



RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Travaux de réfection des réseaux de fluides spéciaux sur le bâtiment IPREM 1– lot unique

Marché à procédure adaptée

N° de marché : **2024-1299**

Maître de l'Ouvrage :



UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR (UPPA)
Avenue de l'Université
BP 576 - 64012 PAU CEDEX

Date et heure limites de réception de l'offre : 24 janvier 2025 à 12h00 (midi)
(Fuseau horaire GMT Paris, France)

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. NATURE ET CONSISTANCE DES OUVRAGES A REALISER	3
1.2. INTERVENANTS	3
1.3 DUREE CONTRACTUELLE (DUREE DE VALIDITE) DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 PROCEDURE DE CONSULTATION MISE EN ŒUVRE	4
2.2 DECOUPAGE EN TRANCHES ET EN LOTS, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES, VARIANTES.....	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 VISITE DE SITE	5
3.2 GROUPEMENT D'ENTREPRISE (COTRAITANT).....	6
3.3 SOUS-TRAITANCE.....	6
3.4 NOMENCLATURE CPV	7
3.5 DATE D'ETABLISSEMENT, NATURE ET FORME DES PRIX.....	7
3.6 CCAG APPLICABLE.....	7
3.7 UNITE MONETAIRE	7
3.8 MODE DE REGLEMENT.....	7
3.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
4.1 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU DCE.....	7
4.2 COMPOSITION DU DCE	8
4.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES	8
ARTICLE 5 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS	9
5.2 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	13
ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
6.1 RECEVABILITE DES CANDIDATURES	16
6.2 EXAMEN DES OFFRES	16
6.3 CRITERES DE CHOIX DES OFFRES ET PONDERATION	17
ARTICLE 7. NEGOCIATIONS	18
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE	18
ARTICLE 9 - SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE.....	19
ARTICLE 10 - ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE.....	20
ARTICLE 11 - PRESTATIONS SIMILAIRES.....	20
ARTICLE 12- VOIES DE RECOURS	20

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Nature et consistance des ouvrages à réaliser

1.1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des travaux de réfection des réseaux de fluides spéciaux sur le bâtiment IPREM 1 situé sur le campus de Pau (64 à HELIOPARC).

Le présent document définit :

- Les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- Les modalités de remise des plis ;
- Les documents et renseignements à fournir pour juger de la conformité des dossiers (candidatures et offres initiales) ;
- Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

Les candidats consultés ne pourront prétendre à aucune indemnité ou rémunération dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de leurs offres.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement et des documents qui l'accompagnent.

1.1.2. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées sur le site du campus de Pau (64000) à HELIOPARC.

1.2. Intervenants

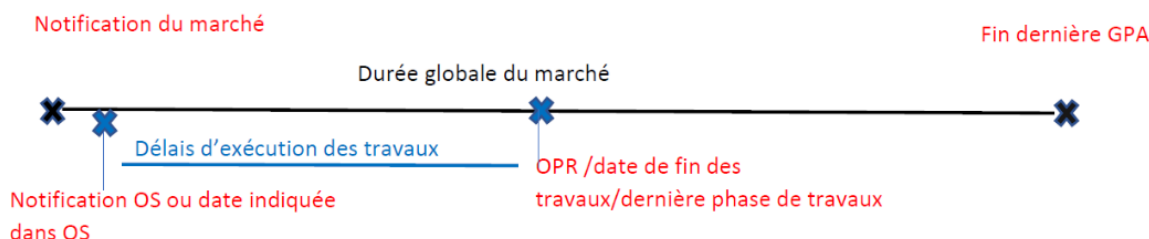
Il convient de se reporter à l'article 1.2 du CCAP.

1.3 Durée contractuelle (durée de validité) du marché et délais d'exécution

1.3.1 Durée contractuelle du présent marché

La durée contractuelle se définit comme sa période de validité, c'est-à-dire le temps pendant lequel chaque partie peut exiger de l'autre le respect de ses engagements. Elle englobe l'ensemble des échéances et obligations contractuelles, y compris les obligations purement administratives ou financières.

A ce titre, la durée contractuelle du présent marché court à compter de la notification du marché jusqu'à la fin du délai de la dernière garantie de parfait achèvement éventuellement renouvelée ainsi qu'il suit :



1.3.2 Délai global d'exécution du marché et délai d'exécution

Le délai global d'exécution des prestations correspond au temps imparti au titulaire pour exécuter les prestations du marché.

Le délai d'exécution est un délai couvrant :

- la période de préparation
- l'exécution de tous les travaux du bâtiment concerné ;
- les essais incombant au titulaire pour le bâtiment concerné ;
- le repliement des installations de chantier pour le bâtiment concerné ;
- la remise en état des terrains et des lieux du bâtiment concerné.

Le délai global d'exécution des travaux objet du présent marché est de **14 (QUATORZE) semaines** hors délais relatifs à la période de garantie de parfait achèvement de 12 mois éventuellement renouvelée, et répartis comme suit (voir document « 108308 IPREM 1 PAU - DCE - planning Lot Fluides Spéciaux » joint au dossier de consultation du présent marché) :

- 4 semaines de préparation
- 9 semaines de travaux
- 1 semaine dédiée aux opérations préalables à la réception (OPR)

Les travaux relatifs au présent marché se dérouleront en une seule phase (voir document « 108308 IPREM 1 PAU - DCE - planning Lot Fluides Spéciaux » joint au dossier de consultation du présent marché).

La date prévisionnelle de démarrage des prestations (période de préparation comprise) est fixée courant du mois de **février 2025**.

