MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la consultation (RC)

Intitulé du marché : Travaux pour l'installation de géothermie sur sondes en complément de la boucle tempéré sur le Campus Moulin à Vent

Université de Perpignan Via Domitia (UPVD)

N° du marché : 2026-42-UPVD-T

LOT n°01 : CVC - CFO/CFA - REGULATION
LOT n°02 : FORAGE GEOTHERMIE
LOT n°03 : VRD
LOT n°04 : CLOS ET COUVERT LOCAL TECHNIQUE

Date limite de remise des offres :
Vendredi 18 Décembre 2026 à 17h00

Les candidats ont l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.
Les offres sous forme papier seront déclarées irrecevables.

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du ou des marchés publics à attribuer sont soumis code de la commande publique (CCP).

univ-perp.fr

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE... 5

ARTICLE 1. L'ACHETEUR 5

ARTICLE 2. LE CONTEXTE, L'OBJET DE LA CONSULTATION, LE CONTRAT A CONCLURE 5

2.1. Contexte **5**

2.2. Objet - Allotissement - forme du marché **5**

2.3. Contrat **6**

2.3.1. Nature des prestations 6
2.3.2. Période et lieu d'exécution des prestations 6
2.3.3. Durée du marché public- Délai d'exécution des prestations 6
2.3.4. Conditions particulières d'exécution du marché 6

ARTICLE 3. LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURENCE 6

3.1. Mise en concurrence **6**

3.2. Dispositions particulières en cas d'allotissement **6**

3.2.1. Nombre de lots pour lesquels un même candidat peut soumissionner 6
3.2.2. Nombre maximum de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire 6

3.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles **6**

3.4. Réservation de marchés publics **7**

3.5. Jugement des offres **7**

3.5.1. Critères d'attribution du marché 7
3.5.2. Modalités de notation des offres 8
3.5.3. Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées 8
3.5.4. Négociation 8
3.5.5. Conditions d'accès à la négociation 9
3.5.6. Modalités de négociation 9
3.5.7. Classement des offres (EN L'ABSENCE DE NEGOCIATION OU APRES NEGOCIATION, LE CAS ECHEANT) 10

ARTICLE 4. LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) 10

4.1. Modalités d'obtention du dossier de consultation **10**

4.2. Contenu du dossier de consultation **10**

4.3. Renseignements complémentaires sur le DCE **11**

4.3.1. Renseignements complémentaires diffusés à la suite d'une question d'un candidat 11
4.3.2. Renseignements complémentaires diffusés spontanément par l'acheteur 11

CHAPITRE 2 : LA CANDIDATURE - L'OFFRE DE L'OPERATEUR 11

ARTICLE 5. LES EXIGENCES RELATIVES A LA CANDIDATURE 11

5.1. Prestations réservées à une profession particulière **11**

5.2. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises **11**

5.2.1. Limitation du nombre d'offres présentées par un même candidat pour un même marché ou un même lot. 11
5.2.2. Forme du groupement 12
5.3. Limitation du recours à la sous-traitance 12

ARTICLE 6. LES EXIGENCES RELATIVES A L'OFFRE 12

6.1. Visite des lieux d'exécution du marché 12
6.2. Consultation sur place de documents complémentaires au DCE 12
6.3. Réponse du candidat quant au délai d'exécution des prestations 12
6.4. Compléments à apporter aux documents techniques par le candidat 12
6.5. Variantes (art. R2151-8 à R2151-11 du CCP) 12
6.6. Marché de prestations similaires 12

ARTICLE 7. LE CONTENU ET LA PRESENTATION DU PLI DU CANDIDAT 12

7.1. Justificatifs à remettre au titre de la candidature 13
7.1.1. Justificatifs à remettre 13
7.1.2. Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME 15
7.1.3. « Dites-le-nous une fois » 15
7.2. Documents relatifs à l'offre 16

ARTICLE 8. TRANSMISSION DES PLIS – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC L'ACHETEUR 17

8.1. Date et heure limite de remise des plis 17
8.2. Modalités de transmission des plis 17
8.2.1. Transmission par voie électronique 17
8.2.2. Transmission d'une copie de sauvegarde 17

