

# 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

**TRAVAUX DE RENOVATION ET REAMENAGEMENT DU REZ DE CHAUSSEE DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE LETTRES  
DE L'UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA**

**Marché n° 2025-49-UPVD-T**

**LOT n°01 : CLOISONS / FAUX PLAFONDS**

**LOT n°02 : MENUISERIES BOIS**

**LOT n°03 : SOLS SOUPLES**

**LOT n°04 : PEINTURE**

**LOT n°05 : CHAUFFAGE – RAFRAICHISSEMENT – VENTILATION - PLOMBERIE**

**LOT n°06 : ELECTRICITE – COURANTS FORTS ET FAIBLES**

**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,  
Acheteuse publique, service de la commande publique et des achats  
52, Av. Paul Alduy - 66860 PERPIGNAN Cedex 9  
Téléphone : 04.68.08.68.28  
Courrier électronique :  
[marchespublics@univ-perp.fr](mailto:marchespublics@univ-perp.fr)

Pour les renseignements d'ordre technique :

Monsieur Yves ROUSSEAU, directeur des Opérations Immobilières  
[yves.rousseau@univ-perp.fr](mailto:yves.rousseau@univ-perp.fr)

Madame Sophie CHAMPANEY, chargée d'opérations  
[sophie.champaney@univ-perp.fr](mailto:sophie.champaney@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 les travaux suivants : Travaux de rénovation et de réaménagement du RDC de la bibliothèque universitaire Lettres sur le campus du Moulin à Vent de l'Université de Perpignan Via Domitia.

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

Le marché mis en concurrence fait l'objet de 06 lots :

Les marchés suivants à attribuer sont des marchés non fractionnés :

LOT n°01 : CLOISONS / FAUX PLAFONDS

LOT n°03 : SOLS SOUPLES

LOT n°04 : PEINTURE

LOT n°05 : CHAUFFAGE - RAFRAICHISSEMENT - VENTILATION - PLOMBERIE

LOT n°06 : ELECTRICITE - COURANTS FORTS ET FAIBLES

Les marchés suivants à attribuer sont des marchés à tranches optionnelles :

LOT n°02 : MENUISERIES BOIS

Tranche ferme	Fourniture et pose de châssis fixes vitrés, Fourniture et pose de blocs portes bois, Fourniture et pose de plinthes bois, Modification de la banque d'accueil.
Tranche optionnelle	Fourniture et mise en œuvre d'un comptoir

## 2.3 Contrat

### 2.3.1 Nature des prestations

Le contrat à conclure est un marché public de travaux se référant au CCAG TRAVAUX en vigueur.

### 2.3.2 Période et lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution : Perpignan – 52 avenue Paul Alduy- Campus universitaire du Moulin à Vent de Perpignan, Bibliothèque universitaire lettres.

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

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

La durée du marché commence à la notification et prend fin au paiement du solde ou au terme du délai des garanties légales.

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

### 2.3.4 Conditions particulières d'exécution du marché

Le lot 3 comporte des conditions d'exécution relatives aux domaines du social et de l'emploi détaillés à l'article 9 de l'Acte d'Engagement – et à l'article 20.1 du CCAP.

## 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 Dispositions particulières en cas d'allotissement

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

Un même candidat peut soumissionner pour tous les lots.

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

#### 3.2.2.1 A l'initiative de l'acheteur

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

## 3.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation comporte une variante sociale obligatoire pour le LOT 3 – SOLS SOUPLES et dont les modalités figurent à l'article 6.5 ci-dessous.

## 3.4 Réservation de marchés publics

Cet article est sans objet pour la présente consultation

## 3.5 Jugement des offres

### 3.5.1 Critères d'attribution du marché

Les critères s'appliquent à tous les lots.

Les critères d'attribution du marché sont pondérés comme suit.

CRITERE 1	VALEUR TECHNIQUE	45%
sous-critère 1	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Méthodologie et organisation du chantier</b> <i>Le candidat décrira ses sujétions d'organisation générale (gestion interne, horaires de travail, autocontrôles, cheminement du dossier dans l'entreprise, logiciels utilisés, gestion des OPR, interface avec les autres corps d'état) / 5</i> <i>Le candidat décrira et argumentera la manière dont il va prendre en compte le chantier précisément en phase préparation (décrire les tâches préalables au démarrage) et en phase réalisation (explications détaillées, schémas, ...) / 10</i> <i>Le candidat explicitera la provenance des fournitures (noms des fournisseurs, nom du produit correspondant à la fiche technique) / 5 :</i> <i>Le candidat communiquera les fiches techniques transmises pour chaque article du DPGF et correspondant aux demandes du CCTP) / 5 :</i></li></ul>	25%
sous-critère 2	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Moyens humains et matériel affectés au chantier</b> <i>candidat présentera les moyens humains affectés au chantier (nombre de personnes par niveau de qualification, dont l'encadrement, cohérent avec les délais) / 6 :</i> <i>candidat présentera les moyens matériels dédiés au chantier (à minima les moyens matériels présents dans l'entreprise) / 4 :</i></li></ul>	10%