Par dérogation à l'article 18 du CCAG Travaux, la date de démarrage des prestations fixant le point de départ du délai d'exécution sera indiquée dans un ordre de service qui sera notifié au titulaire du marché ; cette date marque également le début de la période de préparation.

Le délai d'exécution prévisionnel est indiqué dans le document « 108308 IPREM 1 PAU - DCE - planning Lot Fluides Spéciaux » joint au présent dossier de consultation.

Le délai d'exécution définitif ainsi que le phasage définitif des travaux seront fixés dans le calendrier définitif d'exécution visé à l'article 1.4.2.1 a) 1) du CCAP.

Le délai d'exécution :

- Ne comprend pas les délais éventuels de suspension des travaux liés à la période de fermeture administrative ou à la réalisation d'exams (mai 2025).

- Ne comprend pas les délais éventuels de suspension des travaux non liés à la période de fermeture administrative.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de consultation mise en œuvre

Ce marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 alinéa 1 du code de la commande publique.

La présente consultation a fait l'objet de l'avis d'appel à la concurrence (AAC) publié sur :

- PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr
- BOAMP (bulletin officiel des annonces des marchés publics) accessible à l'adresse : www.boamp.fr

Le numéro de référence attribué à ce marché est le 2024-1299.

2.2 Découpage en tranches et en lots, prestations supplémentaires, variantes

2.2.1 Découpage en tranche et en lots

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement. En effet, en application des articles L2113-10 et L2113-11 du Code de la commande publique, son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

2.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles devront obligatoirement être chiffrées par les candidats dans le cadre d'acte d'engagement et de la DPGF. Elles seront donc analysées dans les offres cf art 1.3.3. du CCAP)..

L'acheteur se réserve le droit de ne retenir aucune PSE, de retenir une seule PSE, de retenir plusieurs PSE, ou encore de retenir toutes les PSE.

Les PSE sont réparties de la manière suivante :

N° PSE
PSE n°1 : 1 Générateur Hydrogène 5.0 Salle O09
PSE n°2 : 1 Générateur Hydrogène 6.0 Salle N109
PSE n°3 : 1 Générateur Hydrogène 5.0 Salle N107
PSE n°4 : 1 Générateur Hydrogène 6.0 Salle N107

2.2.3 Variantes

Aucune variante à l'initiative des opérateurs économiques n'est autorisée. Aucune variante n'est imposée par l'acheteur.

2.2.4 Tranches

Sans objet.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Visite de site

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la visite sur site n'est pas obligatoire, mais elle est fortement conseillée. En cas de non réalisation de la visite, les modalités techniques d'exécution de la prestation sont réputées avoir été acceptées.

A l'issue de chaque visite une attestation de visite sera signée et remise en main propre aux candidats participants.

La visite des locaux a pour finalité de compléter l'information fournie dans le CCTP et ses annexes et doit permettre aux candidats une évaluation pertinente de leur offre. Les candidats sont également invités à procéder à leur propre vérification des métrés. Les candidats ne pourront ultérieurement se prévaloir d'une méconnaissance des lieux pour demander en cours d'exécution de marché, une quelconque révision du prix initialement consenti. La visite ne donnera pas lieu à un échange de questions et de réponses. En effet, toute demande doit être réalisée par voie dématérialisée via la Plateforme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Pour pouvoir effectuer la visite, les candidats devront prendre contact avec :
M. POUYAU Alain

Direction du Patrimoine
06 99 65 80 21
alain.pouyau@univ-pau.fr

La date maximale à laquelle les candidats pourront effectuer la visite est le 14/01/2024.

Conformément à l'article 4.3.2 du Règlement de consultation, pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande sous forme dématérialisée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence 2024-1299 au plus tard **le jeudi 16 janvier 2024** avant la date limite de remise des offres.

3.2 Groupement d'entreprise (cotraitant)

Un groupement d'entreprises permet à une entreprise, qui n'a pas la capacité de répondre seule à un marché, de s'associer/se grouper avec d'autres entreprises pour réunir toutes les capacités demandées pour répondre au marché en cotraitance. Le groupement a lieu au stade des candidatures. Le groupement d'entreprises est différent de la sous-traitance.

3.2.1 Modification des groupements

La composition des groupements peut être modifiée selon l'article R. 2142-26 du code de la commande publique (restructuration de société).

3.2.2 Forme des groupements

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur, dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution du marché, est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint, conformément à l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Clauses d'exclusivités

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, l'acheteur 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le candidat se présentant en groupement conjoint avec paiement à chacun des cotraitants devra joindre les RIB de chacun des cotraitants et un tableau de répartition des paiements.

Le mandataire est seul habilité à présenter la demande de paiement, et à formuler ou transmettre les réclamations des membres du groupement.

Respect de la concurrence

Ne peuvent faire acte de candidature ou participer aux travaux directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'élaboration et au déroulement de la consultation, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

3.3 Sous-traitance

Le terme « sous-traitant » utilisé par le présent document s'entend comme l'opérateur économique avec lequel le titulaire du marché conclut, aux fins de la réalisation de celui-ci, un contrat de sous-traitance au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, ou le cas échéant, un contrat dépourvu des caractéristiques du contrat d'entreprise.

Les contrats de sous-traitance au sens de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, feront l'objet d'une acceptation dans les conditions prévues par le code de la commande publique (articles L. 2193-4 et suivants).

Afin de permettre cette acceptation, le candidat renseignera le formulaire de déclaration de sous-traitance joint au DCE qu'il transmettra à la personne publique.

Il est rappelé que pour toute sous-traitance égale ou supérieure à 600 €TTC, le sous-traitant sera admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté, et ses conditions de paiements agréées par la personne publique (articles L. 2193-11 et suivants du code de la commande publique).

