Université des Antilles	Marché public de prestation intellectuelle

MARCHÉ DE PRESTATIONS D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION (OPC) POUR LES TRAVAUX DE RENOVATION LOURDE ENERGETIQUE DU BÂTIMENT S DU CAMPUS DE SCHOELCHER EN MARTINIQUE

Référence : MPPI2026-02

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de dépôt des offres :
Mercredi 16 décembre 2026 à 11h00
(Heure locale Guadeloupe/Martinique)

Table des matières

1. Objet et étendue de la consultation 3
   1.1. Objet et lieu d'exécution 3
   1.2. Mode de passation 3
   1.3. Type et forme de contrat 3
   1.4. Durée du marché et date de début de la prestation 3
   1.5. Nomenclature 3
   1.6. Négociation 3
2. Conditions de la consultation 4
   2.1. Délai de validité des offres 4
   2.2. Forme juridique du groupement 4
   2.3. Variantes 4
   2.4. Confidentialité et mesures de sécurité 4
3. Conditions relatives au contrat 4
   3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution 4
   3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4. Contenu du dossier de consultation 4
5. Présentation des candidatures et des offres 5
   5.1. L'enveloppe de Candidature 5
   5.2. Les pièces de l'offre : 7
   5.3. Visites sur site 7
6. Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
   6.1. Transmission électronique 8
   6.2. Transmission sur support papier 9
7. Examen des candidatures et des offres 9
   7.1. Sélection des candidatures 9
   7.2. Analyse des offres 10
   7.3. Suite à donner à la consultation 10
8. Renseignements complémentaires 11
   8.1. Demande de renseignement et points de contact 11
   8.2. Procédures de recours 11

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet et lieu d'exécution

Le présent marché porte sur la réalisation d'une mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination pour l'opération de « **Rénovation lourde énergétique du bâtiment S** » du campus de Schoelcher en Martinique.

1.2. Mode de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles R.2123-1-4 a R.2123-1-6 du code de la commande publique.
Le marché est rédigé en référence aux clauses du CCAG – PI 2021 issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

1.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4. Durée du marché et date de début de la prestation

La durée d'exécution du marché est fixée dans l'acte d'engagement.
Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG PI, le délai d'exécution du marché court à compter de sa date de notification.
Toutefois, le délai d'exécution des prestations de la mission OPC court à compter de la date fixée par l'OS de démarrage. Les différents délais de remise des documents sont précisés à l'article 5.2.1 du CCAP.

1.5. Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1
71521000	Services de conduite des travaux	71541000-2

1.6. Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourrait recourir à la négociation. Les conditions en seront précisées à l'article 8.3 du présent RC.

2. Conditions de la consultation

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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

Les variantes ne sont pas autorisées pour ce marché.

2.4. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.
Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

3. Conditions relatives au contrat

3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

3.2. 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.

4. Contenu du dossier de consultation

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Règlement de Consultation (RC),
- Le cadre de réponse technique,
- Le cadre de présentation des références,
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) ,
- L'acte engagement (AE) ,
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le programme technique détaillé de l'opération, les plans graphiques et les documents du dossier PRO de la Maîtrise d'œuvre remis dans le cadre de la consultation ;
- Une attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Les candidats ne pourront apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le dossier de consultation des entreprises.

Les candidats devront obligatoirement fournir une proposition sur la base du dossier fourni.
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 5 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

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.

5.1. L'enveloppe de Candidature

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 :

5.1.1. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété ou tout document contenant les mêmes renseignements et attestations. La lettre de candidature ou le document équivalent est accompagné des pouvoirs de la personne dûment habilitée à engager le candidat.	Oui
- Attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales portant sur la dernière année fiscale ;	Oui
Attestation de vigilance délivrée par l'URSAFF (datant de moins de 6 mois). Cette attestation devra être renouvelée tous les 6 mois jusqu'à la fin du contrat.	Oui
Lorsque son immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il relève d'une profession réglementée, l'un des documents suivants doit être fourni : • Un extrait KBIS de moins de 3 mois. • Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers. Une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'on ordre professionnel, ou la référence à l'agrément délivré par l'autorité compétente.	Oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

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

Libellés	Signature
Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement » relatif aux capacités professionnelles , techniques et financières, dûment complété ou tout autre document contenant les mêmes mentions et renseignements	Oui
Un relevé d'identité bancaire (sur lequel seront effectués les paiements liés à ce marché)	Non

