

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

UNIVERSITE DE POITIERS
Direction de la Logistique et du du Patrimoine Immobilier
1 allée Jean Monnet - Bâtiment C1 – TSA 11111
86073 POITIERS cedex 9



MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'INSTALLATION DANS L'AILE A DU B37 D'UNE PEPINIERE D'ENTREPRISES TRAVAILLANT DANS LE DOMAINE DE LA BIO-SANTE MARCHE 2026F202S

Date et heure limites de réception des offres

Le 17/07/2026 à 12 h00

Règlement de la Consultation

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Le Maître d'Ouvrage	Madame la Présidente de l'université de Poitiers Université de Poitiers - Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier 1 allée Jean Monnet – Bâtiment C1 - TSA 11 111 - 86073 POITIERS Cedex 9
La conduite d'opération	M. Véronique BAUX Assistance générale à caractère administratif, financier et technique ✉ : veronique.baux@univ-poitiers.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : l'Université de Poitiers fait appel à la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne ses dossiers de consultation et diffuser aux candidats toute information complémentaire en cours de consultation (le candidat doit veiller à s'inscrire PERSONNELLEMENT sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations)

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - MISSIONS ET COMPOSITION DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE	4
1.6 - CONDITIONS D'ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 – VARIANTES	5
2.3 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ - FINANCEMENT	5
2.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS	6
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 PIECES DE LA CANDIDATURE	7
5.2 PIECES DE L'OFFRE	8
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 7 : NEGOCIATION	10
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	10
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	12
ARTICLE 10 : NOTIFICATION ELECTRONIQUE	12
ARTICLE 11 : DOCUMENTS DEMANDES AU(X) SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	12
ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'une **mission de marché de Maîtrise d'œuvre** pour des travaux d'aménagement permettant d'accueillir une pépinière de 7 jeunes entreprises dans le domaine de la bio-santé. La zone concernée par les travaux se situe dans l'aile A du B37 rez-de chaussée, R+1 et toiture terrasse.

Le périmètre du projet aux opérations suivantes :

- Réalisation d'un espace d'accueil : attente et sanitaires ;
- Réalisation d'une cellule par startup soit 7 cellules
- Réalisation d'espaces communs avec :
 - Une alvéole commune avec des moyens techniques mutualisés comprenant des salles de cultures dont une salle L2, un laboratoire banalisé, des locaux de stockage (congélateurs et consommables) ;
 - Des espaces de type tertiaire (salles de réunion) et salle de détente ;
 - Des locaux supports gérés par l'université : informatique, salle d'azote, déchets, DASRI et entretien.
- Mise en place d'un dispositif pour permettre un accès autonome depuis l'extérieur pour les start-ups.
- Travaux d'embellissement du hall et de la circulation de la mezzanine

Cette opération s'accompagne de travaux pour la remise en conformité énergétique dont les priorités du Maître d'ouvrage sont dans l'ordre suivant :

1. isolation de la toiture et création d'un accès dédié ;
2. protection solaire pour le confort d'été de l'aile A ;
3. isolation murs et/ou fenêtre de l'aile A.

Lieu(x) d'exécution : **Université de Poitiers bâtiment B37 – 1 rue Georges Bonnet 86000 POITIERS**

Code CPV : **71240000 Service d'architecture, d'ingénierie et de planification**

Montant prévisionnel des travaux : **1 100 000€ HT**

1.2 - Décomposition de la consultation

En raison de son objet, le marché n'est pas alloti.

Options

La présente consultation comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle exécutées conformément aux articles R2113-4 à R2113-6 du CCP.

- Tranche ferme : mission de base et autres missions définies selon les articles 5.1 et 5.2 du CCAP
- Tranche optionnelle : mission Coordination SSI

Le titulaire est tenu de remettre une offre pour l'ensemble des tranches.

L'exécution de la tranche optionnelle est assujettie à l'envoi d'une « Décision d'Affermissement » par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

1.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R2124-2 1° et en application des dispositions de l'article L2124-2 du CCP. La présente consultation est une consultation initiale.

