



MARCHE DE TRAVAUX N° 2025005TVX

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet de l'appel d'offres :

**TRAVAUX DE RENOVATION INTERIEURE ET REMPLACEMENT DE RADIATEURS -
LOGEMENTS ETUDIANTS - RESIDENCE BRAUDEL – BELFORT (90)
CROUS de Bourgogne Franche-Comté**

Pouvoir adjudicateur : **CROUS DE BOURGOGNE FRANCHE COMTE**
32 avenue de l'Observatoire – 25000 BESANCON

Date limite de réception des offres : **Le 24 mars 2025 - Heure : 12 h 00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Définition de la procédure	3
2.2 Décomposition en tranches - lots	3
2.3 Compléments à apporter à la DPGF.....	3
2.4 Variantes	4
2.5 Mode de règlement	4
2.6 Monnaie de compte	4
2.7 Délai d'exécution	4
2.8 Délai de validité des offres	4
2.9 Mesures particulières	4
2.10 Appréciation des équivalences dans les normes.....	4
2.11 Contenu du dossier de consultation	4
2.12 Modifications de détail au dossier de consultation	5
2.13 Renseignements complémentaires	5
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	5
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre	6
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 Conditions de la dématérialisation	7
5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	8
5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres	9
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
ARTICLE 7 – VISITE DES LIEUX D'EXECUTION	10
ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS	11

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne des travaux de réfection de peinture de logements étudiants universitaire au Crous de Bourgogne Franche-Comté.

Emplacement et étendue des travaux :

BELFORT – Résidence étudiante Fernand BRAUDEL, 3 Rue Marcel Paul, 90000 BELFORT

- **La rénovation intérieure de logements étudiants**
- **Le remplacement des radiateurs gaz (80 logements)**

Il est demandé aux entreprises une grande disponibilité et flexibilité dans les moyens à mettre en œuvre en personnels pour la réalisation des travaux qui pourront se dérouler en site occupé.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée, telle que prévue par les articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

Après remise des offres et première analyse de celles-ci, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats sur la base des éléments remis dans l'offre.

Si le CROUS décide de ne pas négocier, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si le CROUS décide de négocier, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La négociation se déroulera avec l'ensemble des candidats et pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre. En cas d'absence de nouvelle proposition écrite, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse définitive.

La négociation se fera uniquement par écrit via le profil acheteur. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres finales ne feront pas l'objet d'une négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

2.2 Décomposition en tranches - lots

2.2.1 – Lots

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, il est décidé de ne pas allouer ce marché pour garantir une coordination efficace des travaux et éviter une complexité excessive dans leur exécution, compte tenu de l'intervention en site occupé et de la contrainte calendaire pour la réalisation de ses travaux.

Toutefois, la présentation des travaux par catégories de prestations permet de structurer clairement les exigences techniques et de faciliter la compréhension des attentes par les soumissionnaires.

2.2.2 – Tranches

Le présent marché se décompose en une tranche ferme et une tranche optionnelle, conformément à l'article R.2113-4 du Code de la commande publique.

2.3 Compléments à apporter à la DPGF.

Les candidats n'ont pas à apporter de modification ou observation aux clauses techniques (descriptif des travaux, surface...) figurant dans la DPGF. Toute observation ou modification de la DPGF entraînera l'irrégularité de l'offre.

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Dans l'hypothèse où un candidat présenterait une offre variante, celle-ci ne sera pas analysée mais l'offre de base ne sera pas rejetée sur ce motif.

2.5 Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement.

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le comptable chargé du paiement est l'agent comptable du CROUS de Bourgogne Franche-Comté.

2.6 Monnaie de compte

La monnaie de compte du présent marché est l'Euro.

2.7 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans le CCAP – Article 1.1.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours). Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9 Mesures particulières

Toutes les entreprises devront prendre toutes les mesures nécessaires à la propreté du chantier. En cas de dégradation de l'état de propreté du chantier, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de commander une remise en état à une entreprise spécialisée au frais de l'entreprise responsable des dégradations.

2.10 Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître d'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits « EA » ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuves qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

2.11 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le présent RC
- L'Acte d'Engagement
- Les CCTP/DPGF
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Récépissé de visites

2.12 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 11 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.13 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, leur question via exclusivement, le module questions-réponses de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification.

Chaque candidat ayant retiré le dossier et étant identifié sur la plateforme sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera pas transmis sur support papier ou physique électronique.

Les candidats doivent télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via la plate-forme de dématérialisation PLACE (Plate-forme des Achats de l'Etat) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf.

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, en cliquant sur "Outils informatiques".

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Les candidats disposent également d'une assistance téléphonique.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Il est rappelé que (le ou) les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Pièces à remettre par le candidat

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier Candidature, les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature (DC1, DUME ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.
La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants. Si un DC1 est utilisé, il devra être signé, et ce même si le formulaire DC1 ne prévoit pas de case signature.
- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. **La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.**
- En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;

Pour prouver son aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Un extrait K ou K bis ou équivalent datant de moins de 3 mois.

Pour prouver sa capacité technique et professionnelle :

- Références : Présentation de références pour des prestations de services exécutées au cours des 3 dernières années permettant d'évaluer la compétence du candidat en rapport avec les prestations à réaliser. Pour ces références, le candidat précisera l'acheteur, la date ou période, le montant des prestations réalisées. Ces références seront accompagnées d'attestation de bonne exécution. Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées.

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère :

Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat, ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de co-traitance et/ou sous-traitance

Si le candidat a besoin d'un autre opérateur économique (sous-traitant, cotraitant, etc.) pour remplir les capacités professionnelles et techniques définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte ses capacités. Il devra alors produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Le dossier offre comprendra pour chaque lot les éléments suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé électroniquement par le représentant habilité
- RIB
- La DPGF dûment complétée et signée **(transmise au format excel et pdf)**
- Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées.
- Le cadre de mémoire technique
- Le récépissé de visite signé

NB : Le cadre du mémoire technique est le document clé pour les candidats pour faire valoir leur offre au plan technique et méthodologique.

Les réponses, observations et informations fournies dans ce document sont **essentiels pour l'analyse des offres.**

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n'est pas à remettre dans l'offre. Seul le document détenu par le maître de l'ouvrage fait foi.

DEMANDE DE PIECES COMPLEMENTAIRES

Avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **3 jours calendaires** à compter de la demande qui leur sera faite par l'acheteur. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature ou l'offre sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

Cependant l'attention des candidats est attirée sur le fait que ce n'est pas une obligation et qu'en conséquence, il leur faut présenter un dossier complet et remettre une offre complète.

La personne qui signe les documents de la candidature et de l'offre doit obligatoirement être habilitée à engager la société ou disposer d'un pouvoir. Elle doit joindre un justificatif établissant cette habilitation ou pouvoir.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents et informations demandés ci-dessus ainsi qu'une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises **avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.**

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Les candidats sont donc invités à intégrer des marges en termes de délais dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

standard .zip

Adobe® Acrobat®.pdf
Rich Text Format.rtf
doc ou .xls ou .ppt
.odt, .ods, .odp, .odg
le cas échéant, le format DWF
ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis techniques et des conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures et/ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus »

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si à l'article 5.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis en mains propres contre récépissé à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

CROUS de Bourgogne Franche-Comté – Direction du Patrimoine

Adresse : 32, avenue de l'Observatoire, 25000 BESANCON

Offre pour : Marché de travaux de rénovation intérieure et remplacement de radiateurs– Résidence Braudel – CROUS BFC

Entreprise :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

En cas de remise en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise de la copie dans les locaux du CROUS BFC – 32, avenue de l'Observatoire, 25000 BESANCON - s'effectue du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h, sauf week-end, jours fériés.

5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

La signature électronique des candidatures et des offres est imposée.

RAPPEL GENERAL :

*Chaque document à signer doit être **signé individuellement**. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, **chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément**.*

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'**arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement devra être signé électroniquement.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement n°910/2014.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre sera examinée au regard des critères d'attribution pondérés comme suit :

❖ Le prix (50 %)

$$Note\ prix = \left(\frac{Prix\ de\ l'offre\ la\ moins-disante}{Prix\ de\ l'offre\ considérée} \right) \times 50$$

❖ La valeur technique (40 %)

- Méthodologie et organisation (15 %).
- Traitement des logements PMR (15 %).
- Qualité des matériaux et équipements (10 %).

❖ Le délai d'exécution (10 %)

Barème basé sur le respect ou la réduction des délais par rapport au délai de référence :

- Réduction significative (>10 %) : 10 points.
- Réduction modérée (5-10 %) : 7 points.
- Respect du délai : 5 points.
- Dépassement : 0 point.

En cas de discordance entre la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et l'acte d'engagement ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant à l'acte d'engagement.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 3 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

1/ Les pièces visées aux articles R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent datant de moins de 3 mois.

2/ L'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la période des travaux.

ARTICLE 7 – VISITE DES LIEUX D'EXECUTION

La visite des lieux est obligatoire.

Les visites des bâtiments ne sont effectuées que **sur rendez-vous, avant le 14 mars 2025**. Le candidat contactera directement le responsable de site dont les coordonnées figurent ci-dessous. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les visites n'ont pour objectif que de constater l'état des locaux afin d'établir leur offre en toute connaissance.

A cette occasion, il ne sera répondu à aucune question. Les questions des candidats doivent être posées par écrit afin qu'une réponse écrite soit apportée à l'ensemble des candidats, gage du respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Pour les visites sur site s'adresser à : jacques.chaput@crous-bfc.fr

ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS

La juridiction compétente est le tribunal administratif compétent :

GREFFE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BESANCON - 30, rue Charles Nodier, 25044 Besançon cedex –
tél. : 03 81 82 60 00, télécopieur : 03 81 82 60 01, courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Le Pouvoir adjudicateur