

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pour les prestations de travaux, fournitures ou services attribuées à la suite d'une procédure adaptée

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du ou des marchés publics à attribuer sont soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (CCP)

Objet du marché : **Fourniture et livraison d'un système d'extraction au dioxyde de carbone supercritique (CO₂-SC) pour le laboratoire PI²M(CRIOBE) à Mayotte**

**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.**

SOMMAIRE

A/- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

1- L'acheteur

2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure

3- La procédure de mise en concurrence

4- Le dossier de consultation (DCE)

B/- LA CANDIDATURE - L'OFFRE DE L'OPERATEUR

5- Les exigences relatives à la candidature

6- Les exigences relatives à l'offre

7- Le contenu et la présentation du pli du candidat

8- Transmission des plis-Communications et échanges d'information avec l'acheteur

C/- SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT - JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

9- Les documents et les informations à remettre par l'attributaire

D/- Dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics

A/- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

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.

Le représentant de l'acheteur est :

Université de Perpignan Via Domitia (UPVD)
DAF- Service de la commande publique et des achats
Représentée par son Président, M. Yvan AUGUET
52, Avenue Paul ALDUY - 66860 PERPIGNAN Cedex 9

Le service gestionnaire de l'achat est :

Pour les renseignements administratifs :

Madame Fabienne Charrier,
Directrice adjointe de la commande publique et des achats responsables
52, Av. Paul Alduy - 66860 PERPIGNAN Cedex 9
Téléphone : 04.68.08.68.28
Courrier électronique :
marchespublics@univ-perp.fr

Pour les renseignements d'ordre technique :

Madame Mazna RACHIDI
mazna.rachidi@univ-perp.fr

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.

2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure

2.1 Contexte

Le présent Règlement de Consultation concerne la fourniture et livraison d'un système d'extraction au dioxyde de carbone supercritique (CO₂-SC) sur Mayotte pour le laboratoire PI2M(CRIOBE).

Le présent marché a pour objet l'acquisition et la livraison d'un système d'extraction au dioxyde de carbone supercritique (CO₂-SC), afin de renforcer les capacités d'extraction sélective, durable et performante de molécules bioactives issues des ressources végétales locales.

2.2 Objet de l'achat - Allotissement - forme du marché

Le marché à attribuer est un marchés non fractionné.

OBJET DU MARCHÉ : La fourniture et livraison d'un système d'extraction au dioxyde de carbone supercritique (CO₂-SC) pour le laboratoire PI2M(CRIOBE).

2.3 Contrat

2.3.1 Nature des prestations

Le contrat à conclure est un marché public de fournitures et de services se référant au CCAG Fournitures et services

2.3.2 Période et lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution ou de livraison :

Pôle d'Innovation Intégré de Mayotte, Pôle d'Excellence Rurale,
Route Nationale 2,
97670 Coconi, Mayotte

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

Le marché prend effet à compter de sa notification et se terminera à l'expiration du délai de garantie de deux ans.

A compter de la notification du marché (date prévisionnelle : 18/10/2025) le délai de livraison du système et des composants afférents est précisé dans le cadre de mémoire technique du titulaire.

Le délai de livraison ne pourra en aucun cas dépasser 10 mois (sous peine de résiliation pour faute du titulaire).

La mise en service aura lieu dans un délai maximal de 30 jours après la livraison.

La garantie et les prestations de maintenance prendront effet à compter de la décision d'admission du système et des composants afférents.

2.3.4 Conditions particulières d'exécution du marché

Cet article est sans objet pour le présent marché.

3- La procédure de mise en concurrence

3.1 Procédure

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 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation comporte des variantes facultatives dont la liste et les modalités figurent à l'article 6.5 ci-dessous.

La présente consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

3.3 Jugement des offres

3.5.1 Critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont pondérés.

CRITERE 1	VALEUR TECHNIQUE	52%
sous-critère 1	Sous-critère 1.1 : Conception et performance de l'équipement scientifique proposé par le candidat à partir des spécifications techniques et des performances attendues et décrites dans les articles du CCTP.	40%
sous-critère 2	Sous-critère 1.2 : Modalités de pilotage de l'appareillage via une interface intuitive et d'export et de retraitement informatique des données	10%
sous-critère 3	Sous-critère 1.3 : Adéquation de l'appareillage à une transposition à l'échelle pilote puis industrielle, avec présentation de la gamme d'appareils disponible permettant de mener à bien cette montée en échelle.	2%
CRITERE 2	PRIX	30%
CRITERE 3	DELAIS - FORMATION ET QUALITE DES SERVICES ASSOCIES	18%
sous-critère 1	Sous-critère 3.1 : La qualité de service qui est apportée pour l'installation et la mise en service du système ainsi que le service après-vente pour assurer l'assistance technique dans le délai de garantie contractuelle (2 ans)	12%
sous-critère 2	Sous-critère 3.2 : Les conditions et les modalités de la formation des utilisateurs	6%

Lorsque la consultation comporte des variantes, les critères d'attribution sont les mêmes pour l'offre de base, pour les variantes facultatives.

3.5.2 Modalités de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, 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.

MODALITES DE NOTATION DU CRITERE PRIX

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

$$C \times \left[\frac{P_{\text{mini}}}{P_o} \right]$$

C étant le coefficient de pondération affecté au critère prix

P_o étant le prix de l'offre analysée

P_{mini} étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, ou inappropriée ou inacceptable et hors offre confirmée anormalement basse).

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

Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions d'accès à la négociation sont celles décrites à l'article 3.5.4.1 ci-dessous.

3.5.4.1 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

- La durée du marché
- 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 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 et fax 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).

3.5.4.2 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.

