



Pôle vie de campus et patrimoine
Direction de la Logistique et du du Patrimoine Immobilier
1 allée Jean Monnet - Bâtiment C1 – TSA 11111
86073 POITIERS cedex 9

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

CONSTRUCTION D'UN BATIMENT SUR LE SITE DE MALRAUX - LOTS 2, 4, 5, 6, 7, 12 & 19 Marché 2024A209T

Date et heure limites de réception des offres

30/05/2024 à 17h00

Règlement de la Consultation

Le Maître d'Ouvrage	Madame la Présidente de l'université de Poitiers Université de Poitiers - Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier 1 allée Jean Monnet – Bâtiment C1 - TSA 11 111 - 86073 POITIERS Cedex 9
La conduite d'opération	M. Anthony MESRINE Assistance générale à caractère technique ☎ : 05 49 45 36 39 anthony.mesrine@univ-poitiers.fr Mme. Affoué YAO Assistance générale à caractère administratif ☎ : 05 49 36 64 54 marches.dlpi@univ-poitiers.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : l'Université de Poitiers fait appel à la plateforme de dématérialisation P.L.A.C.E pour mettre en ligne ses dossiers de consultation et diffuser aux candidats toute information complémentaire en cours de consultation (le candidat doit veiller à s'inscrire PERSONNELLEMENT sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations)

SOMMAIRE

Table des matières

	1
ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
1.5 - CONDITIONS D'ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2.4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.6 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ	5
2.7 - CLAUSES D'INSERTION SOCIALE	5
ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS	6
3.1 - MAITRE D'ŒUVRE	6
3.2 - COORDINATION SPS SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	6
3.3 - CONTROLEUR TECHNIQUE	6
3.4 - ORDONNANCEMENT PILOTAGE COORDINATION	7
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	8
5.2 - PIECES DE L'OFFRE	9
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 7 : NEGOCIATION	11
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	12
8.1 - LANGUE ET DEVISE UTILISEES	12
8.2 - MODE DE TRANSMISSION DES OFFRES	12
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 10 : NOTIFICATION ELECTRONIQUE	13
ARTICLE 11 : DOCUMENTS DEMANDES AU(X SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	13
ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la construction d'un bâtiment sur le site de Malraux.

Le projet de requalification du site de Malraux consiste à construire, sur la parcelle laissée nue par la déconstruction de l'ancienne faculté de médecine, un bâtiment comprenant trois niveaux dont deux dédiés au stationnement de véhicules et au stockage des collections universitaires.

Le dernier niveau présentera une terrasse paysagée (parvis), un hall d'accueil desservant la salle des Conseils et une salle multimodale (réunion/expositions temporaires).

Les espaces extérieurs situés à l'arrière du bâtiment seront convertis en jardin suspendu intitulé « jardin des oiseaux » et l'avant du bâtiment sera ouvert sur la ville via le parvis.

Une liaison sera aménagée entre le jardin des oiseaux et la Cour d'honneur de l'Hôtel-Dieu suite à la démolition de locaux devenus obsolètes.

La surface construite de plancher envisagée est de 4230 m².

Les capacités du bâtiment seront les suivantes :

- Salle des Conseils : 56 personnes
- Salle multimodale : 198 personnes
- Parking niveau -1 : 27 places voitures (dont 6 places PMR et 6 places réservées au rechargement des véhicules électriques) et 5 places motos
- Parking niveau -2 : 52 places voitures et 6 places motos
- Stockage collections niveau -1 : 500m²

La salle multimodale pourra être divisée en 2 salles grâce à une cloison mobile.

Code CPV principal : 45214300 Construction d'établissement d'enseignement supérieur

Lieu(x) d'exécution: 34 voie André Malraux – 86000 POITIERS

1.2 - Décomposition de la consultation

La consultation ne comprend pas de tranche. Elle est répartie en 7 lots identifiés ci-dessous :

Lot N°	Intitulé du lot	Indice BT	Code CPV
2	Fondations spéciales	TP 04	45262210 - Travaux de fondation
4	Façade pierre - enduits traditionnels	BT 03	45443000 – Travaux de façade
5	Étanchéité	BT 53	45261420 - Travaux d'étanchéification
6	Serrurerie	BT 42	45421000 – travaux de menuiserie
7	Menuiserie extérieure bois - brise soleil bois	20% BT 27 + 80% BT 19b	45421150 – travaux d'installation de menuiseries non métalliques
12	Peinture - nettoyage	BT 46	45442100 – travaux de peinture
19	Remplacement mur rideau aluminium bâtiment e5 -e7	BT 27	45432200 – travaux de pose de

