



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



UNIVERSITÉ DE CAEN NORMANDIE

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# MARCHÉ DE PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE OUVERTE

---

**REMPLACEMENT ET ADAPTATION D'AUTOMATES DE  
REGULATION DES INSTALLATIONS CVC ET POUR LA REMONTEE  
ET L'INTEGRATION DES DONNEES SUR LA SUPERVISION GTC**

**N° 2026950MATX010**

---

**Date limite de dépôt des offres :**

**18/03/2026 avant 12 h 00**



Normandie Université

Campus 1  
Esplanade de la Paix · CS 14032 · 14032 Caen cedex 5  
marches.publics@unicaen.fr  
www.unicaen.fr

## **SOMMAIRE**

1 - Objet du contrat .....	5
2 - Etendue de la consultation.....	5
2.1 - Mode de passation .....	5
2.2 - Décomposition de la consultation et nomenclature .....	5
2.3 - Type de contrat/accord-cadre.....	5
2.4 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3 - Conditions de la consultation .....	6
3.1 - Délai de validité des offres. ....	6
3.2 - Groupement d'entreprises.....	6
4 - Remise du DCE.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents et pièces à produire .....	6
5.2 - Visite sur site .....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Copie de sauvegarde .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des marchés.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédure de recours. ....	10

## AIDE A LA DEMATERIALISATION

Toute la procédure « marché public » est réalisée exclusivement par voie dématérialisée.

L'ensemble des échanges (questions/réponses, rejets, notification, avenants...) est réalisé électroniquement via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ; renseignez une adresse qui sera privilégiée lors de ces différents échanges électroniques.

L'acte d'engagement sera transmis uniquement au futur titulaire et devra être signé en original, soit en signature manuscrite, soit en signature électronique (une signature manuscrite scannée n'est pas une signature électronique valable).

Concernant l'utilisation de la plateforme en ligne, l'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- si le présent dossier a été téléchargé de manière anonyme ou via un agrégateur, les réponses aux éventuelles questions ou les modifications de DCE ne leur parviendront pas ;
- si le nom d'un fichier est trop long, des problèmes peuvent être rencontrés au téléchargement des offres ;
- compte-tenu du temps de transfert, il est fortement conseillé de prévoir un délai de téléchargement du dossier de réponse. Le téléchargement la veille de la date limite est une bonne pratique.

Contenu du dossier de la consultation :

- ☒ Le présent règlement de consultation (RC)
- ☒ Le cadre de réponse du mémoire technique
- ☒ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ☒ Le cahier des clauses techniques générales GTC (CCTG)
- ☒ Les cahiers des clauses techniques spécifique (CCTS) :

CAMPUS	Bâtiment	Désignation
Campus 04	CLAUDE BLOCH	25_0018 - UNICAEN - 4CB -Cahier spécifique GTC
	IAE	25_0018 - UNICAEN - 4IA - Cahier spécifique GTC
Campus 05	CERM	25_0018 - UNICAEN - 5CM - Cahier spécifique GTC
	UFR Pharmacie	25_0018 - UNICAEN - 5PH - Cahier spécifique GTC
Campus Horowitz	GMPC & CURB	25_0018- UNICAEN - HRB-HGM - Cahier spécifique GTC

☒ Le planning prévisionnel des travaux : **25\_0018 - UNICAEN - Planning prévisionnel Travaux**

☒ Les listes des points GTC :

CAMPUS	Bâtiment	Désignation
Campus 04	CLAUDE BLOCH	ANX_Liste des points_4CB
	IAE	ANX_Liste des points_4IA
Campus 05	CERM	ANX_Liste des points_5CM
	UFR Pharmacie	ANX_Listing_Armoires_Electriques_régulation_5PH
		ANX_Liste des points_5PH
Campus Horowitz	GMPC & CURB	ANX_Liste des points_HRB-HGM

☒ Les plans :