3.4 Nomenclature CPV

N°	Classification principale	Classification complémentaire
Lot unique	Fluides spéciaux (45214610)	

3.5 Date d'établissement, nature et forme des prix

La date d'établissement du prix est définie à l'article 4 du cadre d'acte d'engagement.

Le type et la forme du prix sont définis à l'article 3 du CCAP.

3.6 CCAG applicable

Le présent marché est soumis, pour son exécution, au CCAG Travaux 2021.

3.7 Unité monétaire

Les prix sont exprimés en euros.

3.8 Mode de règlement

Le mode de règlement est défini à l'article 4 du CCAP.

3.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 JOURS à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Modalités de mise à disposition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable *via* la Plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr, en renseignant le numéro de la consultation correspondante : **2024-1299**

Ce site permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation (questions, réponses).

Pour pouvoir consulter les procédures en cours de publication sur la plateforme susmentionnée, et télécharger les DCE, les candidats devront s'inscrire en indiquant leur n° Siret.

Pour ce faire, les entreprises seront invitées à renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom du candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Nota. Votre attention est attirée sur le risque induit par le téléchargement des DCE par le biais d'alerteurs. En effet, en cas de modification du DCE en cours de publication par l'acheteur, et si l'alerteur ne transmet pas l'information aux sociétés, les offres remises par les candidats dans le cadre d'un marché, sur la base de documents erronés, seront qualifiées d'irrégulières, et ne pourront pas être soumises à analyse.

Afin, de garantir la bonne réception des échanges sur le site susvisé, le candidat s'assurera que les emails reçus de cette plateforme ne figurent pas dans la liste des spams.

4.2 Composition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

A. Pièces écrites

A1. Le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe

- RC
- Annexe - Mode opératoire DUME

A2. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes

- AE
- Annexe - Formulaire de déclaration de sous-traitance au stade de l'offre (ATTRI2)

A3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) du présent marché

A4. Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) Lot Fluides Spéciaux

A5. Calendrier prévisionnel des travaux 108308 IPREM 1 PAU - DCE - planning Lot Fluides Spéciaux

A6. Rapport RICT Bureau de contrôle APAVE

A7. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot

A8. DC1, DC2

A9. Fiche de contact

A10. Attestation de visite

B. Pièces graphiques

- 108308 IPREM 1 PAU - DCE - Plan AC01
- 108308 IPREM 1 PAU - DCE - Plan AC02
- 108308 IPREM 1 PAU - DCE - Plan AC03
- 108308 IPREM 1 PAU - DCE - Plan AC04
- 108308 IPREM 1 PAU - DCE - Plan FS02
- 108308 IPREM 1 PAU - DCE - Plan FS03
- 108308 IPREM 1 PAU - DCE - Plan FS04
- DCE-DEP01-A0

4.3 Modifications de détail au dossier de consultation, questions et échanges

4.3.1 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **60 heures (soit le 21 janvier 2024 inclus)** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications seront transmises sous forme électronique sur le site www.marches-publics.gouv.fr et les entreprises identifiées seront informées de l'envoi d'une modification

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande sous forme dématérialisée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence **2024-1299** au plus tard 180 heures avant la date limite de remise des offres.

Nota. Les candidats sont tenus de signaler, s'ils s'en rendent compte, toute omission, erreur ou contradiction dans les documents du marché (ex : lorsqu'une indication ne figure que sur certaines pièces du marché et sont omises sur d'autres). Il leur est également recommandé de procéder à la vérification des dimensions indiquées dans les documents techniques et graphiques (le cas échéant de les comparer aux mesures qui auraient pu être réalisées lors de la visite) et de formuler selon les modalités ci-dessous toute demande d'éclairage qui serait estimée nécessaire. Ainsi, pour les ouvrages qui n'auraient pas été décrits dans le CCTP et ne figurant pas sur les pièces graphiques mais qui seraient nécessaires à la finalité du projet, ces derniers feront l'objet d'un chiffrage intégré dans leur offre.

En effet, après la signature du marché, l'entrepreneur ne pourra faire état d'une quelconque discordance, d'une imprécision, ou de l'absence d'un ou plusieurs documents pour se dispenser d'exécuter tous les travaux de son corps d'état ou pour demander une indemnité.

4.3.3 Echanges

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, « Sous réserve des dispositions des articles R. 2132-11 à R. 2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (...) ont lieu par voie électronique ».

En ce sens, l'ensemble des échanges liés à la consultation (question, demandes de précisions/régularisation et réponses à ces dernières etc...) sera réalisé à travers l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Il appartient aux candidats de veiller :

- à ce que les messages provenant de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ne soient pas redirigés vers les messages indésirables ;
- à transmettre une adresse électronique valide qui sera mise à jour le cas échéant et à signaler sur le site de la Plateforme d'achat de l'Etat ou à l'adresse achats-publics@univ-pau.fr tout changement intervenant dans la liste des contacts habilités à échanger durant la consultation.

Il est précisé que le titulaire devra disposer des matériels informatiques et des outils logiciels permettant de garantir l'interopérabilité des documents électroniques qu'il aura à produire avec les logiciels dont disposent le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre.

ARTICLE 5 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Documents à produire par les candidats

5.1.1 Généralités-dématérialisation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Un guide très pratique relatif à la dématérialisation de la commande publique pour les opérateurs économiques est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

L'ensemble des documents (dossier d'offre, documentation technique, etc.) devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire deux dossiers distincts, un dossier « candidature » et un dossier « offre ».