1.3 - Etendue de la consultation

Dans le cadre de l'appel d'offres ouvert 2023F210T, seules des offres inacceptables, au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 ont été présentées, pour les lots 2, 4, 5, 6, 7, 12 & 19. Ces lots ayant été déclarés infructueux, cette nouvelle consultation est lancée selon une procédure adaptée, conformément aux articles R2123-1 et L2123-1 du code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.4 - Conditions de participation

Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de réponse de groupement, le mandataire du groupement conjoint demeure solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il assure également la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

1.5 - Conditions d'acceptation des sous-traitants

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés.

Les sous-traitants éventuels proposés, ainsi que leurs conditions de paiement, pour être agréés par l'acheteur public au stade de la remise de l'offre et/ou en phase d'exécution du marché, doivent pouvoir satisfaire avec le titulaire du lot du marché l'ensemble des critères de sélection des concurrents du présent marché pour ne pas fausser la concurrence, ni réduire la qualité des prestations offertes.

Lorsque la sous-traitance a lieu au moment du dépôt de l'offre, il est nécessaire que le sous-traitant présente son DC 4 dûment rempli en y joignant :

- Ses attestations d'assurances
- DC1, DC2
- un mémoire présentant les références techniques, les moyens, la méthodologie et les actions de développement durable et des actions en termes de responsabilité sociétale

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché court de la date de notification du marché, à la fin de garantie de parfait achèvement. Le délai d'exécution des prestations **est de 22 mois, y compris 2 mois de période de préparation.**

2.2 - Variantes

Variantes imposées :

Variante 02 : Remplacement d'essence de bois du mur rideau _ lot 07

Variante 03 : Démolition et reprise à neuf des enduits existants _ lot 04

Variante 15 : Fourniture pierre neuve _ lot 04

Variante 16 : Remplacement du bardage panneaux sandwich par isolant à parement laine de bois minéralisée _ lot 06

Variantes libres :

Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées dans le respect des exigences minimales définies dans les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP). Le candidat qui remettra une offre proposant une variante, est tenu de présenter une offre conforme à la solution de base. Il présentera toutes ses offres (solution de base + variante) en établissant un seul acte d'engagement précisant sur celui-ci, les informations de la solution de base + chacune des variantes proposées.

Chaque variante sera accompagnée des justifications de la plus/moins-value par rapport à l'offre de base.

D'une façon générale, **une des conditions de validité de ces variantes libres sera de ne pas avoir d'incidence sur les autres lots.**

2.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

PSE n°17 : Treillis bois en pied de façade du bâtiment E7 – Lot 7

PSE n°18 : Prestations liées au lot n°19 : Remplacement mur rideau aluminium Bâtiment E5-E7 _ lots 04, 05, 06, 07, 12

2.4 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Visites du lieu d'exécution

Une visite du site est possible, mais pas obligatoire pour les lots n°02, 04, 05, 06, 07 et 12.

Une visite sur site est obligatoire pour les entreprises répondant au lot n°19 : Remplacement mur rideau aluminium Bâtiment E5-E7.

Cette visite se déroulera le mercredi 22 mai 2024 selon les créneaux suivants :

- De 10h à 12h,
- De 13h30 à 16h30.

Personne à contacter pour la visite :

M. Anthony MESRINE

Téléphone : 07 76 79 77 57

Courriel : anthony.mesrine@univ-poitiers.fr

2.5 - 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.

2.6 - Mode de règlement du marché

Les paiements seront effectués en euro. Le délai de paiement est de 30 jours à compter du dépôt de la facture sur Chorus.

2.7 - Clauses d'insertion sociale

L'université de Poitiers dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion sociale obligatoire.

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (article 1.10).

Les titulaires des lots concernés s'engagent à réaliser une action d'insertion pour favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif (article 1.10.b), les différentes modalités de mise en œuvre, de suivi et de contrôle de son exécution (article 1.10.c et 1.10.f), les pénalités en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise (article 6.3).

L'université de Poitiers a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion (article 1.10.e).

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maître d'œuvre

ATELIER CAMBIUM + DESHOULIERES JEANNEAU ARCHITECTES

Contact : Lou VERNEJOUL

☎ : 01 43 22 27 60

Courriel : lou@ateliercambium.fr

Et

Contact : Franck FERRIER

☎ : 05 57 77 80 64

Courriel : franck@ateliercambium.fr

3.2 - Coordination SPS Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent du niveau II de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

SOCOTEC Construction

Contact : David FOUCAULT

Tél : 06 09 27 67 39

Courriel : David.FOUCAULT@socotec.com

3.3 - Contrôleur Technique

La mission de contrôle technique est exécutée par :

BUREAU VERITAS

Contact : Laurent LUMEAU

Tél : 06 83 81 68 19

Courriel: laurent.lumeau@bureauveritas.com

Les missions du bureau de contrôle durant l'exécution des travaux sont les suivantes :

- ✓ Mission L : Solidité des ouvrages
- ✓ Mission AV : Stabilité des avoisinants
- ✓ Mission SEI : Sécurité des personnes dans les ERP ou les IGH
- ✓ Mission PS : Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes
- ✓ Mission HAND : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
- ✓ Mission Pha : Isolation acoustique des bâtiments autres qu'à usage d'habitation
- ✓ Mission Phe : Isolation acoustiques des locaux d'enseignement
- ✓ Mission F : Fonctionnement des installations
- ✓ Mission PV : Récolement procès-verbaux fonctionnement des équipements

3.4 - Ordonnancement Pilotage Coordination

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera assurée par :

CABINET MARET & Associés SARL

3, rue de Verdun POMPAIRE

79200 PARTHENAY

Tel : 05.49.95.03.37

Courriel : contact@cabinetmaret.fr

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (ATTRI 1)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot
- L'attestation de visite (pour le lot 19)
- Le mémoire technique
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) à valoriser par le candidat
- Les plans
- La maquette numérique
- Le plan général de coordination (PGC)
- Les diagnostics amiante et plomb
- Le diagnostic phytosanitaire charpente E3
- Le référentiel d'accessibilité version université
- La convention BIM
- Le planning
- L'étude de sol
- Le rapport initial de contrôle technique (RICT)
- La fiche support RIB
- La fiche de renseignements.

Le dossier de consultation des entreprises à télécharger gratuitement par chaque candidat à l'adresse électronique suivante : Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2534721&orgAcronyme=f2h>
Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faite aux questions relatives à la consultation en cours.

– ***Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.***



Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ou seront accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02 BPU, ...).

5.1 - Pièces de la candidature

✦ DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

Soit candidature DUME(Document Unique de Marché Européen) Explications ANNEXE 1

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4. Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. ***Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».***

Soit candidature hors DUME

Les candidats utiliseront les formulaires **DC1** et **DC2** pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

✦ Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée

pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

➤ Moyens :

- description des **effectifs du candidat** et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- déclaration indiquant l'**outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que le marché objet de la présente consultation.

➤ Références :

- présentation d'une **liste de travaux exécutés** d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date, et le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique (il doit fournir au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage), selon article R2143-13 du code de la commande publique.

Un coffre-fort électronique gratuit est à disposition sur votre compte entreprise PLACE pour y stocker les compléments éventuels de candidature.

Le candidat est également dispensé de transmettre les informations déjà transmises au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et doit indiquer, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont été transmis.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 10 jours.

5.2 - Pièces de l'offre

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP, le PGC, le planning prévisionnel ou règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'Université de Poitiers.

- **L'acte d'engagement** (ATTRI 1.): à compléter
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) dûment renseigné et daté, sous format PDF et sous format EXCEL. *Si ce n'est pas le cas, 1 point sera retiré de la note du prix.*
- **L'attestation de visite** (lot 19)
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire
- **Le mémoire technique de l'entreprise répondant à l'ensemble des critères 2 et 3 ci-dessous.** *Les candidats doivent impérativement compléter les rubriques de la trame fournie et non se contenter de renvoyer à une plaquette ou autres documents.*

Il est précisé que si l'entreprise n'a pas complété la trame de mémoire technique, 1 point sera retiré de sa note globale.

Pour la rédaction des mémoires, veillez à éviter la production de documents inutiles, qui peuvent être pénalisants, et privilégier ceux qui donnent les informations dont le maître d'ouvrage a besoin pour le marché en question.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.
Attention le maître d'ouvrage ne possède pas de certificat électronique de signature.**

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- ⊗ **Garanties et capacités techniques et financières**
- ⊗ **Capacités professionnelles**

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

Critères	Pondération
<p><u>Critère 1 : Prix des prestations - noté sur 20 points</u></p> <p><i>Note maximale 20 points attribuée à l'offre recevable la plus basse</i> Notation des autres offres avec la formule suivante : Nombre de points = (20) x (prix conforme moins disant / prix de l'offre concernée)</p> <p><i>La DPGF sous format PDF et sous format EXCEL (selon article 5.2) fournie au DCE devra être impérativement complétée sinon 1 point sera retiré de la note prix.</i></p>	<p>40%</p>
<p><u>Critère 2 : Valeur technique de l'offre - noté sur 20 points</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyens en personnel propre à l'entreprise affectés au chantier et capacité de mise en œuvre de renfort de personnel sur le terrain afin de répondre à des objectifs serrés et ponctuels en termes de planning - (3 points) • Matériels, outillages et équipements techniques prévus pour le chantier - (2 points) • Méthodologie et prestations prévues pour les différentes phases de chantier - (5 points) • Provenance et/ou marques des principales fournitures et/ou matériaux mis en œuvre -(3 points) • Délais d'exécution par tâche significative en lien avec les effectifs envisagés permettant de respecter le délai du planning prévisionnel -(5 points) • Procédures pour vérifier les ouvrages et s'assurer de leur conformité (contrôle qualité) - (2 points) <p><i>Il est précisé que si l'entreprise n'a pas complété la trame de mémoire technique, 1 point sera retiré de sa note globale.</i></p>	<p>30%</p>

Critères	Pondération
<p>Critère 3 Démarche environnementale et sociétale appliquées à ce projet - noté sur 20 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actions menées pour ce chantier, dans le cadre de la démarche environnementale, gestion des déchets du chantier, traitement ou valorisation des produits résiduels dans les filières de fin de vie conformément à la réglementation sur les déchets (chantier vert, normes HQE ...) – (4 points) • Actions mises en place dans le cadre du développement économique et du progrès social (insertion professionnelle de public en difficulté) et de la formation (accueil de stagiaires, apprentis...) – (2 points) • Politique de l'entreprise sur le choix de fournisseurs et de sous-traitants locaux. (2 points). • Disposition en matière de conditions de travail, de sécurité et de protection du travail notamment sur les équipements de protection individuelle ; temps de repos, composition des équipes, etc. – (4 points) • Mesures prises pour la réduction des nuisances de chantier (gestion du bruit, poussières...) – (4 points) • Méthodologie et capacité BIM de l'entreprise dans le cadre du chantier expliquant les démarches de l'entreprise spécifiquement à ce projet (gestion des données numériques en vue de l'intégration à la maquette BIM) – (4 points) 	30%

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 7 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats à l'issue de l'étude initiale des offres. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire. Les candidats seront invités à négocier dans les locaux de l'université ou par courriel ou télécopie.

A l'issue de la négociation et avant la signature du marché, chaque candidat sera invité à compléter son offre et à produire, le cas échéant un nouvel acte d'engagement mis à jour des conditions négociées.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit de ne pas négocier, au vu du résultat de l'examen des offres. Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable (au sens des articles R2152-1 du code de la commande publique) de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Article 8 : Conditions d'envoi des plis

8.1 - Langue et devise utilisées

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, conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

8.2 - Mode de transmission des offres

L'envoi des plis se fait par **voie électronique**. La transmission doit se faire en une seule fois conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02 BPU...). Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant deux grandes parties : Partie 1- les pièces administratives et partie 2- les pièces techniques.

Le dépôt des plis s'effectue **exclusivement** sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement.

L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2534721&orgAcronyme=f2h>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une **copie de sauvegarde transmise** dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde uniquement dans les deux cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (***) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Concernant les offres dématérialisées retenues, pour des raisons techniques, le maître d'ouvrage a choisi de les rematérialiser au stade de leur attribution.

Dans le but de respecter notre engagement en matière de développement durable, il est demandé aux candidats de privilégier l'envoi de documents imprimés recto-verso.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques. Le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est



Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante Accès direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2534721&orgAcronyme=f2h>

L'acheteur public se fait juge de l'opportunité de répondre à des demandes de renseignements complémentaires. Celles-ci ne pourront porter que sur des questions mineures appelant des réponses qui ne peuvent nuire à l'égalité de traitement des candidats.

Si la question posée par le candidat révélait une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans la rédaction, de nature à compromettre la compréhension du dossier, l'acheteur public s'engage à faire une réponse écrite, diffusée à l'ensemble des candidats, l'anonymat étant préservé.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit (mail via la plateforme) et communiquées à l'acheteur public au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de remise des offres. La demande sera prise en compte et la réponse sera retranscrite à l'ensemble des candidats potentiels qui se seront identifiés sur la plateforme.

Article 10 : Notification électronique

Les marchés seront notifiés par voie électronique. L'attributaire sera invité par mail à retirer l'acte d'engagement du marché sur la plateforme de dématérialisation [PLACE](#). La date de notification correspondra à la date de retrait. L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire seul un accès Internet est nécessaire.

Le candidat doit préciser lors de la remise de son offre le nom d'un contact et une adresse mail accessible et consultable tout au long de la procédure, que le pouvoir adjudicateur utilisera pour tout échange.

Article 11 : Documents demandés au(x) seul(s) candidat(s) retenu(s)

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-4 et R2144-6 à R2144-7 du code de la commande publique, si dans les délais précisés par le pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents

demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec le pouvoir adjudicateur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents demandés.

Concernant les offres retenues, pour des raisons techniques, le maître d'ouvrage a choisi de les re-matérialiser au stade de leur attribution.

Une fois le marché attribué, le candidat retenu devra produire :

- + L'**acte d'engagement** revêtu d'une signature originale accompagné de la déclaration de sous-traitance (DC4) s'il y a lieu.
- + La copie du ou des **jugements** prononcés si le candidat est en **redressement judiciaire**
- + Les **attestations d'assurances** couvrant l'entreprise pour les travaux et objets du marché (biennale, décennale)
- + Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation **d'emploi des travailleurs handicapés** Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) pour les entreprises de plus de vingt salariés.
- + La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : **la liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- + **Pour les entreprises établies à l'étranger**, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- + La **Fiche support RIB** et fiche de renseignement (en version WORD)
- + **Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales** (à demander aux services des impôts) et **sociales** (délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois à renouveler jusqu'à la fin du contrat)

Dorénavant lors de l'attribution d'un marché public, seules les attestations de régularité fiscale et sociale permettront aux entreprises de justifier de leur situation au regard de leurs obligations déclaratives et de paiement en la matière.

 Attestations sociales : un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site URSSAF en ligne (<https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.htm>), dans un espace sécurisé ou sur net.entreprises.fr. Pour les entreprises assujetties à la MSA, se connecter sur <http://www.msa.fr/lfr/espace-prive> ou pour le RSI <http://www.rsi.fr/demo-mon-compte>

 Attestations fiscales : Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site impots.gouv.fr, via leur espace abonné, en accédant au service « Consulter mon compte fiscal ». La délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières.

Article 12 : Voies et délais de recours

Vous disposez des recours et délais de saisine suivants :

- Référé précontractuel : délai de recours pouvant être exercé contre la procédure de passation depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la date signature du marché (L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Recours contractuel pouvant être exercé contre la procédure de passation : jusqu'au 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne": 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du contrat(article L 521-1 du code de justice administrative).

Contacts utiles

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19,

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - CCIRA de Bordeaux - Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

✉ 118 cours du Maréchal Juin TSA 10001 33075 Bordeaux cedex

☎ : 05 56 69 27 45

Courriel : na.polec@direccte.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

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

- ◆ Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

- ◆ Université de Poitiers Services Centraux.

✉ 15 rue de l'Hôtel Dieu, TSA 71117 860373 Poitiers Cedex 86073

☎ : 05 49 45 30 65,

Courriel : marches@univ-poitiers.fr