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

Conformément à l'article R.2152-6 du 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

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 (obligatoires ou facultatives) les offres des candidats sur ces variantes et PSE sont classées en utilisant les critères d'attribution retenus pour l'offre de base. L'offre la mieux classée (offre de base ou variante) sera retenue.

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.

4.1.1 En cas de procédure adaptée ouverte

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 2025-24-UPVD-F 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 pour l'offre de base et l'acte d'engagement pour l'offre « variante technique »**
- **Les annexes à l'acte d'engagement**
 - 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)**
- **le cadres de mémoire technique (offre de base et/ou offre de variante technique)**
- **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

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 pour la réception 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 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres exclusivement sur le profil d'acheteur PLACE :

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

Bien préciser la référence de la présente consultation en indiquant l'objet ou le n° de consultation 2025-24-UPVD-F 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.

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.

B/- LA CANDIDATURE - L'OFFRE DE L'OPERATEUR

5- Les exigences relatives à 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

En vertu de l'article .L.2193-3 du CCP, les prestations de fournitures ne peuvent pas être sous-traitées

6- Les exigences relatives à l'offre

6.1 Visite obligatoire sur les lieux d'exécution du marché

Cette clause est sans objet pour la consultation.

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 indiqué à l'article 2.3.3 du présent document et dans l'acte d'engagement ne peut être modifié.

6.4 Compléments à apporter aux documents techniques par le candidat

Les candidats doivent compléter les documents techniques sur les points énoncés dans le CCAP et le cadre de mémoire technique.

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

Conformément à l'article 6 du CCTP, la variante technique ou solution alternative qui doit permettre de répondre totalement aux performances attendues devra respecter les conditions minimales suivantes :

- Spécifications attendues :
 - Possibilité prélèvement en cours de run : OUI
 - Agitateur : OUI
- Co-solvant d'extraction :
 - Compatibilité avec option haute-pression
- Format & capacité :
 - Appareil pilote de paillasse, adapté à la R&D échelle laboratoire
 - Appareillage mobile et modulable (futurs ajouts d'options)

Hors de ce périmètre, l'offre doit respecter toutes les exigences du DCE

L'acheteur autorise le candidat à joindre à son offre une réponse aux variantes facultatives suivantes :

Chaque offre variante sera chiffrée dans l'acte d'engagement -variante.

En cas de dépôt d'une offre variante, le candidat doit remettre pour chaque variante :

- un descriptif technique détaillé incluant notamment un descriptif de son impact au regard de l'offre de base
- une proposition financière (devis détaillé ou décomposition du prix global et forfaitaire) incluant notamment un descriptif de son impact au regard de l'offre de base.

Pour la partie de l'offre faisant éventuellement l'objet d'une réponse sous forme de variante par le candidat, la réponse à la solution de base est facultative.

REPONSE FACULTATIVE PAR LE CANDIDAT		
VARIANTE		
Une variante est une modification de spécifications prévues pour la solution de base décrite dans le DCE. C'est une solution alternative à une partie de la solution de base		
dénomination	Exigences et / ou limites que doit respecter la réponse du candidat	Modalités particulières de présentation
OFFRE VARIANTE	ARTICLE 6 du CCTP	1 acte d'engagement - variante 1 cadre de mémoire technique variante (obligatoire)

7- Le contenu et la présentation 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 NOTAMMENT EN CE QUI CONCERNE LA SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT DU CONTRAT

« 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

Aucun document de candidature ne sera demandé signé.

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.
- ▶ **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 lorsqu'il y est assujéti.

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	
<p>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 <u>capacité économique et financière</u> par <u>tout autre moyen considéré comme approprié</u> par l'acheteur.</p>	
Justificatifs à remettre	niveau minimum, le cas échéant
<p>▶ 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 ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.</p>	<p>●</p>
CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	niveau minimum, le cas échéant
<p>▶ Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;</p>	<p>●</p>
<p>▶ l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public</p>	<p>●</p>
<p>▶ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public</p>	<p>●</p>
Précisions sur les justificatifs à remettre	
<p> </p>	

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- 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

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 « OFFRE DE BASE » et/ou l'acte d'engagement « VARIANTE TECHNIQUE » (facultative) complétés
- Les annexes à l'acte d'engagement :

- 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)

• une décomposition du prix global et forfaitaire ou un devis détaillé du titulaire

• le cadre de mémoire technique fourni dans les pièces de la consultation dûment complété pour l'offre de base et/ou pour la variante technique

NB : Dans le cas où le candidat remettrait le cadre de mémoire technique fourni dans les pièces de la consultation dûment complété et une offre technique, seul le cadre de mémoire technique dûment complété fourni par l'acheteur sera analysé.

8- Transmission des plis- Communications et échanges d'informations avec l'acheteur

8.1 Date et heure limite de remise des plis

QUEL QUE SOIT LE MODE DE TRANSMISSION DES PLIS :

DATE LIMITE : 23 SEPTEMBRE 2025

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 la fourniture et livraison d'un système d'extraction au dioxyde de carbone supercritique (CO2-SC) sur Mayotte pour le laboratoire PI2M(CRIOBE).

N°: 2025-24-UPVD-F

- 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

C/-SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT - JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

9- Les documents et les informations à 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
- 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. A 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 ou l'acte d'engagement- CCAP 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 ou à l'acte d'engagement- 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.

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 re-matérialisé 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.**

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 (ou le cas échéant de l'acte d'engagement-CCAP) 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. **À défaut de communication de ces documents, le marché ne sera pas notifié.**

D/- DISPOSITIONS RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

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), ACCESS 2003, ACROBAT READER 9.0. **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 exécutable, 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 réceptionné 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.