Il est précisé que la notion de candidat s'entend au sens de personne morale dotée de l'autonomie juridique. Ainsi, sauf à démontrer cette autonomie juridique, deux établissements possédant des numéros SIRET différents mais un même numéro SIREN ne peuvent faire un dépôt de manière indépendante même s'il s'agit de candidatures relatives à des lots différents.

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

Elle devra contenir deux dossiers distincts, un dossier « candidature » et un dossier « offre ».

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur(s) nom(s) sur chacun de ces deux dossiers.

Le candidat est informé de ce que :

- **Les formulaires DC1, DC2 et DUME n'ont pas à être signés.**
- **La déclaration de sous-traitance sera signée le même jour que l'acte d'engagement si la sous-traitance est déclarée au stade de l'offre.**
- **Les copies numériques scannées des autres pièces de candidature (attestations URSSAF et fiscales dématérialisées...) sont admises.**
- **L'acte d'engagement n'a pas à être signé dès le dépôt de l'offre, en application du code de la commande publique.**

5.1.2 Contenu du dossier de candidature

Les renseignements relatifs à la candidature doivent en principe comporter, pour chaque candidat, que celui-ci se présente en candidat individuel ou en groupement, les renseignements et pièces tels que prévus aux articles L. 2141-1 et suivants, R. 2142-1 et suivants et à l'annexe 9 du code de la commande publique. **Il est précisé qu'en cas de groupement, les éléments numérotés de 2 à 8 dans le tableau ci-dessous doivent être remis par chacun des cotraitants au titre de leur candidature.**

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de fournir les renseignements ou les pièces susvisés, il peut prouver sa capacité et ses ressources par tout moyen considéré comme approprié et probant par l'acheteur public.

Par ailleurs, il appartiendra aux candidats souhaitant se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitants de demander à ces derniers de produire l'ensemble des documents exigés par l'acheteur public.

En outre, afin de justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants (rubrique E du formulaire DC2).

Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement dans le dossier relatif à l'offre.

Candidature

	Libellés		Signature
1.	La lettre de candidature (ou formulaire DC1) ou une lettre d'intention de participer au marché sur papier à entête de l'entreprise, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ;	Ou le document unique de marché européen (DUME) rempli dans toutes les rubriques appropriées disponible à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr Les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Ce dernier est rédigé en français.	Non

2.	Déclaration du candidat Une déclaration sur l'honneur (ou formulaire DC2) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.	Nota. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat est autorisé à produire un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.	Non
3.	La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.		Non
4.	Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.		Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

	Libellés	Signature
5.	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

	Libellés	Signature
6.	Présentation générale du candidat. Le candidat devra faire une présentation indiquant les moyens humains (effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années) et matériels dont il dispose pour la réalisation du contrat	Non
7.	Liste des références du candidat pour des travaux de complexité et de montant équivalents datant de moins de 5 ans prouvant les compétences du candidat dans le domaine concerné par le présent marché.	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

	Libellés	Signature
8.	Qualifications L'Entreprise devra obligatoirement être en mesure de fournir (le cas échéant, à la notification) les certificats et formations attestant de sa capacité à pouvoir réaliser des travaux pour lesquels elle se porte candidate et notamment lorsque cela est nécessaire ceux lui permettant de réaliser des travaux relatifs à des opérations exposant à l'amiante.	Non

Nota : Conformément au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valides.

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'Université de Pau et des Pays de l'Adour accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en version dématérialisée, document établi conformément au modèle fixé par la Commission Européenne, en lieu et place des documents demandés dans l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Un mode opératoire sur la candidature DUME est disponible en annexe du présent Règlement de la Consultation.

5.1.3 Contenu du dossier offre :

Le dossier **offre** comportera les éléments suivants :

Libellés	Signature
<p>Un acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complétées (cf. article 4.2 du présent règlement de consultation)</p> <p>Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer à l'article 5.1. de l'AE le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.</p> <p>Si le candidat souhaite renoncer au bénéfice de l'avance à laquelle il peut éventuellement prétendre en application de l'article 4.2. du CCAP, il doit le préciser à l'article 9.2. de l'acte d'engagement.</p>	Non
Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)	Non
<p>Un mémoire technique précisant les dispositions que le candidat propose d'adopter, dans le cadre spécifique de cette opération, pour répondre au besoin exprimé dans les documents du présent marché. Il comprendra notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les documentations techniques indicatives des produits proposés en réponse au CCTP (fiches produits...) ▪ les indications sur les procédés d'exécution en site occupé (sécurité et hygiène du chantier / limitation des nuisances (bruits et poussière notamment)) ▪ les indications sur les moyens humains et matériels envisagés ▪ les actions mises en œuvre pour assurer la tenue du planning proposé (phasage) et les délais de réalisation des travaux. ▪ La méthodologie et l'organisation de chantier qui sera mise en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actions menées pour ce chantier, dans le cadre de la démarche environnementale, gestion des déchets du chantier, traitement des produits résiduels dans les filières de fin de vie conformément à la réglementation sur les déchets (chantier vert, normes HQE ...). ➤ Disposition en matière de conditions de travail, de sécurité et de protection du travail notamment sur les équipements de protection individuelle ; temps de repos, composition des équipes etc. ➤ Actions mises en place dans le cadre du développement économique et du progrès social (insertion professionnelle de public en difficulté) et de la formation (accueil de stagiaires). ➤ Mesures prises pour la réduction des nuisances (gestion du bruit, poussière etc.), en site occupé. <p>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.</p> <p>Pour la rédaction des mémoires, les candidats veilleront 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 présent marché.</p>	Non

Tout autre élément que le candidat estimera utile à appuyer sa proposition	
--	--

Nota. L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Quel que soit le format utilisé, la CDPGF du candidat devra *a minima* reprendre à l'identique la structure de la CDPGF communiquée lors de la consultation.
- Sauf mention expresse contraire, tout poste non valorisé sera considéré comme inclus dans le prix global et forfaitaire.
- Concernant le montant total toutes taxes comprises (TTC) du marché, en cas d'erreur dans le calcul de ce dernier ou en cas d'erreur matérielle sur la mention du taux applicable, le candidat sera invité à rectifier son offre le cas échéant.
- L'erreur portant sur des éléments pouvant être qualifiés « d'administratif » de l'acte d'engagement (exemple, le candidat a rempli une mauvaise rubrique) n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre. Le candidat sera alors invité à corriger les éléments qui auraient été mal complétés.
- Dans le cadre du présent marché, la présentation des offres par catalogue électronique est interdite.

5.2 Conditions d'envoi et de remise des offres

5.2.1 Principes

En application de la réglementation, les offres pour cette consultation devront **OBLIGATOIREMENT** être transmises sous forme dématérialisée sur le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.Entreprise> en sélectionnant la consultation concernée : 2024-1299 ».

Les plis sont transmis sous l'entière responsabilité du candidat et devront contenir de manière bien distincte le dossier « Candidature » et le dossier « Offre », selon les stipulations de l'article 5.1.1. du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Toute candidature et offre remise sur support physique (c'est-à-dire sur papier, clé USB ou CDrom), autre que la copie de sauvegarde, sera rejetée car considérée comme étant irrégulière.
- Les dates et heure limites de réception des dossiers sont fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation, dernier délai. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenues pour analyse. Le cas échéant, le dépôt d'une copie de sauvegarde doit se faire avant cette même date.
- Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, en application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli reçu, par voie électronique par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres est pris en compte et ouvert. L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout pli ultérieur annule et remplace le précédent. Il est précisé que la notion de candidat s'entend au sens de personne morale dotée de l'autonomie juridique.

5.2.2 Signature électronique, format, aide et copie de sauvegarde

5.2.2.1 Signature électronique

La signature électronique permet d'identifier le signataire et de garantir l'intégrité de l'acte auquel il s'applique. Elle n'est pas requise au niveau du dépôt d'une offre par une entreprise. Les documents de la candidature et de l'offre ne sont ainsi pas obligatoirement signés par les candidats.

Le candidat est toutefois incité à signer électroniquement l'acte d'engagement, préalablement enregistré sous le **format PDF/A**, dès le dépôt de son offre afin de permettre un traitement efficient de la procédure. La signature

électronique sera par la suite prioritairement demandée au stade de l'attribution du marché au candidat classé en 1ère position (cf. infra).

Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique) ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du règlement (UE) no 910/2014 dit eIDAS.

La signature électronique utilisée par les candidats respecte les caractéristiques suivantes :

- Niveau de sécurité : certificat de signature électronique qualifiée (article 2 II. de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé)
- De type enveloppée (PAdES) fortement recommandée ou de type détachée (XAdES ou CAdES) (article 3 de l'arrêté précité)

L'obtention d'une signature électronique doit être anticipée par le candidat.

Le candidat peut vérifier la validité de sa signature sur le site <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/verifier>

Des questions ? Consultez le guide sur la dématérialisation indiqué à l'article 10.2 ainsi que l'arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique précité.

5.2.2.2 Format

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement et de manière privilégiée le **format PDF/A**
- 2) format XLS ou équivalent CSV
- 3) format DOC ou équivalent RTF

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions et de fichier exécutable dans les documents transmis ; et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

5.2.2.3 Aide technique sur la plateforme

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent se rendre sur la page d'assistance de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des réponses. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, le pli sera considéré comme hors délai.

5.2.2.4 Copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer ou déposer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB, ...).

Les offres « Copie de sauvegarde » devront comprendre les mêmes pièces que celles listées *supra* (cf. article 5.1. du présent document) et devront être transmises à l'acheteur par voie postale ou par voie dématérialisée.

➔ Si le candidat choisit de faire parvenir la copie de sauvegarde à l'acheteur par voie postale, la copie de sauvegarde :

- devra parvenir par recommandé avec accusé de réception avant la date limite de réception des offres **par la voie postale** à l'adresse suivante :

Direction des achats et du Pilotage de la Dépense (DAPID) – Pôle Finances – Présidence – 1^{er} Etage- Bureau 106
Avenue de l'Université – BP 576 – 64012 PAU Cedex

- devra être placée dans un pli scellé indiquant de manière très lisible la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR- Marché n° 2024-1299 « Travaux réfection des réseaux de fluides spéciaux sur le bâtiment IPREM 1– lot unique »
- ➔ Si le candidat choisit de faire parvenir la copie de sauvegarde à l'acheteur par **voie dématérialisée**, la copie de sauvegarde devra être transmise via un outil qui respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique (voir l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique qui constitue l'annexe 8 du code de la commande publique), notamment :
- l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
 - les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
 - l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
 - un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

L'outil choisi par le candidat devra informer l'acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde par le biais d'un accusé réception portant les mentions suivantes :

- 1° L'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt ;
- 2° Le nom de l'acheteur ;
- 3° L'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
- 4° La date et l'heure de réception des documents ;
- 5° La liste détaillée des documents transmis.

L'outil choisi par le candidat devra aussi :

- indiquer à l'acheteur les modalités de récupération de la copie de sauvegarde ;
- répondre aux exigences fixées dans les référentiels généraux de sécurité, d'interopérabilité et d'accessibilité prévues aux articles 9 et 11 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- donner la possibilité à l'acheteur de récupérer la copie de sauvegarde dans un format ouvert aisément réutilisable et exploitable par un traitement automatisé de données ;

Il est rappelé que l'utilisation de pseudonymes dans les échanges par voie électronique n'est pas autorisée dans le cadre des marchés publics.

En utilisant les moyens de communication électronique, le candidat ou le soumissionnaire accepte que les données de sa demande de participation ou de son offre soient enregistrées par l'outil ou le dispositif de réception.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus »),
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. L'acheteur se réserve le droit d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

6.1 Recevabilité des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique après examen, pour les candidatures non écartées, des capacités techniques, professionnelles et financières.

Les candidatures :

- arrivées après la date et l'heure limites imparties, éventuellement reportées, sauf cas prévues dans le décret du 24 décembre 2018 ;
OU
- ne comportant pas d'éléments de déclaration de candidature (c'est-à-dire ne comportant pas de DC1 ou de document équivalent) ;

seront jugées irrecevables et irrégularisables. Par conséquent, elles seront donc éliminées.

En dehors des cas listés ci-dessus, l'acheteur pourra mettre en place la procédure prévue à l'article R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique qui permet de demander à tous les candidats dont le dossier de candidature est incomplet de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. À défaut de produire les éléments de candidature demandés dans le délai imparti, la candidature concernée sera rejetée comme incomplète et l'offre ne sera pas analysée.

Conformément aux articles L. 2141-7 et suivants du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation les personnes qui au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

Le cas échéant, le candidat doit alors justifier par tout moyen, qu'il dispose d'une autonomie commerciale de nature à garantir l'élaboration d'une candidature et d'une offre totalement indépendantes afin de prévenir tout risque de concertation.

Conformément à l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, le candidat est par ailleurs tenu d'informer l'acheteur, pendant tout le déroulement de la consultation, de l'ouverture à son encontre d'une procédure collective, ou de son évolution si cette procédure collective est déclarée au moment de la remise des candidatures.

6.2 Examen des offres

L'examen des offres reçues sera réalisé conformément aux articles L. 2152-1 et suivants et aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique.

Seules les offres jugées recevables seront analysées selon les critères indiqués *infra*.

Concernant la conformité et complétude des pièces administratives demandées pour le dossier « offre », l'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- les candidats devront répondre sur l'intégralité des prestations de travaux. Dans le cas contraire, l'offre sera jugée irrégulière.
- en cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement (AE) prévaudra sur toutes les autres indications.
- des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse (article R. 2161-5 du code de la commande publique).

- l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et/ou que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre (article R 2152-2 du code de la commande publique) »

6.3 Critères de choix des offres et pondération

Seules les offres jugées recevables conformément à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation seront analysées.

Le jugement et l'analyse des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et suivants du code de la commande publique.

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1: Prix des prestations y compris PSE retenue(s) le cas échéant	65%
Montant global des prestations	65 points
Critère 2 : Valeur technique (analyse du mémoire technique)	35%
2a) Pertinence des documentations techniques (appréciée notamment au regard des informations que contiennent les fiches techniques que le candidat joindra à son mémoire technique, des procédés que l'entreprise mettra en oeuvre pour réaliser ce chantier... etc, cette liste étant non exhaustive)	10 points
2b) Moyens humains et matériels dédiés au chantier	5 points
2c) Méthodologie et organisation de chantier comprenant notamment les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Actions menées pour ce chantier, dans le cadre de la démarche environnementale, gestion des déchets du chantier, traitement des produits résiduels dans les filières de fin de vie conformément à la réglementation sur les déchets (chantier vert, normes HQE ...). • Disposition en matière de conditions de travail, de sécurité et de protection du travail notamment sur les équipements de protection individuelle ; temps de repos, composition des équipes etc. • Actions mises en place dans le cadre du développement économique et du progrès social (insertion professionnelle de public en difficulté) et de la formation (accueil de stagiaires). • Mesures prises pour la réduction des nuisances (gestion du bruit, poussière etc.), en site occupé 	10 points
2d) Pertinence du planning, délai de réalisation et phasage	10 points

Le critère "prix des prestations" sera jugé par une note T selon la formule suivante :

- L'offre présentant le prix le plus bas (Pm) se verra attribuer la note de **65 points**.
- Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant : **$V = 65 \times Pm/P$**

Nota.

1. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire, dans le sous-détail d'un prix unitaire, ou encore au niveau du taux de TVA appliqué figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte lors de l'examen des offres.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre dans la mesure où sa correction ne modifie pas le prix du marché ou l'économie générale de l'offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

2. L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

ARTICLE 7. NEGOCIATIONS

Une phase de négociation pourra être entamée à l'issue de l'examen des offres.

Néanmoins, en application de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociations, celles-ci pourront porter sur tous les éléments de l'offre mais ne devront pas modifier les caractéristiques principales du marché.

Ainsi, pourront notamment faire l'objet de négociations les éléments suivants :

- prix : en agissant par exemple sur le coût d'acquisition des équipements, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, de l'assurance, du transport, etc ;
- quantité : en vérifiant les quantités nécessaires, fréquence des commandes, structure des remises accordées, etc ;
- qualité : vérification de la bonne estimation de la qualité, suffisante ou au contraire surestimée, au regard des besoins, incidence sur le prix si le niveau de qualité demandé est modifié en plus ou en moins ;
- délai : incidence sur le prix des exigences en terme de délai, part du transport et des formalités diverses, etc ;
- garanties de bonne exécution du marché : pénalités, résiliation.

Les négociations seront menées dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, dans la transparence mais aussi dans le respect du secret industriel et commercial entourant le savoir-faire des candidats. Elles pourront se dérouler par le biais d'échanges dématérialisés *via* la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) pouvant être complétés au besoin par une ou plusieurs réunions sur le site de l'UPPA.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à formaliser leur nouvelle offre.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue ne pourra se voir attribuer le marché, et devenir attributaire de ce dernier, qu'à la condition qu'il effectue dans les délais impartis la transmission à la personne publique par voie dématérialisée des pièces suivantes :

- Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail (ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R. 3243-1. (article D8225-5 3° du code du travail) ;
- La liste nominative des salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail (article D8254-2 du code du travail) ;
- Relevé d'identité bancaire ;
- Extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre

de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription lorsque l'immatriculation de l'attributaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée (article D. 8225-5 2° du code du travail) ;

- Le formulaire de déclaration de sous-traitance signé par le soumissionnaire et le sous-traitant ;
- Certificats et qualifications requises pour l'exécution du marché ;
- Attestations d'assurances.

Si ledit soumissionnaire ne satisfait pas à la présente obligation, l'acheteur écartera définitivement son offre et il sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après sera alors sollicité par l'acheteur. Il sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Nota. En application de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur pourra, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

ARTICLE 9 - SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE

La notification du marché interviendra après que l'acheteur ait reçu, de la part de l'attributaire du marché, et considère satisfaisant, tous les documents listés ci-avant et éventuellement après la fin du délai de suspension de signature.

Principe : signature électronique de l'acte d'engagement et notification dématérialisée.

L'attributaire procède à la signature électronique de l'acte d'engagement au format PDF/A, soit de sa propre initiative lors du dépôt de son offre, soit à la demande de l'acheteur entre l'attribution et la notification, selon les consignes indiquées dans l'encadré à l'article 5.2.2 du présent règlement de consultation.

La notification du marché est réalisée de manière dématérialisée à travers la plateforme PLACE. La notification est réputée effectuée à la date de la première consultation du document adressé, certifiée par l'accusé de réception de la PLACE, ou, par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG TRAVAUX, à défaut de consultation dans un délai de 5 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur la PLACE, à l'issue de ce délai.

Exception : difficulté technique à signer électroniquement - absence de signature électronique et/ou difficultés à notifier de manière dématérialisée.

Si la signature du marché n'est pas électronique, l'attributaire devra retourner l'acte d'engagement (ATTRI 1) dans sa version originale avec la signature manuscrite de la personne habilitée à engager la société dans le cadre de cette procédure par envoi recommandé ou en main propre à l'adresse communiquée ci-dessous. Tous les éléments devront être identiques aux documents transmis électroniquement, les dates y compris. Seule la signature manuscrite devra être apposée.

Université de Pau et des Pays de l'Adour
Pôle Finances – Direction des achats et du pilotage de la dépense (DAPID) – Présidence – 1er étage – Bureau 106
Avenue de l'Université – BP 576 – 64012 PAU Cedex

La notification du marché est ensuite réalisée de manière dématérialisée à travers la plateforme PLACE. La notification est réputée effectuée à la date de la première consultation du document adressé, certifiée par l'accusé de réception de la PLACE, ou, par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG TRAVAUX, à défaut de consultation dans un délai de 5 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur la PLACE, à l'issue de ce délai.

En cas de difficultés à notifier de manière dématérialisée, à titre exceptionnel, l'acte d'engagement sera notifié par voie postale ou en main propre.

ARTICLE 10 - ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE

En application de l'article L. 2122-1 et de l'article R. 2122-2 du code de la commande publique l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence lorsqu'aucune candidature ou offre n'a été déposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées.

ARTICLE 11 - PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 12- VOIES DE RECOURS

La juridiction compétente en la matière est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

50 cours Lyautey

BP 543

64 010 PAU Cedex

Tel : 05 59 84 94 40

Fax : 05 59 02 49 93

greffe.ta-pau@juradm.fr

ANNEXE 1 – MODE OPERATOIRE DUME

Conformément au code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en version dématérialisée.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant au candidat à un marché d'attester de sa compétence, de sa situation financière ainsi que de ses capacités lorsqu'il répond à un marché public au sein d'un Etat de l'Union Européenne.

Il a vocation à simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'un candidat à un marché public (critères d'exclusion et de sélection).

Ce document a vocation à se substituer aux DC1, DC2.

1. REPONSE AVEC LE DUME ACHETEUR

Pour le présent marché 2024-1299, l'Acheteur met un formulaire DUME Acheteur pré-rempli à destination des candidats (cf. logo « DUME », attestant qu'un DUME Acheteur est proposé sur cette consultation) sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La procédure à suivre pour compléter le DUME Entreprise de manière dématérialisée à partir du DUME Acheteur est la suivante :

- 1) Connexion (via identifiant et mot de passe) à votre espace sur PLACE.
- 2) Dans la rubrique « Consultation en cours », effectuer une recherche avec un mot clé ou avec la référence trouvée dans l'avis de publicité afin de trouver la consultation souhaitée.
- 3) Afin d'accéder au formulaire DUME, cliquer sur le symbole « Accéder à la consultation » (premier bouton de la colonne « Actions »).
- 4) Pour accéder et compléter le formulaire DUME, cliquer sur l'onglet « Dépôt » de la page de consultation.

☒ Le candidat peut enregistrer le DUME Acheteur en mode brouillon en amont du dépôt de sa réponse, en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Cette faculté permet au candidat de préparer le DUME avant la date de remise des plis.