CAMPUS	Bâtiment	Repère du plan	Désignation
Campus 4	Claude BLOCH	4CB_GTC-R+1_GTC2	Plan de repérage des équipement CVC - R+1
		4CB_GTC-R+2_GTC3	Plan de repérage des équipement CVC - R+2
		4CB_GTC-RDC_GTC1	Plan de repérage des équipement CVC - RDC
		4CB_GTC-SYNO_GTC5	Synoptique GTC de principe
		4CB_GTC-TT_GTC4	Plan de repérage des équipement CVC - Toiture
	IAE	4IA_GTC-R+1_GTC3	Plan de repérage des équipement CVC - R+1
		4IA_GTC-R+2_GTC4	Plan de repérage des équipement CVC - R+2
		4IA_GTC-R+3_GTC5	Plan de repérage des équipement CVC - R+3
		4IA_GTC-R-1_GTC1	Plan de repérage des équipement CVC - R-1
		4IA_GTC-RDC_GTC2	Plan de repérage des équipement CVC - RDC
		4IA_GTC-SYNO_GTC6	Synoptique GTC de principe
Campus 5	CERM	5CM_GTC-R+1-GTC2	Plan de repérage des équipement CVC - R+1
		5CM_GTC-RDC-GTC1	Plan de repérage des équipement CVC - RDC
		5CM_GTC-SYNO-GTC3	Synoptique GTC de principe
	UFR PHARMACIE	5PH_GTC-R+1-GTC3	Plan de repérage des équipement CVC - R+1
		5PH_GTC-RDC-GTC2	Plan de repérage des équipement CVC - RDC
		5PH_GTC-SSOL-GTC1	Plan de repérage des équipement CVC - SOUS-SOL
		5PH_GTC-SYNO-GTC5	Synoptique GTC de principe
		5PH_GTC-TT-GTC4	Plan de repérage des équipement CVC - Toiture
Campus Horowitz	GMPC & CURB	HGM_HRB_GTC-R+1-GTC2	Plan de repérage des équipement CVC - R+1
		HGM_HRB_GTC-RDC-GTC1	Plan de repérage des équipement CVC - RDC
		HGM_HRB_GTC-SYNO-GTC4	Synoptique GTC de principe
		HGM_HRB_GTC-TT-GTC3	Plan de repérage des équipement CVC - Toiture

☒ Les DTA

☒ La DPGF

☒ Les ANNEXES :

Numéro d'annexes	Désignation
01	ANX_01_UCN_PRESCRIPTIONS GENERALES PROJET GTC CVC
02	ANX_02_REGLES DE NOMMAGE POINTS GTC UCN
03	ANX_03_LISTE DES POINTS EXHAUSTIVES EQUIPEMENT CVC
04	ANX_04_PRECABLAGE INFORMATIQUE
05	ANX_05_LIMITE DE PRESTATION
06	ANX_06_EXTRAITS IMAGERIES PCVUE CAMPUS 01
07	ANX_07_EXEMPLE_ANALYSE FONCTIONNELLE_CTA-SST
08	ANX_08_NOMENCLATURE DES DOCUMENTS
09	ANX_09_Rapport audit HRB_CURB
10	ANX_10_Rapport audit HGM_GMPC
11	ANX_11_Rapport audit 4EG-CB-IT_ClaudeBloch
12	ANX_12_Rapport audit 4IA_IAE
13	ANX_13_Rapport audit 5CM_CERMN
14	ANX_14_Rapport audit 5PH_PHARMA

## **1 - Objet du contrat**

La présente consultation concerne les travaux de remplacement d'automates de régulation des installations CVC ainsi que la remontée des données de chauffage, ventilation et climatisation nécessaires au pilotage, à l'exploitation et à la maintenance sur la supervision existante de l'université de Caen Normandie ci-après dénommée Gestion Technique Centralisée (GTC).

Adresse de livraison :

Université de Caen Normandie :

- Campus 1 (pour la supervision uniquement)
- Campus 4
- Campus 5
- Campus Horowitz

## **2 - Etendue de la consultation**

### **2.1 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L2113-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

### **2.2 - Décomposition de la consultation et nomenclature**

Les variantes libres sont autorisées.

L'université laisse la possibilité aux candidats de présenter une variante maximum par bâtiment à l'offre de base en indiquant clairement dans leur offre qu'il s'agit d'une proposition de variante. Les variantes doivent respecter les exigences techniques minimales indiquées au DCE. Elles doivent conduire à des propositions techniques ou financières équivalentes ou plus performantes ou encore aboutir à une amélioration de l'offre en matière de responsabilité environnementale ou sociale.

### **2.3 - Type de contrat/accord-cadre**

Voir article 3.1 du CCAP

#### **2.3.1 - Prestations supplémentaires éventuelles**

Voir l'article 1.2.1 du CCAP.

#### **2.3.2 - Variantes**

Voir l'article 2.4 du CCAP.

## **2.4 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Voir l'article 2.2 du CCAP.

## **3 - Conditions de la consultation**

### **3.1 - Délai de validité des offres.**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.2 - Groupement d'entreprises**

Le marché peut être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises, étant entendu que le groupement doit être constitué dès le stade de la candidature

Il n'est pas autorisé aux candidats de présenter plusieurs offres pour un marché en agissant à la fois en qualité de mandataire d'un groupement et en qualité de co-traitant d'un ou plusieurs groupements. Il est admis à un candidat d'être membre de plusieurs groupements à la condition de ne pas être mandataire de l'un d'eux.

## **4 - Remise du DCE**

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.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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 6 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.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

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.

### **5.1 - Documents et pièces à produire**

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

#### **Pièces de la candidature :**

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

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.

## Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) – Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation	NON
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)	NON
Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail (DC1)	NON
Attestations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année précédente	NON
Extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription	NON
Pour les candidats étrangers, attestations équivalentes délivrées par les autorités compétentes. Si ces documents ne sont pas en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté	NON
Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard de l'article R. 324-4	OUI *

\* : signature manuscrite scannée acceptée

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent)	NON
En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet	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
Certification « partenaire certifié PcVue » ou références/expériences significatives sur des supervisions PcVue (> 10 000 variables)	
Un document indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations de même nature (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire).	NON
Un document indiquant la liste des principales références dans des opérations similaires au cours des 5 dernières années ou depuis leur création pour les entreprises les plus récentes, avec notamment l'objet, le montant, l'année de réalisation, le destinataire des prestations. Ces références peuvent être accompagnées d'attestations de maîtres d'ouvrage publics ou privés et/ou complétées des certificats et qualifications professionnelles éventuels du candidat (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)	NON
A défaut de références professionnelles, le candidat doit établir qu'il dispose des savoir-faire nécessaires à l'exécution du marché par tout moyen de preuve à sa convenance	
Un certificat de visite des locaux (sera remis lors de la visite du candidat)	NON

### **Pièces de L'offre :**

- Le cadre obligatoire de réponse du mémoire technique, dûment renseigné
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format tableur (.xls)
- Une attestation d'assurance professionnelle

**N.B : Le candidat devra impérativement renseigner le cadre de mémoire technique fourni dans le DCE.**

Il sera demandé au seul candidat retenu un acte d'engagement signé.

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.

### **5.2 - Visite sur site**

Une visite sur site est obligatoire.

Pour toute visite sur le campus, le candidat devra porter un badge d'autorisation d'accès fourni par la Direction du Patrimoine et de la logistique (DPL) avant visite des locaux.

Le badge <<visiteur DPL>> sera remis au candidat qui s'engage à le porter pendant toute la durée de la visite sur le site et à le remettre au secrétariat de la DPL, au 5<sup>ème</sup> étage du bâtiment K ou à l'agent qui vous l'aura procuré.

L'accès au campus des visiteurs avec véhicule est réglementé, une autorisation devra être demandée à la DPL.

A l'issue de la visite un certificat de visite des lieux vous sera transmis.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les visites sont organisées aux dates et heures suivantes :

**Le Jeudi 26/02/2026 : de 9h à 16h**

**Ou**

**Le Jeudi 05/03/2026 : de 9h à 16h**

En complément de la visite obligatoire, l'entreprise aura la possibilité de se rendre sur site pour effectuer des relevés complémentaires. Pour ce faire, elle devra faire une demande par mail à M. VIEL ([sebastien.viel@unicaen.fr](mailto:sebastien.viel@unicaen.fr)) et à M. MALOT ([antoine.malot@unicaen.fr](mailto:antoine.malot@unicaen.fr)) a minima 5 jours avant la date de visite souhaitée. Les demandes de visites complémentaires devront soumise a minima 10 jours calendaires avant la date de remise des offres.

### **6 - 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 via la plateforme de dématérialisation PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission électronique 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>

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

## 6.2 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais indiqués ci-dessus, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier à l'adresse suivante :

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Esplanade de la Paix

CS 14032

14032 Caen CEDEX 5

Ou par voie dématérialisée à l'adresse mail : [marches.publics@unicaen.fr](mailto:marches.publics@unicaen.fr)

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 pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - 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 10 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.

### 7.2 - Attribution des marchés

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

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

Marchés de travaux : critères	Pondération
1 - Présentation de l'entreprise, compétences présentées pour le marché et organigramme des intervenants retenus	10%
2 - Compréhension des enjeux et objectifs du projet	5%
3 - Qualité des solutions techniques proposées	10%
4 - Organisation et méthodologie pour mener à bien le projet	25%
5 - Dispositions pour le respect des délais et du planning	10%
6 - Qualité du contrat de maintenance	5%
7 - Engagement RSE pour le chantier	5%
Prix	30%

Le prix sera analysé au regard de la formule suivante :

Note = 30\* (prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre analysée)

Les autres critères et sous-critères seront analysés de la manière suivante :

- sans précision : 0% des points
- insuffisant : de 1 à 25% des points
- moyen : de 26% à 50% des points
- bon : de 51% à 75% des points
- optimisé : de 76% à 100% des points

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

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.

Dans le cadre de cette procédure, l'acheteur se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec les trois candidats ayant obtenu la meilleure note, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique. Le cas échéant, cette négociation comprendra une phase de régularisation des offres et/ou une phase d'optimisation des offres. Ainsi, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement précités, il pourra être demandé à l'ensemble des soumissionnaires concernés de rendre leurs offres régulières.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

L'ensemble des questions devront être déposées sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour permettre en retour une réponse. Aucune réponse ne sera apportée le jour de la visite. Les questions devront également être posées à minima 10 jours calendaires avant la remise des offres. Passé ce délai, aucun élément de réponse ne sera communiqué.

### **8.2 - Procédure de recours.**

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Caen.

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, et dès la signature du contrat dans un délai : 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée. L'acheteur a donc intérêt à publier un avis d'attribution le plus rapidement possible après la notification du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, 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 Caen  
3 rue Arthur Leduc  
BP 25086  
14050 CAEN CEDEX 4