CHAPITRE 3 : SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT - JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE 18

ARTICLE 9. LES DOCUMENTS ET LES INFORMATIONS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE . 18

9.1. Documents à remettre par l'attributaire 18
9.2. Modalités de signature électronique de l'acte d'engagement (AE) 19
9.3. Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés 19

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS 19

ARTICLE 10. RECOMMANDATIONS TECHNIQUES GENERALES 19

10.1. Les équipements nécessaires 20
10.2. Particularité de la réponse dématérialisée en cas de consultations alloties 20
10.3. Acceptation de présent règlement 20

ARTICLE 11. DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE SUR LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION 20

ARTICLE 12. LANGUE 20

CHAPITRE 1 : LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

ARTICLE 1. L'ACHETEUR

L'université de Perpignan est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) autonome, opérateur de l'Etat et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

L'acheteur est :

Université de Perpignan Via Domitia (UPVD)
Représenté par son Président, M. Yvan AUGUET
52, Avenue Paul ALDUY - 66860 PERPIGNAN Cedex 9

Le service gestionnaire de l'achat est :

Direction des Opérations Immobilières (DOPI) :

- Yves ROUSSEAU (directeur) : yves.rousseau@univ-perp.fr tel 04 30 19 23 30
- Marion MORERA (chargé d'opération référent sur le projet) : marion.morera@univ-perp.fr tel 04 68 08 18 32
- Sophie CHAMPANEY (chargé d'opération) : sophie.champaney@univ-perp.fr tel 04 68 08 67 87
- Caroline Ollier (gestionnaire administrative) : caroline.ollier@univ-perp.fr tel 04 68 08 12 87

Responsable de la Commande Publique et Achats Responsables :

- marchespublics@univ-perp.fr tel 04 68 66 20 67

Profil acheteur : Plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) : http://www.marches-publics.gouv.fr concernant les communications de l'acheteur au titulaire auxquelles il entend donner date certaine.

ARTICLE 2. LE CONTEXTE, L'OBJET DE LA CONSULTATION, LE CONTRAT A CONCLURE

2.1. Contexte

Le présent Règlement de Consultation concerne les travaux d'installation de géothermie sur sondes en complément de la boucle tempéré sur le Campus Moulin à Vent de l'Université de Perpignan Via Domitia (UPVD).

2.2. Objet - Allotissement - forme du marché

Le marché mis en concurrence fait l'objet de 4 lots :

Les marchés suivants à attribuer sont des marchés non fractionnés :

- LOT n°01 : CVC - CFO/CFA - REGULATION
- LOT n°02 : FORAGE GEOTHERMIE
- LOT n°03 : VRD
- LOT n°04 : CLOS ET COUVERT LOCAL TECHNIQUE

2.3. Contrat

2.3.1. Nature des prestations

Le contrat à conclure est un marché public de travaux se référant au CCAG « Travaux », en vigueur à la date de remise de l'offre.

2.3.2. Période et lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution : Campus Moulin à Vent, 52 avenue Paul Alduy, 66100 PERPIGNAN

A titre indicatif, les prestations commenceront pendant le mois de MARS 2026.

2.3.3. Durée du marché public- Délai d'exécution des prestations

La durée du marché commence à la notification et prend fin à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou, si elle est postérieure, de la garantie particulière de bon fonctionnement prévue à l'article 44.3 du CCAP.

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans le calendrier prévisionnel joint.

2.3.4. Conditions particulières d'exécution du marché

Le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental définies à l'article 20.2 du CCAP.

ARTICLE 3. LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURENCE

3.1. Mise en concurrence

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles R.2121-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du CCP.

3.2. Dispositions particulières en cas d'allotissement

3.2.1. Nombre de lots pour lesquels un même candidat peut soumissionner

Un même candidat peut soumissionner pour tous les lots.

3.2.2. Nombre maximum de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire

Il n'y a pas de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat.

3.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Il ne sera accepté aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle autre que celles du lot 1 et lot 4 obligatoire.

En cas de présentation d'une offre avec variante ou prestation supplémentaire éventuelle autre que celles du lot 1 et 4 obligatoire, seule l'offre relative à la solution de base sera examinée à condition qu'elle soit individualisée c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre variante et/ou de la prestation supplémentaire éventuelle.

La présente consultation comporte des prestations supplémentaires éventuelles pour le lot 1 et 4, qui est obligatoire et dont la liste et les modalités figurent à l'article 6.5 ci-dessous.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : Production de chauffage/refroidissement (pompe à chaleur air/eau) alimentation électrique en local technique et enclos acoustique.

3.4. Réservation de marchés publics

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

3.5. Jugement des offres

3.5.1. Critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution s'appliquent à tous les lots. Les critères d'attribution du marché sont pondérés comme suit :

CRITERE 1	**VALEUR TECHNIQUE** Ce critère sera analysé à partir du cadre de mémoire technique et environnemental fourni et complété par le candidat et répondant aux sous-critères ci-dessous :	**45 points**
Sous-critère 1	Méthodologie, organisation et planning du chantier	15 points
Sous-critère 2	Gestion spécifique de chantier	10 points
Sous-critère 3	Adéquation des moyens matériels et humains dédiés à l'opération de travaux /du lot	5 points
Sous-critère 4	Qualité technique de l'offre	15 points
CRITERE 2	**PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE**	**15 points**
	Réduction de l'impact environnemental sur le chantier et gestion des déchets. Ce critère sera analysé à partir du cadre de mémoire technique et environnemental fourni et complété par le candidat	
CRITERE 3	**PRIX**	**40 points**
	Apprécié sur la base du montant global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement	

3.5.2. Modalités de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX

Pour chaque paragraphe des critères, ou le cas échéant chaque des sous-critères, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.
À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.
Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.

	NOTE	
Absence de documents ou d'éléments d'informations utiles	**0**	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'informations qui sont utiles à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère
Offre très insuffisante	**1**	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin
Offre insuffisante	**2**	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	**3**	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	**4**	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	**5**	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges

Modalité de notation du critère prix :

La formule de calcul de la note du prix est la suivante :

$$C \times \left(\frac{Pmini}{Po} \right)$$

- **C** étant le coefficient de pondération affecté au critère prix
- **Po** étant le prix de l'offre analysée
- **Pmini** étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, ou inappropriée ou inacceptable et hors offre confirmée anormalement basse).

Le candidat ne pourra pas se prévaloir d'une erreur quelconque dans la DPGF pour modifier le prix global et forfaitaire.

3.5.3. Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des articles R.2152-1 à R2152-2 du CCP.

3.5.4. Négociation

Au regard de la qualité des offres reçues, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions d'accès à la négociation sont celles décrites à l'article 3.5.5 ci-dessous.

3.5.5. Conditions d'accès à la négociation

Les offres initialement remises hors délais ou jugées inappropriées au sens des articles L.2152-1 à L2152-4 du CCP sont écartées de la négociation. Elles sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

Les offres initialement remises et jugées irrégulières ou inacceptables sont admises à la négociation.

La négociation est engagée avec tous les candidats dont les offres ne sont ni hors délai ni inappropriées.

Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres qui demeurent irrégulières et inacceptables après la négociation sont éliminées. L'acheteur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre irrégulière à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

3.5.6. Modalités de négociation

Contenu de la négociation :

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- L'objet du marché
- Les critères de sélection des candidatures ou des offres
- Les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- Les conditions de réception d'ouvrage ou d'admission de prestations
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations, etc.

Modalités pratiques :

Les modalités seront précisées à cette occasion. Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, télécopies, mails) et / ou d'entretiens. A ce titre le candidat est invité à produire dans l'acte d'engagement une adresse mail permettant une correspondance certaine avec l'acheteur.

Que la négociation soit effectuée par écrit ou lors d'entretien(s), le représentant de l'acheteur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier.

En cas de négociation écrite, cette demande précisera les points de négociation ainsi que la date limite de transmission de la réponse du candidat.

En cas de négociation lors d'entretien(s), la demande précitée constituera la convocation du candidat précisant le temps qui lui sera imparti pour faire une présentation générale de son offre et répondre aux questions posées et aux points de négociation identifiés dans ladite demande. A l'issue de l'entretien, un compte-rendu accompagné de l'invitation à remettre une offre pour une date limite fixée dans ce courrier sera transmis au(x) candidat(s).

Conclusion de la négociation :

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

L'absence de réponse dans les délais (en cours de négociation ou à l'issue des négociations) sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre ne sera pas classée.

Les offres remises après négociation ou les offres initiales expressément maintenues sans évolution seront analysées et classées.

3.5.7. Classement des offres (EN L'ABSENCE DE NEGOCIATION OU APRES NEGOCIATION, LE CAS ECHEANT)

Conformément à l'article R2152-6 CCP, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

Précisions en cas de consultation avec variantes ou prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

Les variantes non autorisées ou les variantes qui ne respectent pas les exigences minimales et les limites imposées dans le présent règlement de consultation sont rejetées par l'acheteur, seule l'offre relative à la solution de base sera examinée à condition qu'elle soit individualisée c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre variante et/ou de la prestation supplémentaire éventuelle.

L'absence de réponse par le candidat à une variante obligatoire ou à une prestation supplémentaire éventuelle obligatoire rend l'offre irrégulière sans possibilité de régularisation du fait du caractère substantiel de l'irrégularité.

Lorsque la consultation comporte des variantes et/ou des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE), les offres des candidats sur ces variantes et/ou PSE sont classées en utilisant les critères d'attribution retenus pour l'offre de base.

L'offre la mieux classée sera retenue.

L'acheteur décide, avant le classement des offres, des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE) qu'il retient. Les offres sont classées sur la somme du prix de la solution de base et du prix des PSE retenues, de manière identique pour tous les soumissionnaires d'un même lot.

Lorsque des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives sont autorisées par l'acheteur, ces PSE ne sont pas classées, la décision de l'acheteur de les retenir ou non intervient après le classement des offres. Aucune comparaison entre candidats n'est possible pour ces PSE du fait que les candidats n'ont pas l'obligation de déposer une réponse sur ce point et qu'une PSE ne se substitue pas à l'offre de base.

ARTICLE 4. LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

4.1. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et ne peut être obtenu que par voie dématérialisée.

Le téléchargement du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) https://www.marches-publics.gouv.fr est **obligatoire**, en effectuant une recherche avec la référence **2026-42-UPVD-T** sur la rubrique « Rechercher » de la page d'accueil

4.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- **Le règlement de la consultation**
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1 dans sa version à jour en date du 01/04/2019 (modèle joint)
- Le formulaire de déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement (DC2 dans sa dernière version (modèle joint)
- Le formulaire déclaration de sous-traitance (DC4 dans sa version à jour (modèle joint)
- **L'acte d'engagement**
- **Les annexes à l'acte d'engagement :**
    - Répartition technique et financière des prestations en cas de groupement conjoint
    - le ou les annexes relatives à la sous-traitance
    - l'attestation sur l'honneur du sous-traitant demandant le versement de l'avance forfaitaire
    - la ou les annexes relatives aux prestations supplémentaires

- **le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**
- **Le cadres de mémoire technique et environnemental commun à tous les lots**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**
- **Le plan général de coordination (PGC) en matière de sécurité et de protection de la santé**
- **Les plans répertoriés dans le CCTP**
- **Le calendrier général des travaux**

4.3. Renseignements complémentaires sur le DCE

Des renseignements complémentaires pourront être envoyés aux candidats soit à l'initiative de l'acheteur soit à la suite d'une question posée par un candidat. Ces renseignements seront diffusés par l'acheteur au plus tard six jours avant la date limite fixée de remise des offres. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le délai précité est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3.1. Renseignements complémentaires diffusés à la suite d'une question d'un candidat

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, exclusivement via la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE.

La présente consultation étant accessible en indiquant l'objet ou le n° de consultation « 2026-42-UPVD-T » dans le champ « recherche par mots clés ».

4.3.2. Renseignements complémentaires diffusés spontanément par l'acheteur

Des renseignements complémentaires peuvent être diffusés par l'acheteur via la plate-forme de dématérialisation à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE. Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

En procédure ouverte, l'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques ayant téléchargés le DCE qu'à la condition que ceux-ci se soient identifiés sur la plate-forme de dématérialisation lors du téléchargement du DCE.

CHAPITRE 2 : LA CANDIDATURE – L'OFFRE DE L'OPERATEUR

ARTICLE 5. LES EXIGENCES RELATIVES A LA CANDIDATURE

5.1. Prestations réservées à une profession particulière

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

5.2. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises

5.2.1. Limitation du nombre d'offres présentées par un même candidat pour un même marché ou un même lot

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

5.2.2. Forme du groupement

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix.

5.3. Limitation du recours à la sous-traitance

Cette clause est sans objet pour la présente consultation.

ARTICLE 6. LES EXIGENCES RELATIVES A L'OFFRE

6.1. Visite des lieux d'exécution du marché

La visite du site est facultative. Elle est organisée sur rendez-vous individuel, dans les conditions suivantes :

Contact par mail pour prise de RDV : marion.morera@univ-perp.fr

6.2. Consultation sur place de documents complémentaires au DCE

Cette clause est sans objet pour la consultation.

6.3. Réponse du candidat quant au délai d'exécution des prestations

Le délai d'exécution des prestations est indiqué à l'article 18 du CCAP.

6.4. Compléments à apporter aux documents techniques par le candidat

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents techniques.

6.5. Variantes (art. R2151-8 à R2151-11 du CCP)

Il ne sera accepté aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle hors celle prévu ci-dessous.

Le candidat doit, dans son offre, répondre aux prestations supplémentaires éventuelles obligatoires suivantes :

Pour le lot n° 01 :

- Production de chauffage/refroidissement (pompe à chaleur air/eau)
- Alimentation électrique en local technique

Pour le lot n° 04 :

- Enclos acoustique.

6.6. Marché de prestations similaires

En cours d'exécution, le maître d'ouvrage pourra négocier, sans publicité ni mise en concurrence, avec le titulaire du marché, un marché portant sur des prestations similaires, dans les conditions énoncées à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7. LE CONTENU ET LA PRESENTATION DU PLI DU CANDIDAT

L'ensemble des documents et écrits relatifs à la procédure de mise en concurrence et au marché public doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français pour les documents rédigés dans une autre langue. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIREE SUR LES POINTS SUIVANTS :

LES CANDIDATS SONT INVITES A LIRE ATTENTIVEMENT LES CONDITIONS DE FORME ET DE TRANSMISSION DES OFFRES

« Il appartient par ailleurs aux soumissionnaires de produire les justificatifs appropriés permettant à l'acheteur public de vérifier l'exactitude des informations transmises à l'appui de leur proposition. »

Le pli doit comporter les documents suivants :

7.1. Justificatifs à remettre au titre de la candidature

7.1.1. Justificatifs à remettre

Le candidat doit remettre les documents suivants :

- **La lettre de candidature** (imprimé DC1) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques.
- Eventuellement les documents pertinents et/ou informations pertinentes justifiant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle.
- **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur** :
    - n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-10 CCP (si l'imprimé DC1 n'est pas utilisé)
    - est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle joint au dossier de consultation) lorsqu'il y est assujetti.
    - Précisions :
        - si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.
        - le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 CCP.
- **Les documents et/informations indiqués ci-dessous justifiant des capacités du candidat** :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	
Justificatifs à remettre	**Niveau minimum, le cas échéant**
Déclaration sur le CA Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise où du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure ou les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	Aucun niveau minimal de chiffre d'affaires n'est fixé. Les capacités financières sont appréciées au regard de l'objet et du montant du lot concerné, en tenant compte de l'ancienneté de l'entreprise.

Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	**Présenter une sélection d'au moins 3 références** montrant la capacité de réaliser des travaux comparables à ceux objets du marché, réalisées au cours des cinq dernières années avec des preuves des capacités requises.
CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	**Niveau minimum, le cas échéant**
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.	Présenter les équipes études et chantier prévus pour l'exécution des travaux, accompagnée de leurs CV précisant les fonctions exercées, les diplômes et titres professionnels, les formations techniques pertinentes et les expériences sur des prestations comparables. Les compétences présentées devront couvrir les domaines techniques du lot concerné.
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Présenter les moyens disponibles, en propre ou mobilisables. Justifier leur disponibilité – la propriété des matériels n'est pas exigée.
Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.	Les qualifications citées constituent des justificatifs de référence : tout moyen de preuve équivalent et tout certificat équivalent sont acceptés. Justificatifs à fournir : <u>Lot 01 — CVC / CFO-CFA / régulation :</u> - QUALIBAT 5232 (PAC et groupes froids, collectif et tertiaire > 1 000 m²) - QUALIBAT 5251 (chauffage/froid raccordé sur réseau urbain) - QUALIFELEC MGTI (courants forts) et CFMGTI (courants faibles, gestion technique) <u>Lot 02 — Forages géothermiques :</u> - CertiForage GMI Module sonde (échangeurs géothermiques fermés) La seule ancienne qualification RGE Qualiforage n'est plus suffisante depuis le 1er juillet 2025. <u>Lot 03 — VRD :</u> - Identification professionnelle FNTP - Certification de détection de réseaux <u>Lot 04 — Clos et couvert :</u> - QUALIBAT 2111 (maçonnerie et béton armé, technicité courante) - QUALIBAT 3211 (étanchéité en matériaux bitumineux en feuilles, technicité courante)

Dispositions communes :

Les capacités peuvent être apportées par les membres du groupement ou d'autres opérateurs, dont des sous-traitants identifiés, sous réserve de justifier leurs capacités et de prouver que le candidat en disposera pour l'exécution. Toutes les qualifications ne sont donc pas exigées du seul mandataire (article R. 2143-12 du code de la commande publique).
Les habilitations électriques et AIPR correspondant aux fonctions exercées, ainsi que les autres autorisations de conduite/intervention requises, seront vérifiées avant les travaux concernés. Elles ne sont pas assimilées à des qualifications d'entreprise.

PRECISIONS SUR LES CAPACITES :

1- Si le candidat est groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public (art. R2142-25 CCP).

2- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, 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 (art. R2143-12 CCP)

3- En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 CCP, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant ;
- Les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- Un engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

7.1.2. Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME

Le candidat peut déposer sa candidature en utilisant un document unique de marché européen (DUME) comme le permet l'article R2143-4 CCP.

Cependant l'acheteur, n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités requises. Les candidats doivent fournir l'ensemble des justificatifs exigés au titre de l'activité professionnelle et des capacités requises.

Le DUME doit être remis :

- En cas d'opérateur seul : par l'opérateur ;
- Si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- Si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement ;

En cas d'allotissement, il est conseillé de fournir un DUME par lot notamment si les justificatifs exigés (aptitude et capacités) sont différents selon les lots.

7.1.3. « Dites-le-nous une fois »

L'article R2143-14 CCP prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir au service l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve (déclarations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, qualifications professionnelles…) qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et dont le contenu demeure valable.

Il est fortement conseillé au candidat d'utiliser le service de « coffre-fort électronique » et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics met à disposition un service de « coffre-fort électronique » permettant aux candidats de déposer leurs documents justificatifs et moyens de preuve. Ce service offre des garanties d'accessibilité, de gratuité, de confidentialité et de sécurité.

Pour accéder à cette fonctionnalité, le candidat doit créer un compte dans « l'Espace Fournisseur » de la plate-forme de dématérialisation.

Le service de la commande publique de l'Université de Perpignan a un accès direct à ce coffre-fort pour télécharger les documents à l'occasion de chacune des consultations lancées via la plate-forme.

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents déposés dans le coffre-fort électronique.

Le candidat a également la possibilité de joindre ses documents justificatifs et moyens de preuve directement dans son pli (et non pas dans le coffre-fort électronique).

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a déjà remis au service acheteur lors d'une précédente consultation menée par ce dernier.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces de la candidature, si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

7.2. Documents relatifs à l'offre

- **L'acte d'engagement** dûment complété
- **Les annexes à l'acte d'engagement** dûment complété :
    - Le ou les annexes relatives à la sous-traitance déclarée avec l'offre :
        - La déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC 4) pour les sous-traitants de capacité et pour les sous-traitants de moyens ;
        - Si cela n'a pas été déjà remis, avec les documents relatifs à la candidature (cas de la sous-traitance de moyens), une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, précisant :
            - Qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 CCP ;
            - Qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail, le cas échéant ;
            - Attestation sur l'honneur du sous-traitant demandant le versement de l'avance forfaitaire.
    - L'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint)
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complété
- **Le cadre de mémoire technique et environnemental fourni dans les pièces de la consultation** dûment complété pour chaque lot

NB : Dans le cas où le candidat remettrait le cadre de mémoire technique et environnemental fourni dans les pièces de la consultation dûment complété et des documents annexes, ces derniers ne sont pris en compte que s'ils sont expressément référencés dans le cadre (document, page, paragraphe).

ARTICLE 8. TRANSMISSION DES PLIS – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC L'ACHETEUR

8.1. Date et heure limite de remise des plis

DATE LIMITE : VENDREDI 18 DECEMBRE 2026

HEURE LIMITE : 17H00

Les plis qui, quel que soit leur mode de transmission, ont été reçus hors délai ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

8.2. Modalités de transmission des plis

8.2.1. Transmission par voie électronique

Conformément à l'article L2132-2 CCP, aux articles R2132-7 à 2132-14 CCP et aux arrêtés du 22 mars 2019 relatifs à la dématérialisation des procédures de marchés publics, **les candidats sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.**

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

En cas de consultation allotie, les candidats ont la possibilité de déposer une seule enveloppe électronique contenant les documents relatifs à la candidature et autant d'enveloppes électroniques contenant les documents relatifs à l'offre que de lots.

8.2.2. Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou DVD-Rom…) et faire parvenir cette copie dans le délai imparti pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019.

Forme du pli :

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté et distinct pour chaque lot, le cas échéant, comportant de mentions lisibles suivantes :

- Objet du marché : Travaux pour l'installation de géothermie sur sondes en complément de la boucle tempéré sur le Campus Moulin à Vent
- N° et objet du lot : 2026-42-UPVD-T et indiquer le numéro et l'objet du lot
- Procédure : procédure adaptée
- **« COPIE DE SAUVEGARDE »**
- **« NE PAS OUVRIR »**

Toutes ces mentions sont exigées, à peine de déclaration d'irrecevabilité du pli concerné.

Si le pli ne comporte pas une de ces indications il sera refusé ou retourné à l'expéditeur sans avoir été ouvert.

Il est précisé que les plis déposés sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

Condition d'envoi ou de remise des plis de sauvegarde :

Ces plis sont :

- Soit remis contre récépissé, de 9h à 12h et de 14h à 17h30, les jours ouvrés ;
- Soit transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal.

A l'adresse suivante :

Université de Perpignan Via Domitia (UPVD)
Service de la commande publique et des achats
52, Av. Paul ALDUY - 66860 PERPIGNAN Cedex 9

CHAPITRE 3 : SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT – JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

ARTICLE 9. LES DOCUMENTS ET LES INFORMATIONS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

9.1. Documents à remettre par l'attributaire

Après attribution du marché, l'acheteur invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, **dans un délai maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande**, les documents suivants :

- **L'acte d'engagement daté et signé** (sauf si le document a été remis signé au moment du dépôt de l'offre) ;
- Si le candidat est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (statuts ou le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou équivalent) et, le cas échéant, pouvoirs internes signés ;
- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du cotraitant. À défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement du marché public selon les modalités prévues au 9.2 ci-dessus ;
- Les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 CCP ; ainsi que les justificatifs que les donneurs d'ordre publics sont tenus d'exiger de leur cocontractant avant la conclusion du contrat en vertu des dispositions du code du travail ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- (Les) attestation(s) d'assurance, ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que le l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) au CCAP (pour l'ensemble des cotraitants, le cas échéant).
    - Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances.

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

IMPORTANT : Il est vivement recommandé aux candidats de créer un compte dans « l'Espace Fournisseur » de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE pour accéder au service du "coffre-fort" électronique. Cet

espace permet de déposer les justificatifs administratifs à fournir par le candidat à l'acheteur en cas d'attribution du marché.

9.2. Modalités de signature électronique de l'acte d'engagement (AE)

L'Université de Perpignan ne dispose pas des outils lui permettant de signer électroniquement ses contrats et n'impose pas aux opérateurs économiques l'utilisation de la signature électronique.

Si l'Acte d'engagement a été remis signé électroniquement :

Dans le cas où l'acte d'engagement a été signé électroniquement, l'acheteur invitera l'attributaire à signer l'acte d'engagement de manière manuscrite. L'acheteur le signera à son tour de manière manuscrite.

Le contrat sera rematérialisé et il sera demandé au candidat de signer l'acte d'engagement de façon manuscrite.

Si l'Acte d'engagement a été remis non signé :

L'acheteur demandera au candidat de signer l'acte d'engagement de façon manuscrite puis le signera à son tour de façon manuscrite.

En cas de sous-traitance le formulaire DC4 sera signé selon les mêmes modalités.

9.3. Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés.

Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs prévus par les articles R2143-3 à R2143-12 CCP et par le code du travail dans le délai fixé de 10 jours, la candidature est déclarée irrecevable, le candidat est éliminé. L'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

A défaut de transmission des attestations d'assurance ou de signature de l'acte d'engagement dans le délai de 10 jours prévu ci-dessus, l'acheteur met le titulaire en demeure de se conformer à cette obligation dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure. **A défaut de communication de ces documents, le marché ne sera pas notifié.**

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

ARTICLE 10. RECOMMANDATIONS TECHNIQUES GENERALES

Les candidats transmettent **obligatoirement**, par voie électronique, leurs offres à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires souhaitant répondre devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD(.docx), EXCEL (.xlsx), POWER POINT (.pptx) et PDF. **Il est rappelé que la DPGF doit être communiquée au format EXCEL.**

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables, notamment les « exe », ni les « macros ».

Le soumissionnaire doit faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineux (elle ne devra pas dépasser les 100 Mo)

10.1. Les équipements nécessaires

La page d'accueil de la plateforme permet de prendre connaissance des conditions d'accès.

10.2. Particularité de la réponse dématérialisée en cas de consultations alloties

En cas de dépôt ultérieur pratiqué sur le même dossier, celui-ci sera considéré comme un « Annule et Remplace » du dépôt antérieur. Seul le dernier dépôt sera pris en compte et seul le récépissé du dernier dépôt est réputé valide.

Il est possible de télécharger le DCE anonymement.

Cependant, l'identification sur la plate-forme est fortement conseillée à l'opérateur économique qui a l'intention de se porter candidat.

En effet, en cas de modification de la consultation, l'Université de Perpignan Via Domitia ne sera pas en mesure de contacter l'opérateur économique non identifié pour lui transmettre les éléments actualisés (modifications de dates notamment de remise des plis, rectificatifs/compléments au DCE, etc..).

En cas de modifications des coordonnées permettant d'identifier l'opérateur économique, il appartient à ce dernier de les mettre à jour sur la plate-forme. La responsabilité de l'Université de Perpignan Via Domitia ne pourra être engagée du fait de coordonnées inexactes ou invalides.

10.3. Acceptation de présent règlement

La remise des offres par les candidats implique leur acceptation pleine et entière par ces derniers, des clauses du présent règlement de consultation et des décisions prises par le maître d'ouvrage dans le cadre de son application.

ARTICLE 11. DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE SUR LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION

Les fichiers figurant sur la plate-forme sont protégés par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 portant transposition de la directive européenne du 11 mars 1996 (relative à la protection juridique des bases de données) dans le Code de la propriété intellectuelle.

Les candidats disposent uniquement d'un droit d'usage des éléments constituant les dossiers de consultation des entreprises dans le cadre de leur réponse.

ARTICLE 12. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.