être reportée, pour tenir compte de ces éventuelles modifications. Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié, sans qu'aucune réclamation ne puisse être formulée à ce sujet.

À tout moment de la procédure, il pourra être décidé de reporter la date limite fixée pour la remise des plis.

#### **3.3 – Renseignements sollicités par les candidats**

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leurs demandes par écrit et en langue française en transmettant impérativement leurs demandes par l'intermédiaire du profil acheteur.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats identifiés.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard (date de réception de la demande faisant foi) trois (3) jours francs avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées différemment et notamment par téléphone.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

#### **Article 4 - Conditions et modalités de remise des plis**

##### **4.1 – Principes généraux**

En application de l'article R2143-4 du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en langue française, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des déclarations mentionnées à l'article R2143-3 du CCP.

Dans ce cas, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci ; en conséquence, il leur est demandé de fournir les renseignements et documents mentionnés au point 4.2 ci-dessous.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas ouverts.

Les plis seront communiqués sous la seule responsabilité des candidats à leurs frais. Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu responsable du dépassement par les candidats du délai de remise des plis.

Les candidatures et offres doivent être rédigées en français.

De même, tous les échanges écrits ou oraux devront avoir lieu en français.

Les candidats peuvent produire certains documents dans une langue étrangère. Ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Tous les documents remis par les candidats doivent être indiqués en euros.

**Chaque candidat aura à produire un dossier complet en un seul pli, comprenant les pièces suivantes :**

##### **4.2 – Pièces de la candidature**

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dernière mise à jour en vigueur, ou le DUME, pour présenter leur candidature.

Concernant les formulaires DC, ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

##### **Situation juridique :**

Les déclarations, certificats et attestations prévus aux articles R. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-11 du code de la commande publique permettant de vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la consultation (ces documents devront être fournis pour chacun des membres du groupement éventuel) :

- une lettre de candidature (sur papier libre, DUME ou DC1) comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché ;

Pour une candidature en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire.

- une déclaration sur l'honneur (sur papier libre, DUME ou DC1), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants et L. 2141-7 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

#### **Capacités financières :**

Conformément aux dispositions de l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 situé en annexe 9 du code de la commande publique, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (sur papier libre, DUME ou DC2) ;
- Attestations d'assurance de responsabilité civile délivrée pour l'année en cours ;
- Attestation d'assurance de responsabilité décennale délivrée pour l'année en cours.

#### **Capacités professionnelles et techniques :**

Conformément aux dispositions de l'article 3.I de l'arrêté du 22 mars 2019 situé en annexe 9 du code de la commande publique, le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

- Liste des principaux travaux fournis au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, des éléments de preuve relatifs à des travaux pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte.

#### **Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques :**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Chaque opérateur aux capacités desquelles l'opérateur économique fait appel devra produire soit une lettre d'engagement soit le contrat par lequel il s'engage à exécuter les prestations correspondantes, soit un document équivalent prouvant son engagement.

Il est rappelé que si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs, notamment sous-traitants, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme preuve par équivalence, tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'Acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

#### **4.3 –Examen des candidatures**

Les candidatures sont examinées en application des articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique. Elles sont examinées au vu des éléments décrits à l'article « Pièces de la candidature » du présent document.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera :

- Que les candidatures ont bien été reçues dans les délais impartis ;
- Que les candidats satisfont aux conditions de participation décrites ci-avant ;
- Que les candidats ne font pas l'objet d'une exclusion de la procédure de passation.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique donneront lieu à l'élimination du candidat.

Ainsi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, 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, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

#### **4.4 -Pièces de l'offre**

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (AE) complété ;
- Le mémoire technique justificatif
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) complété

Le mémoire technique justificatif de l'offre comporte toutes les justifications, explications et observations que l'entreprise juge utile d'apporter ; il est composé obligatoirement au minimum d'éléments relatifs à :

- L'installation de chantier,
- Le constat avant travaux,
- La gestion des déchets,
- La méthodologie de traitement des déchets,
- Le mode opératoire global dans la perspective du délai d'exécution prévisionnel du chantier,
- Les moyens humains,
- Les moyens matériels,
- Les fiches techniques.

**Les renseignements indiqués dans le mémoire justificatif de l'offre doivent être liés directement à l'objet du marché et ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.**

**Le mémoire technique justificatif de l'offre sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans le mémoire technique engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations.**

En cas de contradiction entre différentes clauses applicables, même s'il s'agit des clauses d'un même document contractuel, c'est toujours la clause dont l'interprétation est la plus favorable à l'acheteur qui sera appliquée.