En application des dispositions de l'article R2122-7 du CCP le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DUME (ou DC1) est complété par l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents de candidature.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A l'issue de l'attribution du marché public, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le Pouvoir Adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

1.5 - Missions et composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre comporte les éléments de mission tels que définis par l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé et les articles R2431-1 à R.2431-7, R2431-24 et R2431-26 à R2431-31 du CCP. Le candidat retenu se verra confier des missions portant sur les opérations de réhabilitation de bâtiment, telles que définies par l'arrêté et le code précités.

Mission de base :

- **AVP** : (avant-projet) comprenant les études d'avant-projet ainsi que la rédaction des autorisations administratives comme l'autorisation de travaux, les permis de construire, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction
 - **AVPS** (avant-projet sommaire) correspondant à l'article R2431-21 du ccp incluant une étude d'agencement des locaux. À ce jour l'organisation des locaux et leur agencement dans les espaces disponibles ne sont pas encore définis. L'analyse des besoins des utilisateurs conduira à un plan d'aménagement des locaux qui sera à produire par l'Architecte.
 - **AVPD** (avant-projet définitif) correspondant à l'article R2431-22 du ccp
- **PRO** : études de projet – dossier de consultation des entreprises, y compris réalisation des quantitatifs-estimatifs
- **AMT** : assistance pour la passation des contrats de travaux correspondant à l'article R2431-13 du ccp
- **EXE** : Etudes d'exécution et de synthèse conformément à l'article R2431-15 du ccp
- **DET** : direction de l'exécution des contrats de travaux correspondant à l'article R2431-16 du ccp
- **AOR** : assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement des travaux (GPA)

Missions complémentaires :

- **DIAG** : (études de diagnostic) inclut le diagnostic des réseaux CVC existants et le relevé des équipements existants disponibles pour du réemploi dans le cadre du projet. *La phase DIAG inclut l'exploitation du diagnostic PEMD que le Maître d'ouvrage a prévu de confier à un organisme extérieur.*
- **OPC** : ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier. Le chargé de mission OPC se verra confier les prestations prévues à l'article R2431-17 du CCP.

Missions complémentaires dans le cadre d'une tranche optionnelle

- **Coordination SSI** : Système de Sécurité Incendie Norme NF S 61-931

Composition de l'équipe :

Chaque équipe désireuse de présenter une offre sera constituée obligatoirement en groupement momentané de maîtrise d'œuvre (cotraitants) et sera ainsi composée :

- Un ou plusieurs Architectes, inscrits au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985,
- Un ou plusieurs bureaux d'études réunissant les compétences : Fluides, Génie climatique, Courants fort, Courant faible et Structure
- Economiste de la construction
- OPC

1.6 - Conditions d'acceptation des sous-traitants

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés.

En cours d'exécution du marché, le titulaire peut faire appel à de nouveaux sous-traitants, à la condition de les avoir déclarés **4 semaines préalablement à leur intervention** auprès du maître d'ouvrage. Délai indispensable pour valider la demande d'agrément.

Les sous-traitants éventuels proposés, ainsi que leurs conditions de paiement, pour être agréés par l'acheteur public au stade de la remise de l'offre et/ou en phase d'exécution du marché, doivent pouvoir satisfaire avec le titulaire du lot du marché l'ensemble des critères de sélection des concurrents du présent marché pour ne pas fausser la concurrence, ni réduire la qualité offerte.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché part de sa notification au titulaire jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement. Les délais d'exécution des documents d'études sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Calendrier prévisionnel :

Appel d'offre et notification du marché MOE	juin 2026 à octobre 2026
Réalisation des études	novembre 2026 à septembre 2027
Appel d'offre travaux	octobre 2027 à décembre 2027
Notification des marchés aux entreprises	décembre 2027
Livraison	novembre 2028

2.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite 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.

2.4 - 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.

2.5 - Mode de règlement du marché - financement

Le financement du marché est effectué sur le budget de l'Université. L'Université ou son représentant se libérera des sommes dues au titre du marché, par virement bancaire au compte du titulaire. Les paiements seront effectués en euro, selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai e paiement est de 30 jours à compter du dépôt de la facture sur Chorus.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.