1.1 Etape 1 « Sélection du mode de candidature »

➔ Afin d'accéder au formulaire DUME Acheteur pré-rempli, cliquer sur :

- « Candidature avec un DUME »,
- Puis sur « Renseigner mon DUME en ligne »,
- Puis sur « Compléter et valider mon DUME ».

➔ Le candidat doit compléter les 4 onglets qui composent le formulaire :

- « Information sur la procédure » (I-II),
- « Motifs d'exclusion » (III),
- « Critères de sélection de la candidature » (IV),
- « Finalisation » (V-VI).

Le **1^{er} onglet « Information sur la procédure »** est déjà alimenté avec les données de la consultation.
Le candidat doit uniquement compléter la partie « Informations concernant l'opérateur économique ».

Le **2^{ème} onglet « Motifs d'exclusion »** est déjà pré-alimenté avec les valeurs par défaut indiquant que le candidat n'entre pas dans les cas d'exclusion.
Le candidat doit vérifier et compléter cette partie.

Le **3^{ème} onglet « Critères de sélection de la candidature »** : en cochant la case de la section « **a : Indication globale pour tous les critères sélection** », le candidat atteste sur l'honneur qu'il respecte tous les critères du Règlement de la consultation. Le candidat devra donc porter une attention particulière aux critères listés dans ledit document.

Le **4^{ème} onglet « Finalisation »** est à compléter uniquement dans le cadre des procédures restreintes.

➔ Cliquer sur « Enregistrer ».

Pour information, la signature électronique du DUME n'est pas obligatoire.

A l'issue de cette étape, le candidat peut télécharger une copie de son DUME.

Une fois le DUME complété et confirmé, le candidat a la possibilité de le modifier à tout moment.

1.2 Etape 2 « Répondre à la consultation »

Cette étape n'est disponible qu'après validation de l'étape 1 (via le bouton « Enregistrer »).

☑ Le formulaire DUME doit impérativement être complété en ligne avant de télécharger la réponse à la consultation.

Le DUME validé est joint aux pièces de la réponse (aux formats PDF et XML).

En cas de réponse en groupement et/ou avec des sous-traitants

- Seul le mandataire qui dépose l'offre peut compléter le DUME Acheteur en ligne sur PLACE.
 - Les autres membres du groupement / les sous-traitants peuvent compléter un DUME libre sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse sur PLACE.
- La procédure à suivre est indiqué en point 2 infra.

☑ Modification du DUME Acheteur en cours de consultation

L'acheteur se réserve le droit de modifier le DUME Acheteur mis en ligne.

Une fois les modifications validées, le premier DUME Acheteur est archivé et remplacé par le nouveau DUME Acheteur.

Les candidats ayant commencé une réponse ou ayant déjà validé leur offre avec le premier DUME Acheteur seront prévenues de cette modification.

Ils ne pourront pas faire une seconde réponse avec le nouveau DUME Acheteur et devront ajouter leur réponse DUME libre dans les pièces de leur offre, ou opter pour un autre mode de candidature (DC1 et DC2).

2. REPONSE AVEC UN DUME LIBRE

L'attention du candidat est attirée sur le fait que cette procédure de DUME à compléter à partir du DUME Acheteur pré-rempli et mis à disposition sur le profil acheteur n'est pas obligatoire.

Le candidat reste libre de fournir un DUME en pièce libre, ou de faire une candidature standard.

Si le candidat choisit de fournir un DUME en pièce libre, il peut utiliser le « Service DUME » mis à disposition par l'Etat sur Chorus Pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

☒ Ce DUME ne sera pas pré-renseigné avec les éléments particuliers de la consultation à laquelle le candidat soumissionne.

Le bouton « Accéder au service DUME » (en bas à gauche de la page d'accueil) permet d'accéder directement à la page d'accueil de l'utilitaire Service DUME.

- ➔ L'utilitaire Service DUME sur Chorus Pro est un espace **déconnecté**. Il n'est donc pas nécessaire de créer un compte sur Chorus Pro pour accéder au service DUME, ni d'utiliser un mot de passe.

Pour démarrer la création d'un DUME, il suffit de cliquer sur le bouton « Entreprise » et de sélectionner la fonctionnalité « Créer un DUME ».

La documentation relative à l'utilitaire Service DUME est accessible via la Communauté Chorus Pro sous la rubrique « Présentation de l'utilitaire Service DUME » : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/le-portail-web-service-dume/>.

Attention : L'utilitaire permet simplement de produire un DUME mais ne permet pas de répondre à une consultation. Pour ce faire, le candidat devra se rendre sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La signature du DUME n'est pas obligatoire.

Une fois le DUME libre établi sur Chorus Pro, la procédure à suivre pour joindre ce document à l'offre sur le profil acheteur est la suivante :

- 1) Connexion (via identifiant et mot de passe) à votre espace sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.
- 2) Dans la rubrique « Consultation en cours », effectuer une recherche avec un mot clé ou avec la référence trouvée dans l'avis de publicité afin de trouver la consultation souhaitée.
- 3) Cliquer sur le symbole « Accéder à la consultation » (premier bouton de la colonne « Actions »).
- 4) Cliquer sur l'onglet « Dépôt » de la page de consultation.

1.1 Etape 1 « Sélection du mode de candidature »

- 1) Cliquer sur « Candidature avec un DUME ».
- 2) Cliquer sur « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».
- 3) Cliquer sur « Enregistrer ».

Le DUME validé est joint aux pièces de la candidature (au format XML).

1.2 Etape 2 « Répondre à la consultation »

Cette étape n'est disponible qu'après validation de l'étape 1 (via le bouton « Enregistrer »).

☒ Le formulaire DUME libre doit impérativement être téléchargé en ligne avant de télécharger la réponse à la consultation.