#### **Article 5 - Jugement des offres et attribution du marché**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

| Critères                                                                                      | Pondération | Documents analysés             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| <b>1 – Prix</b>                                                                               | <b>40%</b>  | <b>DPGF</b>                    |
| <b>2 - Valeur technique</b>                                                                   | <b>40 %</b> | Mémoire technique justificatif |
| <i>2.1. Organisation au regard du délai d'exécution</i>                                       | <i>10 %</i> |                                |
| <i>2.2. Mode opératoire</i>                                                                   | <i>10 %</i> |                                |
| <i>2.3. Moyens humains et matériels</i>                                                       | <i>10 %</i> |                                |
| <i>2.4. Compréhension des enjeux de l'exécution de cette nature de travaux en site occupé</i> | <i>10 %</i> |                                |
| <b>3 – Valeur environnementale</b>                                                            | <b>20 %</b> | Mémoire technique justificatif |
| <i>3.1 Principes et méthodologie de la gestion des déchets</i>                                | <i>20 %</i> |                                |

#### **Méthode de notation :**

Critère « Valeur technique » : La valeur technique sera jugée au vu du mémoire technique, selon la pondération affectée à chaque sous-critère.

#### Critère prix :

La formule appliquée sera : (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre examinée) x 40

Critère « Valeur environnementale » : La valeur environnementale sera jugée au vu du mémoire technique.

L'addition des différentes notes obtenues permettra d'attribuer à chaque candidat une note sur 100.

Cette note globale permettra de classer les soumissionnaires. Le marché est attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus élevée.

### **Article 6 – Conditions de remise des plis**

#### **6.1 -Transmission sur support papier**

Hormis les cas dérogatoires prévus à l'article R2132-12 du CCP, la transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme une offre irrégulière non susceptible de régularisation.

#### **6.2 -Transmission électronique**

Les réponses des candidats sont transmises sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> et doivent parvenir avant les dates et heure limites de réception des offres indiquées en page 1 du présent règlement de la consultation.

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées, sera considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) à réception des documents envoyés par le candidat.

Les candidats trouveront sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> tous les renseignements ainsi que des manuels utilisateurs nécessaires à la transmission électronique des offres. Une assistance est également mise à la disposition des entreprises.

Les plis transmis par voie électronique devront respecter la réglementation en vigueur.

Les candidatures et offres pourront être signées électroniquement.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre dématérialisée retenue, ainsi que tout autre document nécessaire à la signature du futur marché, pourra être re-matérialisée, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Toutefois dans la mesure où le futur titulaire et le pouvoir adjudicateur disposent de moyens de signature électronique lors de la notification de ce marché, ce dernier pourra également faire l'objet d'une signature électronique.

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 22 mars 2019 ou répondant à des spécifications équivalentes.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (\*, \*\*, \*\*\*) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1) La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2) L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est recommandé aux soumissionnaires de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse

- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le candidat peut faire parvenir avant la date limite de remise des offres, une copie de sauvegarde (copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique).

Elle doit être transmise sur support physique électronique de type clé USB.

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'acté de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée en entête de ce présent règlement
- Soit remise en mains propres contre récépissé à cette même adresse

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat – procédure adaptée ouverte  
« Marché de rénovation de la production et équilibrage de l'eau chaude sanitaire du bâtiment A de la cité Descartes à Poitiers (86000) »

Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les deux cas de figure prévus par arrêté.

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

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle est détruite.

## **Article 7 - Négociation**

La négociation est prévue mais le CROUS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, en application de l'article R. 2123-5. du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

## **Article 8 - Visite du site**

La visite du site n'est pas prévue.

## **Article 9 – Notification des résultats**

Les candidats non retenus sont avisés via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). S'agissant d'un marché à procédure adaptée, il n'y a pas de délai de suspension de la signature du marché public à compter de la date d'envoi de la notification de rejet.

Le candidat retenu reçoit via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) une notification d'attribution et une copie de l'acte d'engagement signée du représentant légal de l'Etablissement.

## **Article 10 – document à produire par l'attributaire pressenti**

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les documents figurant aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique.

Si le candidat attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

**Une fois le marché attribué, l'entreprise retenue devra produire :**

- Une attestation de régularité fiscale : impôt sur le revenu ou impôt sur les sociétés délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation régularité sociale (vigilance) : délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise datant de moins de 6 mois ;
- Un RIB.

**Article 11 – Abandon de la procédure**

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation (article R. 2185 du Code de la Commande Publique). Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de déclarer la procédure sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de quelque sorte.

**Article 12 – Voies et délais de recours**

La présente procédure pourra également faire l'objet :

- d'un référé précontractuel prévu aux articles L.551 - 1 à L.551 - 12 et R. 551 - 1 à R. 551 - 6 du Code de justice administrative (« CJA ») et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- d'un référé contractuel prévu aux articles L.551 - 13 à L.551 - 23 du CJA et R. 551 - 7 à R. 551 - 10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551 - 7 du CJA ;
- d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521 - 1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.
- d'un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat ;
- d'un recours en indemnisation par les personnes lésées par le contrat ou sa passation, après avoir présenté une demande préalable auprès de la personne publique, conformément à l'article R. 421-1 du CJA. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

Ces différents recours sont introduits devant le tribunal administratif compétent à savoir :

Tribunal Administratif de Poitiers  
15 rue de Blossac  
86000 POITIERS  
Tél : 05 49 60 79 19  
Mail : greffe.ta-poitiers@juradm.fr