



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION














MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

**Audit de boucle HTA Site de campus route de Mende
N° 20252510070000**

Date et heure limites de réception des offres :
jeudi 30 octobre 2025 à 16:00

UNIVERSITE de MONTPELLIER PAUL VALÉRY
Direction du Patrimoine et de la Maintenance Immobilière
Gestion Technique Immobilière
Route de Mende
34090 MONTPELLIER CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Audit de boucle HTA Site de campus route de Mende
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Tranches optionnelles	Avec tranches optionnelles
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par Tranche
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Clause de réexamen	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Conduite d'études.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 – Délai global d'exécution des prestations.	5
4.2 – Délai global d'exécution des prestations.	5
4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Visites sur site.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des marchés.....	9
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent règlement de la consultation a pour objet la réalisation d'un audit complet de la boucle haute tension A (HTA) de 20 kV qui alimente l'ensemble des bâtiments du campus universitaire Paul Valéry situé route de Mende à Montpellier. Cette prestation comprend l'analyse de l'installation électrique existante, l'évaluation de sa capacité à répondre aux évolutions futures programmées du campus, et la réalisation d'un schéma directeur HTA. Le prestataire devra également établir des préconisations pour le mode de gestion optimal de la boucle et intégrer dans ses analyses les futurs projets de construction et de rénovation prévue sur la période 2025-2035.

Lieu(x) d'exécution :
Campus Paul Valéry, Route de Mende

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches optionnelles sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique. Les prestations sont divisées en une tranche ferme et de deux tranches optionnelles.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Les prestations sont divisées en trois tranches soit une tranche ferme et deux tranches optionnelles :

Tranches	Désignation
Tranche Ferme	Diagnostic complet boucle HTA et étude d'intégration du bâtiment « S »
Tranche optionnelle 1	Diagnostic général de la boucle
Tranche optionnelle 2	Schéma directeur et stratégie d'avenir

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79212000-3	Services d'audit
31321300-5	Câble haute tension
79212200-5	Services d'audit interne
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

1.6 - Clause de réexamen

Des prix nouveaux seront ajoutés ou seront substitués aux postes de prix du DPGF dans le cadre d'une mise à jour ponctuelle, dans les conditions de l'article 17 du CCAP.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'études

Le conducteur d'études sera désigné ultérieurement.

Les missions du conducteur d'études sont les suivantes :

- examiner les apports intermédiaires de l'étude à chaque tranche de celle-ci et éventuellement à juger de l'opportunité de l'arrêt de l'étude.
- fournir au titulaire toute la documentation nécessaire.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 – Délai global d'exécution des prestations.

En cas de recouvrement des tranches dans le temps, la durée globale minimum prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 1 ans hors délai de validation de chaque livrable de chaque tranche.

4.2 – Délai d'exécution des prestations.

L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service.

L'exécution des prestations débute, pour chaque tranche, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations.

Le délai limite de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations d'une tranche optionnelle court à compter du début d'exécution de la tranche ferme.

Il est indiqué ci-dessous :

Tranche(s) optionnelle(s)	Délai limite de notification
Tranche optionnelle 1	8 mois
Tranche optionnelle 2	10 Mois

4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - ° Annexe 1 : Plan du campus et de l'installation HT
 - ° Annexe 2 : Schéma unifilaire des transformateurs
 - ° Annexe 3 : Fresque des réalisations et des planifications sur le campus
 - ° Annexe 4 : Calendrier universitaire 2025-2026
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le mémoire technique et environnemental du titulaire
- Le formulaire DC4 et sa notice
- Le Courrier Université de Montpellier Paul-Valéry sur les interruptions des opérations financières au premier trimestre 2026

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Une lettre de candidature précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	Non
En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par chaque co-traitant	Non

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

Libellés	Signature
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 ; La capacité financière peut être prouvée par tout autre moyen que la remise des Chiffres d'affaires : déclaration appropriée de banques, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents...	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr .

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
Le mémoire justificatif rédigé selon la trame de mémoire jointe au DCE	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non

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

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est facultative.

Deux dates de visite sont proposées, respectivement le 16 octobre 2025 et le 22 octobre 2025 de 8H00 à 9H30. Pour organiser la visite, veuillez prendre contact avec Monsieur Olivier Holweck à l'adresse suivante : olivier.holweck@univ-montp3.fr

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite.

Les candidats sont invités à formuler leurs questions uniquement par écrit à l'issue de cette visite sur site. Ces dernières donneront lieu à des réponses écrites de la part de la DPMI, (les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats, dans le respect de l'égalité de traitement et du secret industriel et commercial) conformément à l'article 9.1 du présent document.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> .

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Direction du Patrimoine et de la Maintenance Immobilière
Route de Mende
34199 MONTPELLIER CEDEX 5

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. **Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

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

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

Critères	Pondération
----------	-------------

1 -Valeur technique	50 Points
<i>2.1-Présentation entreprise, moyens humains et matériel mis à disposition pour la réalisation des missions. Désignation de l'interlocuteur technique qui suivra la mission (et éventuel remplaçant) : fournir CV, habilitations (postes HTA) et les références de l'interlocuteur. Fournir un exemple de livrable réalisé par celui-ci qui se rapproche de cette mission</i>	20 points
<i>2.2- Présentation méthodologique proposée de la tranche ferme et des tranches optionnelles 1 et 2. Nombres de jours estimés par tranche et par mission</i>	25 points
<i>2.3-Présenter un planning opérationnel pour les tranche optionnelle 1 et 2.</i>	5 points
2 -Prix des prestations	40 Points
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10 points
<i>3.1-Moyens mis en œuvre pour déployer votre démarche de développement durable (aspects économiques, environnementaux, sociaux et sociétaux).</i>	

Critère n° 1 - Valeur Technique :

Le critère de la valeur technique est apprécié par une note N1, au vu du cadre de mémoire technique, remis par le candidat à l'appui de son offre. La note N1 est calculée de la façon suivante :

Le meilleur mémoire se voit attribuer la note maximale.

Dans le cas où la meilleure offre technique obtient une note inférieure à 50 points, elle se voit attribuer la note maximale et donc les autres offres techniques bénéficient d'un ajustement de points selon la méthode suivante :

$50 \times (\text{note candidat évalué} / \text{note candidat ayant obtenu la meilleure note})$

⇒ Soit une note N1 de 50 points maximums.

Critère n° 2 – Prix des prestations :

Le prix des prestations sera noté par une note N2 calculée de la manière suivante :

$N2 = 40 \times (\text{Offre MD} / \text{Offre})$

Dans cette formule :

Offre = Offre du candidat pour lequel on calcule la note N2

Offre MD = Offre Moins Disante

⇒ Soit une note N2 totale de 40 points maximum

Pour l'appréciation du prix des prestations, la proposition du candidat prise en compte est le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), reporté à l'acte d'engagement.

Critère n° 3 – Performance en matière d'action sociale :

Le critère de la performance en matière d'action sociale est apprécié par une note N3, au vu du mémoire justificatif remis par le candidat à l'appui de son offre. La note N3 évalue la performance en matière de protection de l'environnement :

Dans le cas où la meilleure offre sur ce critère obtient une note inférieure à 10 points, elle se voit attribuer la note maximale et donc les autres offres sur ce critère bénéficient d'un ajustement de points selon la méthode suivante :

$10 \times (\text{note candidat évalué} / \text{note candidat ayant obtenu la meilleure note})$

⇒ Soit une note N3 de 10 points maximum.

La note globale est donnée par la formule suivante :

$NG = N1 + N2 + N3$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais, qualité, quantité, garanties...).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des litiges

Préfecture de région

Place Félix - Baret CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Adresse internet(U.R.L) :

<http://www.bouches-du-rhone.pref.gouv.fr/>