NOTA : L'arrêté du 22 mars 2019 précise qu'une société nouvellement créée peut pour justifier de ses capacités financières, demander que soient également prises en compte les capacités financières d'autres opérateurs économiques, quel que soit la nature juridique des liens qui existent entre elle et ces opérateurs (sous-traitants, filiale, société mère). La société candidate doit alors justifier des capacités financières des opérateurs sur lesquelles elle compte s'appuyer, en produisant les renseignements ou documents exigés par l'acheteur et apporter la preuve qu'elle en disposera pour toute l'exécution du marché.

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

Libellés	Signature
Certificats de qualifications professionnelles, titres d'études, titres professionnels du candidat. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;	Oui
Une attestation d'assurance de la société en cours de validité et datant de moins de 3 mois couvrant l'objet et les prestations du marché pour les risques professionnels, la responsabilité civile et l'assurance décennale.	Oui

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,

5.2. Les pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Une attestation de visite des locaux dûment renseignée et signée remis lors de la visite	Oui
Le cadre de réponse technique	Non
Le cadre de présentation des références	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.

5.3. Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les visites se feront uniquement les mardi et jeudi matin sur rendez-vous auprès de :
Jérémy CUNEE
Chargée d'opération immobilière
Mail : jeremy.cyanee@univ-antilles.fr
Tel : 05 96 72 73 06
Portable : 06 96 32 63 51

6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://agysoft.marches-publics.info.

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.
Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque fichier devra obligatoirement être nominatif et comporter la référence du marché, le nom et le numéro du lot concerné, **le nom de l'entreprise** et devront être transmis dans des formats : .zip, .xls, .xlsx, .doc,.docx, .pdf, .txt, .ppt, .pptx .html.

Les candidats sont invités à :
Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", …
Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"….

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.

Pour la phase d'offre, si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

Université des Antilles

Campus universitaire de Fouillole
BP 250
97157 POINTE A PITRE CEDEX

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 conseillée dans le cadre de cette consultation.
Les soumissionnaires sont invités à signer leurs offres de manière manuscrite.
La signature reste obligatoire dès le stade de la remise des offres.
La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2. Transmission sur support papier

La transmission sur support papier n'est pas autorisée. En effet, la transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

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 7 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 capacité financières et références, leurs capacités techniques et professionnelles, leurs qualifications et leurs certifications.
A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats dont la candidature a été retenue verront leur offre examinée. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

7.2. Analyse des offres

Le marché sera attribué après le jugement des offres. Celui-ci 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.

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

Critères	Pondération
1-VALEUR TECHNIQUE	60 %
Sous-critère n° 1 : Garanties apportées en termes de compétences et spécialisation des intervenants au regard des contraintes de l'opération	25%
Sous critère n°2 : Qualité et cohérence de la méthodologie présentée par le candidat pour réaliser les prestations	20%
Sous critère N°3 : Garanties apportées en termes de gestion des délais tenant compte des contraintes de phasage	15%
2 – PRIX DES PRESTATIONS	40%
TOTAL DES CRITERES	**100**

Le candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note pour le critère prix (C2) = (40) x (prix moins disant/ prix de l'offre concernée)

Note finale sur 100 = C1+C2

L'attention du candidat est attirée sur le fait que 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.

7.3. Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.
La négociation portera sur le prix.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inacceptable ou irrégulière pourra être régularisée à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que les modifications ne modifient pas les caractéristiques substantielles de l'offre.

Cependant, la régularisation ne peut avoir lieu que si l'offre respecte les exigences fondamentales du marché et ne dépasse pas les crédits budgétaires alloués.

Seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière à l'issue de la négociation est rejetée.

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, pour remettre ces documents, sera indiqué par le pouvoir adjudicateur dans la demande de régularisation. Ce délai ne pourra être supérieur à 7 jours.

8. Renseignements complémentaires

8.1. Demande de renseignement 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 : https://agysoft.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 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, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2. Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
Référé pré-contractuel 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 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.
Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de La Guadeloupe
34 chemin des Bougainvilliers Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE
Téléphone : 05 90 38 49 00
Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

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

Tribunal administratif de La Guadeloupe
34 chemin des Bougainvilliers Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE
Téléphone : 05 90 38 49 00
Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr