

## APPEL D'OFFRES OUVERT

**L'Institut Agro Dijon**  
Direction des Services Généraux  
Bureau Achats et Marchés Publics  
26, bd Docteur-Petitjean - BP 87999  
21079 DIJON Cedex

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ DE MAITRISE D'OEUVRE

---

### MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CREATION D'UNE AUBERGE EXPERIMENTALE AU SEIN DU BATIMENT EPICURE DE L'INSTITUT AGRO DIJON

---

Date et heure limites de réception des offres

**Lundi 14 avril 2025 à 12h00**

CONSULTATION N° **25A0008**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'INSTITUT AGRO .....</b>	<b>3</b>
1.1 - L'Institut Agro .....	3
1.1.1 - Présentation et missions .....	3
1.1.2 - Localisations .....	3
1.2 - L'Institut Agro Dijon .....	4
1.2.1 - Présentation .....	4
1.2.2 - Missions de l'école .....	4
1.2.3 - Chiffres clés .....	4
1.2.4 - Implantation .....	5
1.3 - Sites internet .....	5
<b>ARTICLE 2 - L'ACHETEUR .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 - Objet de la consultation .....	6
3.2 - Part de l'enveloppe prévisionnelle .....	6
3.3 - Décomposition en lots et/ou en tranches .....	6
3.4 - Etendue de la consultation .....	6
3.5 - Conditions de participation des candidats .....	6
3.6 - Nomenclature communautaire CPV .....	6
3.7 - Nomenclature interne .....	7
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
4.1 - Durée du marché et délais d'exécution .....	7
4.2 - Variantes .....	7
4.2.1 - Variantes facultatives .....	7
4.2.2 - Variantes obligatoires .....	7
4.3 - Délai de validité des offres .....	7
4.4 - Planning prévisionnel d'exécution du marché .....	7
4.5 - Conditions particulières d'exécution .....	7
4.5.1 - Clause environnementale .....	7
4.5.2 - Clause sociale .....	7
4.5.3 - Marché réservé .....	7
<b>ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER MIS A DISPOSITION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT .....</b>	<b>8</b>
6.1 - Pièces demandées à l'appui de la candidature .....	8
6.2 - Pièces demandées à l'appui de l'offre .....	9
6.3 - Pièces à produire par le candidat dont l'offre sera retenue .....	10
<b>ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
7.1 - Critères de sélection des candidatures .....	10
7.2 - Critères de choix des offres .....	10
7.3 - Déroulement de la procédure de choix des offres .....	11
<b>ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
8.1 - Modalités de transmission des offres .....	11
8.2 - Format des fichiers .....	12
8.3 - Signature des offres .....	12
8.4 - Antivirus .....	12
8.5 - Copie de sauvegarde .....	12
<b>ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
9.1 - Demande de renseignements .....	13
9.2 - Visites sur site préalable au dépôt des offres .....	13

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article 1 - Présentation de l'Institut Agro

### 1.1 - L'Institut Agro

#### 1.1.1 - Présentation et missions

Depuis janvier 2022, l'**Institut Agro**, EPSCP-Grand établissement d'enseignement supérieur dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement regroupe trois grandes écoles :

- Agrocampus Ouest,
- Montpellier SupAgro,
- AgroSup Dijon.

Ces établissements sont désormais des écoles de l'Institut Agro.

L'Institut Agro rassemble environ 4500 étudiants (dont 2500 ingénieurs et 450 doctorants), 1300 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 6 campus, 4 domaines agricoles expérimentaux, 39 unités mixtes de recherche, 19 chaires d'entreprises

L'Institut Agro couvre l'ensemble des filières et thématiques végétales et animales, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage. Il offre une palette étendue de formations initiales (cursus ingénieur, master, doctorat, licence pro) et continues. Il a vocation à être un acteur de 1er rang, au plan national et international, dans l'accompagnement des transitions agro-écologiques, alimentaires et numériques à travers la formation, la recherche et l'innovation, le renforcement des capacités des acteurs des territoires et des filières, et l'appui à l'enseignement technique agricole, en collaboration avec ses partenaires de recherche (notamment INRAE, Ifremer, CIRAD, IRD, Inserm et CNRS), les universités, les entreprises, les collectivités et autres acteurs du monde socio-économique.

#### 1.1.2 - Localisations

L'**Institut Agro** est bien ancré dans les territoires.



Son siège social est à Paris, INSAAE – 42 rue Scheffer – 75115 PARIS.

## 1.2 - L'Institut Agro Dijon

### 1.2.1 - Présentation

**L'Institut Agro Dijon**, école de l'Institut Agro, est sous double tutelle du ministère chargé de l'agriculture et du ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche.

**L'Institut Agro Dijon** c'est :

- une école,
- un pôle ressources et ingénierie, à vocation d'appui à l'enseignement technique agricole,
- une mission de formation de fonctionnaires.

### 1.2.2 - Missions de l'école

L'école a pour missions principales :

- la formation,
- la recherche,
- l'expertise.

La **formation** d'ingénieurs agroalimentaires et agronomes civils et fonctionnaires constitue la vocation principale de l'école.

Au-delà de la formation d'ingénieurs, l'établissement se positionne de manière large sur l'enseignement supérieur : diplômes de licences professionnelles, masters et mastères spécialisés délivrés en propre et en cohabitation, et, sur l'enseignement technique agricole : préparation aux diplômes par enseignement à distance, appui au système de formation et à l'insertion professionnelle, formation de cadres et de formateurs.

La **recherche** de l'Institut Agro Dijon a vocation à produire des connaissances, à les transférer et à les valoriser par des unités labellisées en territoires – environnement – agroécologie – procédés alimentaires – nutrition – sensorialité – santé et en innovation sociotechnique et professionnalisation. L'établissement se différencie par la large place qui est accordée aux sciences humaines et sociales dans l'approche de ces thématiques.

**L'expertise** s'appuie sur les connaissances produites au sein des unités de recherche sur le plan technique et scientifique, elle se développe aussi en sciences de l'éducation avec son pôle ressources et ingénierie notamment au travers du Dispositif National d'Appui à l'enseignement technique agricole (DNA). Cette expertise est mise au service du monde de l'entreprise et des pouvoirs publics au niveau national, européen et international.

**L'Institut Agro Dijon** se doit d'être une école en phase avec les évolutions du monde et porte une responsabilité au regard des attentes sociétales qui incombent à un établissement d'enseignement supérieur et de recherche.

Elle porte donc au travers de son projet stratégique 5 ambitions :

- Favoriser une recherche de haut niveau
- Former des professionnels de haut niveau scientifique et ouverts sur le monde
- Renforcer la synergie recherche-formation
- Être acteur de l'innovation au cœur des filières et territoires
- Adopter un fonctionnement efficient et responsable au service de ses missions

**L'Institut Agro Dijon** a positionné le **développement durable** et la **responsabilité sociétale** comme un cadre éthique de développement de ses missions.

En matière de gestion du campus, l'école s'inscrit dans une démarche d'amélioration constante de son fonctionnement visant l'exemplarité en matière de **gestion environnementale** des campus. Au niveau de sa responsabilité sociétale, cette démarche intègre entre autres la vie étudiante et plus globalement l'impact des toutes les activités de l'école sur l'environnement, les territoires et la société.

### 1.2.3 - Chiffres clés

- 1 310 étudiants dont 782 élèves-ingénieur.
- 56 doctorants et post-doctorants.
- 4 départements d'enseignement.
- 6 laboratoires de recherche.
- 75 partenariats internationaux.
- 3 chaires : emballages 3R (réduire, recycler, réutiliser), AgroEnergies et Tech Agro Sup.
- 100 chercheurs et enseignants-chercheurs.
- 300 personnels administratifs et techniques.
- 6 000 contacts avec les entreprises et organismes publics.

### Classements :

- L'Institut Agro classé 21<sup>e</sup> au monde pour sa contribution à la réalisation des objectifs de développement durable des Nations Unies.
- L'Institut Agro se positionne au 10<sup>ème</sup> rang des 23 établissements français classés cette année dans le THE Young University Rankings.

#### 1.2.4 - Implantation

L'Institut Agro Dijon est installé sur 2 sites géographiques :

- **Dijon** : Déméter et Épicure.
- **Clermont-Ferrand – Marmilhat** :  
Direction de l'Enseignement à Distance (DirED).



### 1.3 - Sites internet

Vous pourrez trouver des informations complémentaires sur les sites web suivants :

- [www.institut-agro.fr](http://www.institut-agro.fr)
- [institut-agro-dijon.fr](http://institut-agro-dijon.fr)

## Article 2 - L'acheteur

### ■ Désignation de l'acheteur :

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INESAAE), dit **l'Institut Agro**, dont le siège est situé 42 rue Scheffer – 75016 PARIS.

Au titre de son école interne **l'Institut Agro Dijon**.

26 boulevard Docteur Petitjean - BP 87999 - 21079 DIJON Cedex

Téléphone : 03 80 77 25 25

Mail : [marches.publics@agrosupdijon.fr](mailto:marches.publics@agrosupdijon.fr)

SIRET : 130 026 222 00013

Représenté par Anne-Lucie WACK, *Directrice Générale*.

Et par délégation, ici représenté par Mme Hélène POIRIER, *Directrice de l'école interne Institut Agro Dijon*.

## Article 3 - Objet de la consultation

### 3.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **une mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'une auberge expérimentale au sein du Bâtiment Epicure de l'Institut Agro Dijon.**

### 3.2 - Part de l'enveloppe prévisionnelle

Le montant total des travaux est estimé à 1 200 000 euros HT.

### 3.3 - Décomposition en lots et/ou en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches et/ou en lots.

### 3.4 - Etendue de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'une **procédure d'appel d'offres ouvert**. Il est soumis aux dispositions des [articles L2124-2](#) et [R2124-2](#) du Code de la commande publique.

### 3.5 - Conditions de participation des candidats

1° Le mandataire du groupement ou le candidat unique devra **obligatoirement posséder la compétence Architecte** (inscrit à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive 85/384/CEE du Conseil du 10 juin 1985).

2° **Le candidat devra obligatoirement disposer des compétences thermique, structure, cuisiniste, environnement, acoustique.**

Si ces conditions cumulatives susvisées ne sont pas remplies la candidature proposée se déclarée irrecevable.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint **dont le mandataire architecte sera solidaire.**

Conformément *aux articles R2142-21 et R2151-7 du Code de la commande publique*, **l'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :**

- **en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;**
- **en qualité de membres de plusieurs groupements.**

Au cas où le mandataire disposerait de plusieurs agences, ce dernier devra préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### 3.6 - Nomenclature communautaire CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification
71200000-0 – Services d'architecture

### 3.7 - Nomenclature interne

Codes Nacre
BF.12 – Maîtrise d'œuvre et ingénierie

## Article 4 - Conditions de la consultation

### 4.1 - Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période de **quatre (4) ans** à partir de sa date de notification.

Les délais d'exécution de chaque phase sont fixés à l'[article B5](#) de l'acte d'engagement.

### 4.2 - Variantes

#### 4.2.1 - Variantes facultatives

(*article R. 2151-8 2° du Code de la commande publique*)

Aucune variante facultative n'est autorisée.

#### 4.2.2 - Variantes obligatoires

(*articles R. 2151-9 et R. 2151-10 du Code de la commande publique*)

Aucune variante dont la réponse est obligatoire n'est demandée.

### 4.3 - 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.

### 4.4 - Planning prévisionnel d'exécution du marché

- **Notification du marché** : 12/05/2025
- **Réunion de lancement** : 12/05/2025
- **Présentation APS** : 30/06/2025
- **Validation APS** : 15/07/2025
- **Présentation APD** : 08/09/2025
- **Validation APD** : 22/09/2025
- **Présentation PRO/DCE** : 10/11/2025
- **Validation PRO/DCE** : 24/11/2025

### 4.5 - Conditions particulières d'exécution

#### 4.5.1 - Clause environnementale

Cette consultation ne comporte aucune condition particulière d'exécution concernant les normes environnementales.

#### 4.5.2 - Clause sociale

L'exécution du présent marché public ne comporte aucune clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

#### 4.5.3 - Marché réservé

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les [articles L2113-12 à L2113-12](#) et [R2113-7](#) du Code de la commande publique.

## Article 5 - Contenu du dossier mis à disposition des entreprises

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement (ATTR1) ;
2. L'annexe n° 1 AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de rémunération par élément de mission et par co-traitant (D.P.G.F.) ;
3. Le programme technique détaillé ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
5. Le fichier « Critères d'éco-conditionnalité de la Région BFC ;
6. Les plans du bâtiment.

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à chaque candidat sur le profil de l'acheteur à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur 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 **sept (7) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres (voir [article 7.1](#) du présent règlement de la consultation). L'acheteur informera alors tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 6 - Contenu du dossier à remettre par le candidat

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Pièces demandées à l'appui de la candidature

Conformément aux [articles R2143-13](#) et [R2143-14](#) du Code de la commande publique, **les candidats sont autorisés à ne pas fournir** dans leur dossier de candidature :

- les renseignements et documents justificatifs accessibles par le biais **d'un système électronique** de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou **d'un espace de stockage numérique**, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ;
- les documents justificatifs et moyens de preuve déjà produits par le candidat à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Le candidat produit à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

- 1) Une **lettre de candidature** établie à partir du **formulaire DC1**. Ce document devra porter le cachet de l'entreprise et sera dûment daté et signé.
- 2) La **déclaration du candidat formulaire DC2** dûment renseignée, datée et signée.
- 3) Une note, datée et signée, incluant :
  - la présentation de **l'effectif moyen annuel** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années ;
  - la présentation du **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations** objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - la présentation d'une **liste des principales missions effectuées au cours des trois dernières années pour des prestations similaires à l'objet du marché** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- 4) Une **attestation d'assurance** couvrant les risques professionnels.
- 5) **En cas de co-traitance**, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1), qui peut être commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

#### **Modalités de vérification des conditions de participation :**

- En application de l'[article R2144-2](#) du Code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous de **6 jours** calendaires.
- En application des [articles R2144-1 et R2144-3 à R2144-4](#) du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.
- En application de l'[article R2144-6](#) du Code de la commande publique, l'acheteur pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

## **6.2 - Pièces demandées à l'appui de l'offre**

Le candidat devra obligatoirement fournir les pièces suivantes à l'appui de son offre :

- 1) La **décomposition du prix globale et forfaitaire** (DPGF), jointe au dossier de consultation, dûment remplie, datée et signée (**à fournir aux formats .pdf et .xlsx**). Seuls les montants qui figureront dans ce document seront pris en compte dans l'analyse des prix.
- 2) **Un mémoire technique**, , dûment rempli, daté et signé (**à fournir aux formats .pdf et .docx**) qui comprendra les éléments suivants :
  - Une **note explicative sur la compréhension du programme et des enjeux** du projet, avec mise en avant des contraintes identifiées et de leur prise en compte,
  - Une **description détaillée de la méthodologie et de l'organisation**, incluant le phasage des études, les outils de suivi, la gestion des délais et des aléas,
  - Une **présentation des moyens humains et matériels affectés à la mission** pour garantir les délais,
  - Une **description de la démarche innovante proposée par le candidat**,
  - Une **note sur la prise en compte des enjeux environnementaux**, précisant les solutions envisagées (éco-matériaux, gestion des déchets, limitation des nuisances, approche bioclimatique).
- 3) L'**attestation de visite** obligatoire des locaux.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une personne habilitée à engager l'entreprise peut signer les documents du marché public.

Le candidat a la faculté de remettre et de signer l'acte d'engagement (modèle fourni dans le dossier de consultation des entreprises) dès le dépôt de son offre.

Ce document signé sera exigé auprès du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat avant notification (voir [article 4.3](#) du présent règlement de la consultation).

## 6.3 - Pièces à produire par le candidat dont l'offre sera retenue

Le candidat à qui il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces suivantes dans un délai de 5 jours calendaires :

- 1) L'**acte d'engagement**, joint au dossier de consultation, de chaque lot pour lequel le candidat soumissionne : dûment rempli, daté et signé. Ce document est à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
- 2) La **copie du ou des jugements prononcés**, s'il est en redressement judiciaire.
- 3) Les **certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales et sociales** au titre de l'année précédant la consultation.  
Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier de l'année de lancement de la présente consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.  
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- 4) Un **extrait KBIS** datant de moins de trois mois.
- 5) Le **formulaire DC4** (joint au dossier de consultation) dans le cas où le candidat présente un ou plusieurs sous-traitants.
- 6) Tous **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager l'entreprise le cas échéant.
- 7) Un **RIB**.

Le candidat a la possibilité de remettre les documents mentionnés ci-dessus dans le dossier dès la réponse à l'appel public à la concurrence.

## Article 7 - 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.

### 7.1 - Critères de sélection des candidatures

- Conformément à l'[article R2144-7](#) du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur énoncés à l'[article 4.1](#) du présent règlement de la consultation, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures interviendra après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

- Seront également éliminés au stade de la candidature, les candidats ayant transmis leur pli après la date et l'heure limite fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

### 7.2 - Critères de choix des offres

Conformément à l'[article R2152-7](#) du Code de la commande publique, pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution.

Les offres seront classées en fonction des critères énoncés ci-après avec leur pondération.

Critères	Pondération
<b>1 - Prix des prestations :</b> <i>Note établie à partir du montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire.</i> <i>Note obtenue = Pondération x (Montant total forfaitaire le plus bas / Montant total forfaitaire proposé par le candidat)</i>	<b>35</b>
<b>2 - Compréhension du programme et des enjeux</b>	<b>20</b>
<b>3 - Méthodologie et organisation proposée permettant le respect des délais</b>	<b>20</b>
<b>4 - Moyens humains et matériels affectés à la mission pour garantir les délais</b>	<b>10</b>
<b>5- Caractère innovant de l'offre proposée</b>	<b>10</b>
<b>6 - Démarche environnementale proposée pour l'exécution de la mission</b>	<b>5</b>

### 7.3 - Déroulement de la procédure de choix des offres

- Les critères de sélection, présentés ci-dessus, sur lesquels l'acheteur se basera pour effectuer l'analyse des offres lui permettront d'apprécier la performance globale du marché public, de porter une attention particulière à la qualité des prestations fournies, ainsi qu'au respect des modalités d'exécution du marché. Il choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement qui s'en dégagera.
- Les candidats pourront être invités par l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.
- Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera notamment le cas s'il est constaté que l'offre financière n'est pas fournie ou qu'elle est incomplète ou encore que les spécifications techniques minimum demandées ne sont pas respectées.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

***L'attention des candidats est appelée sur le fait que l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel public à la concurrence pour des motifs d'intérêt général, y compris, le cas échéant, d'ordre financier.***

## Article 8 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

### 8.1 - Modalités de transmission des offres

Les candidats doivent adresser leur(s) pli(s) par **voie électronique** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les pré-requis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaires, les formats de fichiers acceptés) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur la plateforme. Un guide spécifique est fourni aux candidats (disponible à la rubrique « AIDE » de la page d'accueil).

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

La **date et l'heure limites** de remise des offres sont indiquées **sur la page de garde** du présent règlement de la consultation. Passé ce délai, aucun pli ne pourra être transmis, ni accepté.

## 8.2 - Format des fichiers

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : **DOC, XLS, DOCX, XLSX, PDF**. Ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites. Les candidatures et offres transmises doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

## 8.3 - Signature des offres

La signature des offres n'est pas obligatoire au moment de leur remise. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature et leur offre. En revanche, le marché public étant un contrat qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement. Une copie du document signée par le titulaire et par l'acheteur lui sera ensuite remis par voie électronique.

Conformément à l'article R2182-3 du Code de la commande publique, les pièces du marché peuvent être signées électroniquement. Néanmoins, la signature électronique n'est **pas imposée**.

## 8.4 - Antivirus

Les candidats devront s'assurer avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout document constituant les dossiers de la candidature et de l'offre devra donc être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## 8.5 - Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le candidat transmet son offre en **une seule fois**.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, **une copie de sauvegarde des documents**. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention *lisible* « Copie de sauvegarde Marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'une auberge expérimentale au sein du Bâtiment Epicure de l'Institut Agro Dijon », ainsi que le nom ou la raison sociale du candidat ».

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre électronique n'est pas parvenue à l'acheteur dans le délai de dépôt des offres ou n'a pu être ouverte par l'acheteur, cette dernière procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette copie lui soit parvenue dans le délai de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur.

Les candidats qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

Par courrier postal	Par porteur (contre remise d'un récépissé)
<b>L'Institut Agro Dijon</b> Bureau des Achats et Marchés Publics 26, bd Docteur Petitjean BP 87999 21079 DIJON Cedex	<b>L'Institut Agro Dijon</b> Bureau des Achats et Marchés Publics Bâtiment Champs-Prévois 2, rue Champs-Prévois Rez de chaussée haut – Bureau 020 21000 DIJON Tél. : 03 80 77 26 93  <b><u>Horaires d'ouverture :</u></b> Du lundi au vendredi : 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00

## Article 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs ou techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date de remise des offres.

Coordonnées du service auxquelles les questions des candidats peuvent être posées :

- Sur le profil de l'acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.
- Par courriel : [marches.publics@agrosupdijon.fr](mailto:marches.publics@agrosupdijon.fr).

Une réponse écrite sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification au plus tard **sept (7) jours calendaires** avant la date de remise des offres.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

### 9.2 - Visites sur site préalable au dépôt des offres

La visite des lieux est **obligatoire** pendant la période de consultation des entreprises.

Elle permettra aux candidats d'apprécier les contraintes de l'environnement et les besoins de l'Institut Agro Dijon.

A l'issue de celle-ci, une **attestation de visite** sera remis au candidat. Il devra la joindre **impérativement** avec les pièces de son offre.

**La visite se déroulera le Jeudi 27/03/2025 à 14h00 - RDV à l'accueil d'EPIPURE**

**Aucune autre date de visite des lieux ne sera proposée.**

Les candidats devront confirmer leur venue par mail auprès de **Madeline Celli** **avant le mardi 25/03/2025** à l'adresse : [madeline.celli@agrosupdijon.fr](mailto:madeline.celli@agrosupdijon.fr).

**Tout offre qui ne disposera pas de l'attestation de visite obligatoire sera déclarée irrégulière.**