<b>sous-critère 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Prise en compte du travail en site occupé</b></li> </ul> <p>candidat doit préciser l'ensemble des mesures de sécurisation qu'il prendra pour éviter tout risque pour les tiers (personnels, étudiants etc..) ou dommages sur ouvrages existants, ainsi que les précautions qu'il engagera pour limiter les nuisances sonores ou toute autre pollution (poussière, eau,...) afin de réduire l'impact des travaux sur le fonctionnement de la Bibliothèque Universitaire /3 :</p> <p>candidat doit préciser comment il va organiser le nettoyage en phase travaux et à la fin du chantier (réalisation et fréquence) / 2 :</p>	5%
<b>sous-critère 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Délais</b></li> </ul> <p>candidat précisera la prise en compte et la bonne compréhension du planning prévisionnel des travaux et précisera ses délais de commandes et d'approvisionnement pour l'opération :</p>	5%
<b>CRITERE 2</b>	<b>PRIX</b>	<b>45%</b>

<b>CRITERE 3</b>	<b>PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE : REDUCTION DE L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL</b>	10%
<b>sous-critère 1</b>	<p><i>Le candidat précisera les méthodes utilisées pour assurer la gestion, le tri et l'évacuation des déchets de chantier et notamment / 5 :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents types de déchets</li> <li>⇒ Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux</li> <li>⇒ Les centres de recyclage ou lieu de réutilisation éventuels où seront acheminés les différents déchets à évacuer.</li> </ul>	5%
<b>sous-critère 2</b>	<p><i>Le candidat précisera les démarches sur la prise en compte des objectifs relatifs à la transition écologique dans le cadre de l'opération, relatif au réemploi ou/et à l'utilisation de matériaux à faible impact environnemental /5</i></p>	5%

Lorsque la consultation comporte des variantes (obligatoires ou facultatives) et des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE), les critères d'attribution sont les mêmes pour l'offre de base, pour les variantes (obligatoires ou facultatives) et pour les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (art.R.2152-6 du CCP).

L'acheteur est libre de retenir ou non les éventuelles prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

### **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	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.

d'éléments d'informations utiles		
Offre très insuffisante	<b>1</b>	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.
Offre insuffisante	<b>2</b>	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	<b>3</b>	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	<b>4</b>	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	<b>5</b>	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 :

$$C \times [ (P_{mini}) ] \\ Po$$

**C** étant le coefficient de pondération affecté au critère prix

**Po** étant le prix de l'offre analysée

**Pmini** étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, ou inappropriée ou inacceptable et hors offre confirmée anormalement basse).

#### BAREME DE NOTATION DU SOUS CRITERE DELAIS

<b>5</b>	Excellent	Délai inférieur de plus de 20% au délai de référence, planification claire, moyens suffisants et dispositif de suivi solide
<b>4</b>	Très bon	Délai inférieur de plus de 10 à 20% au délai de référence, bonne justification et moyens adaptés
<b>3</b>	Satisfaisant	Délai équivalent au délai de référence, cohérence globale mais peu d'éléments d'optimisation
<b>2</b>	Insuffisant	Délai supérieur au délai de référence sans justification convaincante ou moyens limités
<b>1</b>	Faible	Délai excessif ou peu réaliste, planification incomplète ou contradictoire
<b>0</b>	Non conforme	Délai non précisé ou proposition manifestement irréaliste

#### MODALITES DE NOTATION DU CRITERE DELAI D'EXECUTION

La formule de calcul est la suivante :

$$\text{Note pondérée} = \text{Note obtenue (sur 5)} / 5 * 5\%$$

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

Toutefois, si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

Tous les postes de la DPGF, sans exception doivent être renseignés selon les unités indiquées, sans mention « pour mémoire », « inclus », ou regroupement de plusieurs prix dans un ensemble.

### **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 3.5.4.2 ci-dessous.

#### **3.5.4.1 Conditions d'accès à la négociation**

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

Les offres initialement remises et jugées irrégulières ou inacceptables sont admises à la négociation. La négociation est engagée avec tous les candidats dont les offres ne sont ni hors délai ni inappropriées. Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres qui demeurent irrégulières et inacceptables après la négociation sont éliminées. L'acheteur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre irrégulière à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

#### **3.5.4.2 Modalités de négociation**

##### **Contenu de la négociation**

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

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

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

##### **Modalités pratiques**

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

#### **3.5.4.3 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 ou prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

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

Lorsque la consultation comporte des variantes et des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE), 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.

L'acheteur est libre de retenir ou non les éventuelles prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE)

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

## **4- Le dossier de consultation (DCE)**

### **4.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation**

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

Le téléchargement du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) :

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

est **obligatoire**, en effectuant une recherche avec la référence 2025-49-UPVD-T sur la rubrique « Rechercher » de la page d'accueil

### **4.2 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- **Le règlement de la consultation**
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1 dans sa version à jour en date du 01/04/2019 (modèle joint)
- Le formulaire de déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement (DC2 dans sa Dernière version (modèle joint)
- Le formulaire déclaration de sous-traitance (DC4 dans sa version à jour (modèle joint)
- **L'acte d'engagement pour l'offre de base et l'acte d'engagement pour l'offre « variante sociale »**

- **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) et son annexe 1**

**La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**

- **le cadres de mémoire technique et environnemental commun à tous les lots**
- **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**
- **le plan général de coordination (PGC) en matière de sécurité et de protection de la santé**

- **les plans répertoriés dans le CCTP**
- **le calendrier général des travaux**
- **visite fortement recommandée mais pas obligatoire**

### **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 10 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 2025-49-UPVD-T dans le champ « *recherche par mots clés* ».

#### **4.3.2 Renseignements complémentaires diffusés spontanément par l'acheteur**

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

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'OPÉRATEUR**

### **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**

Cette clause est sans objet pour la présente consultation.

## **6- Les exigences relatives à l'offre**

### **6.1 Visite fortement recommandée sur les lieux d'exécution du marché**

Les candidats pourront s'ils le souhaitent effectuer une visite des lieux d'exécution du marché. Cette visite sera organisée dans les conditions suivantes :

Contact par mail pour prise de RDV : sophie.champaney@univ-perp.fr

### **6.2 Consultation sur place de documents complémentaires au DCE**

Cette clause est sans objet pour la consultation.

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

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

### **6.4 Compléments à apporter aux documents techniques par le candidat**

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

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

#### **VARIANTE SOCIALE :**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social pour le LOT 3 – SOLS SOUPLES dont le détail est indiqué dans le CCAP aux articles 20 et suivants. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE :**

SANS OBJET

## **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.

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.

► Eventuellement les documents pertinents et/ou informations pertinentes justifiant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle

► **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur :**

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-10 CCP (si l'imprimé DC1 n'est pas utilisé)

- est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle Métropole joint au dossier de consultation) lorsqu'il y est assujetti.

Précisions :

- si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.

- le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 CCP.

► **Les documents et/informations indiqués ci-dessous justifiant des capacités du candidat :**

#### **Capacité économique et financière**

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Justificatifs à remettre	niveau minimum, le cas échéant
► Déclaration 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.	•
►	•

Capacités techniques et professionnelles	
Justificatifs à remettre	niveau minimum, le cas échéant
► Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin	•
► l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public	•
► Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	•
► Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;	•

#### PRECISIONS SUR LES CAPACITES :

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

**2- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques**, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (art. R2143-12 CCP)

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

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

#### **7.1.2 Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME**

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

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

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,

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

### 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, l'acte d'engagement « OFFRE DE BASE » et l'acte d'engagement « VARIANTE SOCIALE »** pour le LOT 3 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)

- la décomposition du prix global et forfaitaire (complété)
- le cadre de mémoire technique et environnemental fourni dans les pièces de la consultation dûment complété pour chaque lot.
- la note technique relative à la prestation supplémentaire éventuelle n°1 du lot 9,

**NB :** Dans le cas où le candidat remettrait le cadre de mémoire technique et environnemental fourni dans les pièces de la consultation dûment complété et une offre technique, seul le cadre de mémoire technique et environnemental 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**

**DATE LIMITE : 8 DECEMBRE 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 : Travaux de rénovation et réaménagement du RDC de la bibliothèque universitaire lettres
- N° : 2025-49-UPVD-T et indiquer le numéro et l'objet du lot
- Procédure : procédure adaptée
- « COPIE DE SAUVEGARDE »
- « NE PAS OUVRIR »

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

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

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

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

Ces plis sont :

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

A l'adresse suivante :

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

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

### 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. À 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 exécutables, notamment les « exe », ni les « macros ».

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

### **10.1 Les équipements nécessaires**

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

### **10.2 Particularité de la réponse dématérialisée en cas de consultations alloties**

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

*Il est possible de télécharger le DCE anonymement.*

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

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

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

### **10.3 Acceptation de présent règlement**

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