Article 3 : Les intervenants

Pour l'exécution du présent marché, le maître de l'ouvrage sera assisté d'un contrôleur technique et d'un coordinateur sécurité agréé. Le maître d'œuvre doit tenir compte à ses frais de l'ensemble des observations du contrôleur technique et du CSPS, afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière
- Le présent règlement de consultation (R.C)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le Programme Technique Détaillé (PTD)
 - o Tome 1 Exigences fonctionnelles & architecturales et le cas échéant ses annexes ;
 - o Tome 2 : Programme technique, soit les données générales, les contraintes et exigences générales, les spécifications par corps d'état et les exigences particulières par local ou famille de locaux ;
 - o Tome 3 : Fiches techniques par locaux et ses 2 annexes
- Diagnostic amiante et plomb
- Plans du B37
- La charte graphique
- Le référentiel d'accessibilité
- Le modèle de certificat de paiement
- Le certificat de visite
- La fiche de support R.I.B

Le dossier de consultation des entreprises est remis uniquement et gratuitement à chaque candidat : à l'adresse électronique suivante : www.univ-poitiers.fr/marchés

ou sur la plateforme de dématérialisation PLACE Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3019609&orgAcronyme=f2h>



Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ou seront accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02 BPU, ...).

5.1 Pièces de la candidature

DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

Soit candidature DUME(Document Unique de Marché Européen) Explications ANNEXE 1

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4.

Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. **Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».**

Soit candidature hors DUME

Les candidats utiliseront les formulaires **DC1** et **DC2** pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée

pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

➤ Moyens :

- Description des **effectifs du candidat** et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché.
- Déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique (logiciel à jour)** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que le marché objet de la présente consultation.

➤ Références :

- Présentation d'une **liste de travaux exécutés** d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, et le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique (il doit fournir au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage), selon article R2143-13 du code de la commande publique.

Un coffre-fort électronique gratuit est à disposition sur votre compte entreprise PLACE pour y stocker les compléments éventuels de candidature.

Le candidat est également dispensé de transmettre les informations déjà transmises au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et doit indiquer, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont été transmis.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

5.2 Pièces de l'offre

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, le règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'Université de Poitiers.

- **L'acte d'engagement** (AE) et ses annexes financières: à compléter, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat. *Les prestations complémentaires éventuellement exécutées sur la base de temps passés seront rémunérées sur la base des taux journaliers remis dans l'offre du titulaire ; elles ne seront pas prises en considération pour l'analyse du prix de l'offre.*
- **Certificat de visite**
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire
- **Le mémoire technique de 20 pages maximum** comprenant :
 - Une note synthétique sur la compréhension du programme et des besoins du maître d'ouvrage, et sur le déroulement envisagé pour l'opération
 - Une liste de trois références sélectionnées par le groupement en adéquation avec l'opération en terme d'usage (laboratoires), et de qualités architecturales et d'agencement attendus, datant de moins de 5 ans, de nature et ampleur similaires à l'objet du marché et où, si possible, au moins deux membres du groupement sont intervenus conjointement. Seront indiqués pour chaque référence :
 - Type d'ouvrage, type de travaux ;
 - Caractéristiques du projet ;
 - Maître d'ouvrage et montant des travaux ;
 - Démarches de certifications engagées ;
 - Surface SHON ; localisation
 - Année de livraison ; durée des travaux ;
 - Une note explicative des différents intervenants de l'équipe de maîtrise d'œuvre ainsi que les moyens humains et matériels mis en œuvre pour cette opération. Les rôles et missions de chaque intervenant seront expliqués. Explication sur l'engagement vis à vis du respect des délais
 - Justification de la rémunération : le forfait de rémunération sera justifié au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux. Il sera détaillé en temps passé, par élément de mission et par cotraitant.
 - Le dossier sur la **politique environnementale et sociétale** expliquant les démarches de l'entreprise spécifiquement à ce projet

Les dispositions du mémoire seront rendues contractuelles après négociation, le cas échéant. S'il s'agit d'une réponse dématérialisée ce document doit être fourni dans un format non modifiable type pdf.

Pour la rédaction des mémoires, veillez à éviter la production de documents inutiles, qui peuvent être pénalisants, et privilégier ceux qui donnent les informations dont le maître d'ouvrage a besoin pour le marché en question.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature ; dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Note max</i>	<i>Pondération</i>
<p>1- Rapport Qualité Prix /20</p> <p><i>Note maximale 20 points attribuée à l'offre recevable la plus basse</i></p> <p>Notation des autres offres avec la formule suivante :</p> <p>Nombre de points = (20) x (prix moins disant / prix de l'offre concernée)</p>	20 points	40%
<p>2-Mémoire technique /20</p> <p>Un seul mémoire technique doit être remis dans l'offre par l'équipe,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Note d'intention, prise en compte des enjeux et des besoins du pouvoir adjudicateur, • Adéquation des références fournies (opérations de nature, de taille et de complexité équivalentes), • Note méthodologique, décrivant la mise en œuvre pour l'exécution de la mission: <ul style="list-style-type: none"> - méthode de travail pour mener à bien la mission - méthode d'étude proposée à chaque phase de la mission et adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage - contenu et précision des documents produits à chaque phase de la mission - modalités de rendu des prestations et présentation des moyens de communication mis en œuvre pour assurer la coordination nécessaire et l'information du maître d'ouvrage et de ses partenaires. <p><i>Des précisions seront données sur les moyens mis en œuvre pour assurer une coordination de l'équipe de maîtrise d'œuvre et une cohérence dans les documents remis par l'équipe.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation et moyens de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour ce projet: <ul style="list-style-type: none"> - moyens humains affectés à la mission - organisation de l'équipe projet - moyens matériels et logiciels affectés à la mission • Pertinence des délais proposés, précisions sur les procédures mises en place et engagement pour respecter les délais de fourniture du projet de commande (tel que figurant sur la consultation), • Point bonus accordé pour la présentation, et l'organisation de l'offre 	1 point 5 points 7 points	30%
	5 points	
	1 point	
	1 point	

Critères	Note max	Pondération
<p>3- Démarche environnementale et sociétale de chacun des membres du groupement dans le cadre de cette opération / 20</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propositions pour inscrire l'opération dans une démarche de développement durable incluant la responsabilité sociétale (notamment accueil de stagiaires et politique de formation, ...) • Description des moyens mis en œuvre pour assurer la méthodologie employée pour le réemploi des matériaux et le suivi de la gestion des déchets pour ce chantier. Propositions de prescriptions de matériaux peu ou non émissifs (COV, ets ...), et solutions d'aménagement d'espaces favorables aux conditions de travail (apport de lumière naturelle, confort ...) • Savoir-faire du candidat en matière de gestion des documents en phase conception et en phase EXE, (logiciels utilisés, méthodologie utilisée, projets déjà réalisés, ...) et sur la capacité à assurer la synthèse des documents produits par l'équipe de MOE et par les entreprises 	<p>7 points</p> <p>8 points</p> <p>5 points</p>	<p>30%</p>

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 7 : Négociation

Il n'y aura pas de négociation pour cette consultation.

Les **offres anormalement basses** sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Article 8 : Conditions d'envoi des plis



Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement.

L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3019609&orgAcronyme=f2h>

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

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

En cas d'envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

Le certificat de signature électronique n'est pas exigé pour candidater. La signature peut être manuscrite ou électronique.

La signature n'est pas exigée lors de la transmission des candidatures et des offres ; toutefois, l'acte d'engagement devra être obligatoirement signé lors de la conclusion du marché.

En cas de signature manuscrite, le titulaire enverra un exemplaire original de l'acte d'engagement à l'adresse suivante :
Université de Poitiers - Direction de la commande publique et des achats
15 rue de l'Hôtel Dieu - TSA 71117
86000 POITIERS

En cas de signature électronique, le certificat de signature devra être conforme au référentiel général de sécurité, ou à des conditions de sécurité équivalentes.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme. Il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

L'offre peut être doublée **d'une copie de sauvegarde** transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM), remis contre récépissé ou envoyée par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse figurant sur la page de garde du présent document.

Le contenant de la copie de sauvegarde devra comporter les mentions suivantes : NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE, et préciser l'objet du marché, le nom du candidat et son adresse.

La copie de sauvegarde ne peut être envoyée par courriel ou via une plateforme externe de téléchargement.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté,
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve que le pli ait commencé à être déposé sur la plateforme de dématérialisation avant la date et heure limite de réception des plis.

Si la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques. Le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés est disponible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Les candidats utilisateurs d'ordinateurs de la marque « APPLE » sont invités à déposer leurs offres sur la plateforme PLACE via le moteur de recherche « FIREFOX ».

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3019609&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Pour que les offres remises soient valides **une visite sur site est obligatoire** sans celle-ci l'offre remise par l'entreprise sera déclarée invalide.

Contact **M. Véronique BAUX**

@ :veronique.baux@univ-poitiers.fr

Les questions au cours des visites ne sont pas autorisées. Celles-ci devront être posées sur la plateforme PLACE et les réponses seront transmises à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

Article 10 : Notification électronique

Les marchés seront notifiés par voie électronique. L'attributaire sera invité par mail à retirer l'acte d'engagement du marché sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire seul un accès Internet est nécessaire.

☛ **Le candidat doit préciser lors de la remise de son offre le nom d'un contact et une adresse mail accessible et consultable tout au long de la procédure, que le pouvoir adjudicateur utilisera pour tout échange.**

Article 11 : Documents demandés au(x) seul(s) candidat(s) retenu(s)

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-4 et R2144-6 à R2144-7 du code de la commande publique, si dans les délais précisés par le pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec le pouvoir adjudicateur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents demandés.

Concernant les offres retenues, pour des raisons techniques, le maître d'ouvrage a choisi de les re-matérialiser au stade de leur attribution.

Une fois le marché attribué, le candidat retenu devra produire

- ☛ L'**acte d'engagement** revêtu d'une signature originale accompagné de la déclaration de sous traitance (DC4) s'il y a lieu.
- ☛ La copie du ou des **jugements** prononcés si le candidat est en **redressement judiciaire**
- ☛ Les **attestations d'assurances** couvrant l'entreprise pour les travaux et objets du marché (biennale, décennale)
- ☛ La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : **la liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- ☛ **Pour les entreprises établies à l'étranger**, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- ☛ La **Fiche support RIB**

- ✚ **Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales** (à demander aux services des impôts) et **sociales** (délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois à renouveler jusqu'à la fin du contrat)

Dorénavant lors de l'attribution d'un marché public, seules les attestations de régularité fiscale et sociale permettront aux entreprises de justifier de leur situation au regard de leurs obligations déclaratives et de paiement en la matière.

Article 12 : Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - CCIRA de Bordeaux DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C

Immeuble Le Pôle - 11, avenue Pierre Mendès France 33700 MERIGNAC

☎ : 05 55 12 20 47 ✉ dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

- ◆ Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

- ◆ Université de Poitiers Services Centraux.

✉ 15 rue de l'Hôtel Dieu, TSA 71117 860373 Poitiers Cedex 86073

☎ : 05 49 45 30 65, ✉ marchés@univ-poitiers.fr

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ; ce recours interrompt le délai de recours contentieux ;
- Recours en excès de pouvoir à l'encontre d'un acte détachable du contrat (notamment rejet de la candidature ou de l'offre) dans un délai de deux mois à compter de cet acte, devant le tribunal administratif de Poitiers ; la suspension des dites décisions peut également être demandée, devant le même tribunal, avant la signature du contrat sur le fondement de l'article L.521-1 du code de justice administrative ;
- Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L.521-2 du code de justice administrative ;
- Référé pré - contractuel devant le tribunal administratif de Poitiers sur le fondement de l'article L 551-1 du code de justice administrative français qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction, sur le fondement de la jurisprudence du conseil d'état du 16 juillet 2007 tropic Travaux signalisation - en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, éventuellement assorti de demandes indemnitaires devant le Tribunal Administratif de Poitiers, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.