









Règlement de consultation





■ **Rénovation du système d'éclairage
des bâtiments du site Nord**

Marché de travaux n°2024.00053.00.17.00

**Date limite de remise des offres :
10 mars 2025 à 11h00**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Travaux</p> <p><u>Objet</u> : Rénovation du système d'éclairage des bâtiments du site Nord</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Université de La Rochelle 23 avenue Albert Einstein BP 33060 17031 - La Rochelle</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux 2021</p>
	<p>Le marché est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>La limite maximale de candidats admis à participer à une potentielle phase de négociation est fixée à 3, si le nombre d'offres le permet. Les offres inappropriées seront préalablement écartées.</p> <p>La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations.</p> <p>La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.</p> <p>Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.</p> <p>L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que ceux initialement détaillés dans le présent règlement de consultation. Le classement final sera établi sur cette base.</p> <p>Les candidats seront invités à négocier par courriel et/ou en présentiel. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.</p> <p>Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit (courriel) ou oraux consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. La forme et la durée des échanges contribueront à une stricte égalité de traitement.</p> <p>Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel ou dans le temps imparti durant la réunion de négociation.</p> <p>Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. La date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.</p>

	La visite du site est obligatoire.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 45311000-0 : Travaux de câblage et d'installations électriques

Sommaire

1. Dispositions générales	5
1. 1. Objet de la consultation	5
1. 2. Codes CPV.....	5
1. 3. Durée et délais.....	5
1. 4. Dossier de consultation	5
2. Conditions de la consultation.....	6
2. 1. Procédure de passation.....	6
2. 2. Allotissement	6
2. 3. Négociation.....	6
2. 4. Renseignements complémentaires	7
2. 5. Visite de site.....	7
3. Présentation de la candidature	8
3. 1. Dossier de candidature.....	8
3. 2. Sous-traitance.....	10
3. 3. Groupements d'opérateurs économiques	10
4. Présentation du dossier d'offre	11
4. 1. Présentation de l'offre.....	11
4. 2. Variantes.....	11
4. 3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	11
4. 4. Délai de validité.....	12
5. Critères d'attribution et choix de l'offre.....	12
6. Modalités de remise des plis	17
7. Attribution du marché.....	18
8. Référents du marché.....	19
9. Litiges et différends.....	19

1. Dispositions générales

1. 1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Rénovation du système d'éclairage des bâtiments du site Nord .

L'éclairage est un poste important de la consommation électrique des bâtiments universitaires

La Rochelle Université a la volonté de réduire cette part en renovant le système d'éclairage de ses bâtiments, notamment en remplaçant les sources lumineuses existantes par des sources LED et en modernisant les commandes d'éclairage.

L'opération permettra d'éclairer mieux et d'augmenter le confort visuel par rapport à la situation actuelle, tout en consommant moins.

Les bâtiments de l'université concernés par ces travaux sont :

- La Bibliothèque Universitaire (BU);
- La faculté de Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (LLASH);
- La Maison de la Réussite et de l'Insertion professionnelle (MRIP);
- La Maison de l'étudiant (MDE)

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP

Lot n°2 : Remplacement du système d'éclairage de la LLASH et de la MDE

1. 2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant :

45311000-0 - Travaux de câblage et d'installations électriques

1. 3. Durée et délais

Cf article 5. de l'Acte d'Engagement.

1. 4. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

Pièces administratives :

- L'Acte d'Engagement, par lot, intitulé « . REL_DCE_tvx_AE_LOTx »
- Le présent règlement Consultation (RC) intitulé « REL_DCE_tvx_RC »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes intitulé « . REL_DCE_tvx_CCAP »
- Un modèle d'attestation de visite intitulé « .REL_DCE_tvx_attestation_visite»
- Un modèle du formulaire DC1 pré-complété intitulé « REL_DCE_tvx_DC1 »
- Un modèle du formulaire DC2 pré-complété intitulé « REL_DCE_tvx_DC2 »
- Un modèle du formulaire DC4 pré-complété intitulé « REL_DCE_tvx_DC4 »

Pièces techniques :

- Un plan général du campus de La Rochelle Université intitulé « REL_DCE_tv_x_plan_campus_LRU »
- Le rapport de Diagnostic réalisé par le bureau d'études ITF intitulé « REL_DCE_tv_x_rapport_Diagnostic »
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), par lot intitulé « REL_DCE_tv_x_CCTP_lot_x »
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), par lot intitulé « REL_DCE_tv_x_DPGF_lot_x »
- Les études d'éclairage de pièces type intitulé « REL_DCE_tv_x_études_éclairage »
- Un cahier (tableau) de prescriptions de luminaires pièce par pièce intitulé « REL_DCE_tv_x_cahier_prescriptions_luminaires »
- Un dossier de plans par étages des bâtiments présentant les travaux de relamping (fonctionnant en parallèle du cahier de prescriptions de luminaires pièce par pièce) intitulé « REL_DCE_tv_x_plans_relamping »
- Le rapport initial de contrôle technique de construction (RICT) établi par le contrôleur technique ; « REL_DCE_tv_x_RICT »
- La Fiche CEE BAT-EQ-127 : Luminaire à modules LED. « REL_DCE_tv_x_CEE BAT-EQ-127 »

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2. Conditions de la consultation

2. 1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

2. 2. Allotissement

Un candidat peut présenter une offre pour 1 ou 2 lots.

Si le candidat souhaite répondre aux 2 lots, il doit fournir **un dossier candidature et un dossier offre par lot**.

Le maître d'ouvrage pourra attribuer 2 lots à un même candidat.

2. 3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La limite maximale de candidats admis à participer à une potentielle phase de négociation est fixée à 3, si le nombre d'offres le permet. Les offres inappropriées seront préalablement écartées.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que ceux initialement détaillés dans le présent règlement de consultation. Le classement final sera établi sur cette base.

Les candidats seront invités à négocier par courriel et/ou en présentiel. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.

Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit (courriel) ou oraux consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. La forme et la durée des échanges contribueront à une stricte égalité de traitement.

Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel ou dans le temps imparti durant la réunion de négociation.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. La date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

2. 4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

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

Les candidats doivent faire leur demande au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres. Il ne sera pas répondu aux questions arrivant après ce terme.

Pour chaque demande de renseignement, le service chargé de l'opération transmettra les éléments de réponse à l'ensemble des candidats par le même procédé au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date fixée pour la remise des offres.

2. 5. Visite de site

La visite des lieux est obligatoire.

Etant donné l'étendue de la surface de chaque bâtiment, le candidat est averti qu'il ne pourra visiter qu'une partie représentative des bâtiments lors de cette visite.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Pour l'organisation de ces visites, le candidat devra envoyer une demande par mail, au moins 48h avant la date désirée aux personnes suivantes :

Destinataire du mail :

- Monsieur Jocelyn GRAS : jocelyn.gras@univ-lr.fr

Copie du mail à :

- Adresse générique : dpal-marche@univ-lr.fr

Les visites ne seront plus autorisées **7 jours calendaires** avant la date de remises des offres.

3.Présentation de la candidature

3. 1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Dans le cadre de leur candidature, les candidats sont tenus de fournir les formulaires suivants, dûment complétés et signés :

- **Formulaire DC1 : Lettre de candidature**

Le formulaire DC1 est à fournir en un exemplaire unique par groupement ou candidat individuel.

Il doit être complété et signé par une personne habilitée à engager juridiquement l'entreprise ou le groupement.

Ce formulaire permet notamment de déclarer sur l'honneur que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure et respecte les obligations relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

- **Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.**

Chaque membre du groupement (le cas échéant) doit fournir un formulaire DC2 complété et signé.

Ce document permet de renseigner les informations relatives à la situation juridique, économique, financière et technique de l'entreprise.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	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.	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste 3 références sur des prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années avec : désignation, date, montant et coordonnées du maître d'ouvrage.	Tous les lots

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, tout candidat devra fournir les pièces mentionnées au présent article du présent règlement de consultation. En cas de dossier incomplet, l'acheteur pourra demander au candidat de régulariser son dossier dans un délai fixé par l'acheteur. **Si le candidat ne régularise pas dans ce délai, l'offre pourra être écartée.**

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

3. 2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché.
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

3. 3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Eu égard à la spécificité de l'opération, l'Etat souhaite se prémunir d'une partie des risques assortis à la défaillance de l'un des membres du groupement durant la période d'exécution du marché. Pour ces raisons, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, **l'acheteur exige la transformation de ce groupement en groupement solidaire.**

4. Présentation du dossier d'offre

4. 1. Présentation de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement <u>complété</u> , suivant le lot concerné. Il n'est pas nécessaire de signer l'AE au dépôt de l'offre. La signature sera exigée uniquement au moment de l'attribution du marché.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) complétée et rendue sous format Excel suivant le lot concerné
3	Le mémoire technique de 20 pages maximum*
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

** Il est possible d'ajouter des annexes au mémoire technique sans que celles-ci soient comptées dans le nombre réduit de pages seulement si ces annexes apportent des informations complémentaires à des informations déjà développées dans le corps du mémoire.*

Il peut s'agir par exemple de preuves tels que des certificats, des illustrations, des fiches produits...

Les annexes ne doivent pas donner lieu à des arguments supplémentaires.

Nous encourageons cependant à joindre des annexes à bon escient, sans « noyer » les informations

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle, en application de la clause concernant les pièces contractuelles dans le CCAP.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché en euros.

Le CCAP et les CCTP, qui constituent également des pièces intégrantes du marché, joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

4. 2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

4. 3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

4. 4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

5. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP		100
1	Prix	40
1.1	Prix global et forfaitaire	20
	<i>Le prix global des prestations sera apprécié au regard de la formule suivante :</i> <i>Proportionnalité par rapport à l'offre la plus basse;</i> <i>Note offre = (1 - ((prix de l'offre - prix de l'offre la plus basse) / prix de l'offre la plus basse)) * pondération du critère prix</i>	
1.2	Cohérence des prix unitaires et forfaitaires	20
	<i>Cette évaluation portera sur l'analyse de la cohérence économique de l'offre, notamment :</i> <i>- L'équilibre et la répartition des prix entre les différents postes figurant sur la DPGF;</i> <i>- La vérification des éventuelles anomalies dans les prix unitaires (prix excessivement bas ou élevés);</i> <i>- La logique de l'offre au regard des contraintes techniques, des exigences du marché et des conditions spécifiques mentionnées dans le cahier des charges telles que :</i> <i>La compatibilité des prix proposés avec les méthodes/équipements/moyens humains décrits dans le mémoire technique et le délai d'exécution indiqué.</i> <i>L'adéquation des coûts avec les contraintes d'accès, de sécurité, et d'environnement du chantier.</i>	
2	Valeur technique de l'offre	60
	<i>Le critère de la valeur technique sera évalué en fonction des sous-critères ci-dessous, qui devront être clairement détaillés dans le mémoire technique soumis par le candidat.</i> <i>Chaque sous-critère sera noté en fonction de la qualité, de la pertinence et de l'adaptation de la solution proposée pour répondre aux exigences spécifiques de l'opération.</i>	

2.1	Pertinence et qualité des équipements proposés	6
	<p><i>Ce sous-critère évalue la conformité et la qualité des équipements proposés par rapport aux exigences du CCTP, leur performance et leur intégration dans l'environnement des bâtiments.</i></p> <p><i>Le candidat pourra fournir un échantillon de fiches produits des équipements (luminaires, détecteurs, commandes...) les plus courants du projet.</i> <i>Exemple : 2/3 fiches produits des équipements dans les pièces les plus courantes et représentatives du bâtiment pour chaque scénario décrit dans le CCTP (voir article "DESCRIPTION DES TRAVAUX" du CCTP).</i> <i>Un tableau récapitulatif des équipements proposés, avec les principales caractéristiques techniques (flux lumineux, efficacité énergétique, température de couleur, respect du cahier des charges CEE, etc.), pourra être fourni.</i></p> <p><i>Si au stade de l'offre, seulement un échantillon de fiches produits est demandé, il est précisé que le candidat doit être en capacité de pouvoir fournir et poser l'ensemble des équipements dont les caractéristiques sont indiquées dans le CCTP et ses annexes.</i></p>	
2.2	Moyens humains et matériels dédiés à l'opération	4
	<p><u>Compétences des équipes :</u></p> <p><i>Le candidat présentera l'organisation de l'équipe dédiée à l'opération en démontrant que les personnes affectées ont une expérience significative dans des projets similaires, particulièrement dans des environnements occupés.</i> <i>Si certaines prestations ont prévues d'être sous-traitées, celles-ci doivent-être indiquées.</i></p> <p><u>Moyens matériels et organisation</u></p> <p><i>Le candidat détaillera les équipements et matériels spécifiques (outils, échafaudages...) qu'il mettra à disposition et décrira l'organisation logistique pour optimiser le déroulement des travaux (ex : gestion des stocks, approvisionnement en matériel).</i></p>	
2.3	Méthodologie pour respecter les délais	15
	<p><i>Ce sous-critère évalue la capacité de l'entreprise à respecter le délai indiqué (cf article 5. De l'AE) et à gérer les éventuels aléas.</i></p> <p><i>Pour cela, le candidat pourra fournir un planning prévisionnel dans le mémoire technique (ou en annexe), en indiquant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Un phasage possible des travaux dans le temps et dans l'espace;</i> <i>- les délais d'intervention par bâtiment ;</i> <i>- les tâches pouvant se réaliser en simultané ;</i> <i>- Des temps d'occupation estimatifs par pièce/zones pour les typologies de pièces les plus courantes</i> <p><i>Le planning devra décrire les grandes étapes sans entrer dans un niveau de détail exhaustif.</i> <i>Il devra être donné en semaines à compter de 5 jours ouvrés par semaines.</i></p> <p><i>Le candidat devra démontrer sa capacité à anticiper les risques pouvant perturber les délais (problèmes d'approvisionnement, retards dans la livraison des équipements...).</i></p>	

	<p><i>Des exemples de solutions concrètes doivent être proposées pour minimiser ces risques et respecter le délai imposé.</i></p> <p><i>Nota : Il est accepté (non obligatoire) que les travaux sur le bâtiment MRIP s'étendent dans la durée (dans la limite de la durée maximale indiquée) si cela peut permettre d'assurer une continuité de travail pour les équipes sur chantier lorsque certaines zones ne sont pas accessibles dans le bâtiments BU.</i></p> <p><i>Ce bâtiment, de dimensions plus réduites, aura ainsi un rôle d'appoint, et cela devra être clairement précisé dans la méthodologie proposée par le candidat</i></p> <p><i>Il sera apprécié dans la notation la capacité du candidat à optimiser son planning et la durée totale des travaux.</i></p>	
2.4	Méthodologie pour l'exécution en milieu occupé	20
	<p><i>Il pourra être explicité par les candidats leur méthodologie d'organisation de chantier permettant de limiter les perturbations des activités dans les bâtiments, tout en tenant compte des contraintes liées à leur statut d'ERP.</i></p> <p><i>Le candidat pourra s'appuyer sur le paragraphe du CCTP "DÉROULEMENT DES TRAVAUX EN SITE OCCUPE" pour établir sa méthodologie, en particulier sur la réalisation des plans de zonage et du planning de réalisation des travaux (documents évolutifs en fonction de l'avancement du chantier).</i></p> <p><i>Il n'est pas demandé ici de refaire le planning du 2.3 mais plutôt d'expliquer comment le phasage des travaux dans le temps et dans l'espace limitera les nuisances pour les utilisateurs des bâtiments.</i></p> <p><i>Une attention particulière doit être portée à la circulation des usagers, à la gestion des nuisances sonores et à la signalisation adéquate pour garantir la sécurité et la fluidité des déplacements dans les zones sensibles des bâtiments.</i></p> <p><i>La méthodologie doit être adaptée à l'usage principal des bâtiments :</i></p> <p><i>BU : Bâtiment comportant principalement des bureaux et des plateaux de travail/lecture.</i> <i>L'activité est continue sur des plages horaires fixes (8h-18h).</i> <i>Les nuisances sonores doivent être limitées dans la mesure du possible.</i> <i>Le candidat devra anticiper tout travail en hauteur.</i></p> <p><i>MRIP : Bâtiment comportant essentiellement des bureaux</i></p>	
2.5	Méthodologie pour la production des documents d'exécution et DOE	5
	<p><i>Le candidat est invité à proposer sa méthodologie pour la production des documents d'exécution et des DOE, conformément au CCTP (documents détaillés pièces par pièce, échantillonnage pour des typologies de pièces présentant des caractéristiques communes...).</i></p> <p><i>Un exemple de DOE type pourra être fourni.</i></p>	

2.6	Environnement et RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)	10
	<p><u>Engagement Environnemental :</u></p> <p>Le candidat est invité à détailler son engagement en matière de respect des normes/réglementations environnementales et de gestion des déchets liés au chantier. Il pourra par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter sa méthodologie de recyclage ou de valorisation des équipements déposés (anciens luminaires et autres éléments), en conformité avec les normes environnementales (recyclage, traitement des déchets électroniques). - Se justifier de partenariats ou de solutions logistiques pour collecter et recycler les équipements, notamment avec des organismes agréés. <p><u>Engagement sociétal</u></p> <p>Le candidat est libre de choisir les aspects qu'il souhaite développer.</p> <p>Exemple :</p> <p>Égalité et diversité : Inclusion des travailleurs handicapés...</p> <p>Qualité de vie au travail</p> <p>Insertion professionnelle : recrutement de stagiaires/alternants...</p> <p>...</p>	
Lot n°2 : Remplacement du système d'éclairage de la LLASH et de la MDE		100
1	Prix	40
	<i>Voir Lot n°1 : Remplacement de l'éclairage de la BU et de la MRIP</i>	
1.1	Prix global et forfaitaire	25
	<i>Voir Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP</i>	
1.2	Cohérence des prix unitaires et forfaitaires	15
	<i>Voir Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP</i>	
2	Valeur technique de l'offre	60
	<p>Le critère de la valeur technique sera évalué en fonction des sous-critères ci-dessous, qui devront être clairement détaillés dans le mémoire technique soumis par le candidat</p> <p>Chaque sous-critère sera noté en fonction de la qualité, de la pertinence et de l'adaptation de la solution proposée pour répondre aux exigences spécifiques de l'opération.</p> <p>Un coefficient sera appliqué à chaque sous-critère pour refléter son poids relatif dans l'évaluation globale. La note finale pour le critère "Valeur technique" sera donc obtenue en multipliant la note maximale pour chaque sous-critère par son coefficient, puis en additionnant les résultats.</p>	

2.1	Pertinence et qualité des équipements proposés	6
	<i>Voir Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP.</i>	
2.2	Moyens humains et matériels dédiés à l'opération	4
	<i>Voir Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP</i>	
2.3	Méthodologie pour respecter les délais imposés	15
	<p><i>Ce sous-critère évalue la capacité de l'entreprise à respecter le délai indiqué (cf article 5. De l'AE) et à gérer les éventuels aléas.</i></p> <p><i>Pour cela, le candidat pourra fournir un planning prévisionnel dans le mémoire technique (ou en annexe), en indiquant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Un phasage possible des travaux dans le temps et dans l'espace;</i> <i>- les délais d'intervention par bâtiment ;</i> <i>- les tâches pouvant se réaliser en simultané ;</i> <i>- Des temps d'occupation estimatifs par pièce/zones pour les typologies de pièces les plus courantes</i> <p><i>Le planning devra décrire les grandes étapes sans entrer dans un niveau de détail exhaustif.</i></p> <p><i>Il devra être donné en semaines à compter de 5 jours ouvrés par semaines.</i></p> <p><i>Le candidat devra démontrer sa capacité à anticiper les risques pouvant perturber les délais (problèmes d'approvisionnement, retards dans la livraison des équipements...).</i></p> <p><i>Des exemples de solutions concrètes doivent être proposées pour minimiser ces risques et respecter le délai imposé.</i></p> <p><i>Nota : Il est accepté (non obligatoire) que les travaux sur le bâtiment MDE s'étendent dans la durée (dans la limite de la durée maximale indiquée) si cela peut permettre d'assurer une continuité de travail pour les équipes sur chantier lorsque certaines zones ne sont pas accessibles dans le bâtiments LLASH.</i></p> <p><i>Ce bâtiment, de dimensions plus réduites, aura ainsi un rôle d'appoint, et cela devra être clairement précisé dans la méthodologie proposée par le candidat</i></p> <p><i>Il sera apprécié dans la notation la capacité du candidat à optimiser son planning et la durée totale des travaux.</i></p>	
2.4	Méthodologie pour l'exécution en milieu occupé	20
	<p><i>Il pourra être explicité par les candidats leur méthodologie d'organisation de chantier permettant de limiter les perturbations des activités dans les bâtiments, tout en tenant compte des contraintes liées à leur statut d'ERP.</i></p> <p><i>Le candidat pourra s'appuyer sur le paragraphe du CCTP "DÉROULEMENT DES TRAVAUX EN SITE OCCUPE" pour établir sa méthodologie, en particulier sur la réalisation des plans de zonage et du planning de réalisation des travaux (documents évolutifs en fonction de l'avancement du chantier).</i></p> <p><i>Il n'est pas demandé ici de refaire le planning du 2.3 mais plutôt d'expliquer comment le phasage des travaux dans le temps et dans l'espace limitera les nuisances pour les utilisateurs des bâtiments.</i></p> <p><i>Une attention particulière doit être portée à la circulation des usagers, à la gestion des</i></p>	

	<i>nuisances sonores et à la signalisation adéquate pour garantir la sécurité et la fluidité des déplacements dans les zones sensibles des bâtiments.</i> <i>La méthodologie doit être adaptée à l'usage principal des bâtiments :</i> <i>LLASH : Bâtiment d'enseignement accueillant principalement des cours universitaires (ponctuellement des examens), ainsi que des activités de bureau.</i> <i>Le candidat devra anticiper tout travail en hauteur.</i> <i>MDE : Bâtiment accueillant essentiellement des activités de bureau et ponctuellement quelques activités culturelles (spectacle, répétitions...)</i>	
2.5	Méthodologie pour la production des documents d'exécution et DOE	5
	<i>Voir Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP.</i>	
2.6	Gestion environnementale et recyclage des équipements déposés	10
	<i>Voir Lot n°1 : Remplacement du système d'éclairage de la BU et de la MRIP.</i>	

La personne publique se réserve le droit de ne pas tenir compte dans son évaluation, des données qui pourraient être présentes en dehors des champs prévus ou des données qui ne sont pas expressément demandées. Tout mémoire technique ne comportant que des renseignements d'ordre générique sur la société du candidat sera considérée comme apportant une réponse insuffisante et sera jugée comme tel.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

6. Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),

- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde " à l'adresse suivante :

La Rochelle Université

Direction du Patrimoine et de la Logistique

Service Opération Immobilières

A l'attention de Monsieur Richard DOUSSEAU

23 avenue Albert Einstein

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

7.Attribution du marché

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement (AE) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Un kbis de moins de 3 mois ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

8. Référents du marché

Afin de faciliter l'exécution du marché, le titulaire devra indiquer dans son offre les coordonnées précises du ou des référents financiers, administratifs, commerciaux et techniques de l'entreprise qui assureront le suivi du marché.

Ces référents devront être facilement joignables par l'Université, du lundi au vendredi, de 9h à 18h.

Au cas où un référent ne serait plus en mesure d'assurer sa mission, le titulaire devra en informer La Rochelle Université et s'engage à prendre immédiatement toutes dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

9. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de POITIERS

Tél. : 05.49.60.79.19

Fax :

Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 05 54 68 99 56

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.



**D'ici
on voit
+ loin !**

La Rochelle Université

Service Achats-Marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr