|  |  |
| --- | --- |
|  | **UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE** |

**MARCHE n° STU25.02**

 **ACCORD-CADRE**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES :**

**Implantation d’une centrale de gaz Ar liquide**

**au bâtiment CALHIPSO et sa fourniture gaz**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

|  |
| --- |
| Date limite de remise des plis :**Le 02/06/2025 à 12h00** |

**Représentant légal :** Le président de l'université Bourgogne Europe

Courriel : service.achats@ube.fr

Via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Dispositions générales**

*Nom et adresse officiels de l’acheteur public*

Université Bourgogne Europe

Maison de l’Université

Esplanade Erasme

21000 Dijon, France

SIRET : 938 230 612 00013

TVA intracommunautaire : FR71938230612

L’Université Bourgogne Europe est un Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.

 *Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :*

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Référence STU25.02

**Article 1. Objet de la consultation**

Ainsi, le présent marché a pour objet la fourniture, l’installation, la mise en ordre de marche, la garantie, la formation à l’utilisation et aux opérations de maintenance préventive et curative de premier niveau d’une **centrale de gaz d’argon liquide et sa fourniture de gaz** dans un espace identifié dans le bâtiment CALHIPSO implanté sur le site de l’IUT du Creusot.

**Article 2. Allotissement**

* **Lot n° 1** : Fourniture et installation d’une centrale de gaz argon liquide
* **Lot n° 2** : Fourniture et installation de gaz argon selon la spécification SE011028

**Article 3. Code CPV**

**Lot n° 1 :**

Code CPV principal : 42113320-3 : module d’injection à gaz

Codes CPV secondaires :

42113390-4 : système à gaz combustibles

42123100-8 : compresseur à gaz

**Lot n° 2 :**

Code CPV : 24110000 gaz industriel

**Article 4. Tranches, prestations supplémentaires éventuelles et variantes**

Les marchés ne sont pas divisés en tranche.

Les variantes ne sont pas autorisées.

**Prestations supplémentaires éventuelles :**

Elles sont présentées dans le CCP à l’article 1.6.

**Article 5. Lieu d’exécution**

Les prestations porteront sur les sites de l’Université Bourgogne Europe, selon les renseignements portés sur les bons de commande par le service acheteur.

En tout état de cause, le lieu principal d’exécution du présent marché se situe :

Université Bourgogne Europe

IUT Le Creusot

12, Rue de la Fonderie

71200 Le Creusot

**Article 6. Montant du marché**

Conformément à l’article R. 2162-4 du Code de la commande publique, les prestations seront rémunérées par application des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires/dans les bons de commandes aux quantités réellement exécutées dans la limite du montant maximum soit :

-Lot 1 : 280 000 € HT sur la durée totale de l’accord-cadre

-Lot 2 : 350 000 € HT sur la durée totale de l’accord-cadre

**Article 7. Procédure**

L’accord cadre est passé en appel d’offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

**Article 8. Forme et modalités de fonctionnement de l’accord cadre**

La forme retenue pour l’exécution du contrat est **un accord-cadre exécuté à bons de commandes sans minimum et avec maximum** mono-attributaires pour tous les lots en application des articles R. 2162-4 2° et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Pour les besoins n’entrant pas dans le bordereau de prix unitaires, l’université pourra conclure des marchés spécifiques qui seront des marchés ordinaires ou à bons de commande.

**Le marché prendra la forme d’un devis accepté par bon de commande.**

**Article 9. Nature de l’attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

**Article 10. Durée**

1. Durée d’exécution du marché :

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.
Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

1. Durée globale du marché :

La durée du contrat est de **12 mois** à compter de la notification du marché. Il est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 12 mois soit **48 mois** maximum à compter de la notification.

Si l’Université ne souhaite pas reconduire le marché, elle informe le titulaire de l’accord cadre par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant la fin de la période en cours.

**Article 11. Modifications de détails au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires au cahier des charges. Les candidats devront alors répondre sur la base du cahier des charges modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Article 12. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

**Article 13. Contenu et retrait du dossier de consultation**

**13.1 Contenu du dossier de consultation**

Les dossiers contiennent les documents suivants :

* AE,
* Cahier des clauses particulières,
* Le présent Règlement de la Consultation,
* Les bordereaux des prix unitaires pour chacun des lots,
* Annexe 1 (lot 1): 15.1-104348 - Customer Info and Site Preparation\_rev1.pdf
* Annexe 2 (lot 2): 8.2-QIH-Moly - Argon gas quality requirementSE011028\_rev2.pdf
* Annexe 3 implantation radier gaz
* Attestation de visite (à faire signer)

Les dossiers sont téléchargeables sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pouvoir adjudicateur ne fournira pas de dossier de consultation au format papier.

**13.2 Modalités d’obtention des documents**

Le dossier de consultation peut être retiré dans la « salle des marchés » sur le site :

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

Avant de télécharger le dossier et afin de permettre à l’Université Bourgogne Europe de leur communiquer ultérieurement toute information complémentaire éventuelle, les candidats sont invités à renseigner un formulaire d’identification mentionnant notamment le nom de l’organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l’envoi d’éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents ainsi mis à disposition par l’Université Bourgogne Europe, les candidats doivent disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip,.PDF, .Rtf, .doc et .xls.

**Article 14. Présentation des candidatures et des offres**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les documents seront entièrement rédigés en français.

**14.1 Remise des réponses**

1. Pièces demandées à l’appui de la candidature :

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1) La copie du ou des jugements prononcés, s’il est en redressement judiciaire ;

2) La copie des pouvoirs de la ou des personnes physiques habilitées à engager le candidat ;

3) Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitant ( DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> )

4) Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement ( DC2 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> )

5) Les documents suivants permettant d’analyser son expérience, ses capacités techniques, professionnelles et financières :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années,

- déclaration concernant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations prévues au marché,

- les qualifications règlementaires pour la gestion et la livraison de gaz argon liquide.

6) Attestations assurances (responsabilité, décennale).

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l’exception de la lettre de candidature (imprimé DC1), qui peut être commune à l’ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l’identité du mandataire.

En outre, en cas de groupement conjoint, la répartition des paiements entre les membres du groupement doit être annexée dans les actes d’engagement.

Les candidats dont le dossier de candidature demeurera incomplet sont éliminés.

1. Pièces demandées au titre de l’offre :

1 – L’acte d’engagement, dûment complété, signé et accompagné des pouvoirs en cas de groupement,

2 – Le Bordereau des prix unitaires du lot, dûment complété

3 – Le mémoire technique, devenant l’offre technique du titulaire et rendue contractuelle expliquant notamment les dispositions que l’entreprise propose pour l’exécution du marché,

4 – Attestation de visite signée par l’UBE

5 – Les relevés d’identité bancaires (RIB),

1. Pièces à produire pour les candidats auxquels il est envisagé d’attribuer les marchés :

En application de l’arrêté du 22 mars 2019, le contrat ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci a produit dans le délai imparti par l’université Bourogne Europe, les certificats et attestations mentionnés ci-dessous :

• Les pièces prévues à l’article D.8222-5 ou à l’article D.8222-7 à 8 du Code du Travail, ou l’imprimé NOTI 1 dûment complété et signé et accompagné des pièces qui y sont mentionnées ;

• Les attestations prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l’année précédant la consultation.

**Remarque :**

Les candidats ont la faculté de remettre les pièces mentionnées au présent article dès l’envoi de leur candidature et de leur offre.

## **14.2 Réponses dématérialisées**

Conformément à l’article R. 2132-7 du Code de la commande publique, le pli sera remis avant la date et l'heure limites fixées **en page de garde** par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l’Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sur lequel l’annonce a été publiée.

Il appartient au candidat de prendre toutes les dispositions pour l’arrivée du pli en temps et en heure.

Signature électronique des documents :

Les réponses transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d’authentifier la signature du candidat.

Conformément aux dispositions de l’article 2 de l’arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, pour signer électroniquement les pièces de sa réponse au présent appel d’offres, le candidat utilise un certificat de signature appartenant :

1° A l’une des catégories de certificats constitutifs d’un produit de sécurité mentionné à l’article 12 de l’ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l’article 8 de l’arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ;

Ou

2° A l’une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d’un Etat-membre, telle qu’établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l’article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée

Ou

3° A l’une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé.

Sauf lorsqu’il utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2°, le signataire transmet, avec le document signé, le mode d’emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d’emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L’adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d’établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

NB : Les catégories de certificats figurant sur la liste mise à la disposition du public par le ministre chargé de la réforme de l’Etat à l’adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> peuvent être utilisées dans le cadre du présent appel d’offres.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d’interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 fixant les modalités d’élaboration, d’approbation, de modification et de publication du référentiel général d’interopérabilité.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

NB : La seule signature du dossier permettant l’archivage et la compression des données (dossier de type « .zip »), contenant les documents remis à l’appui de la réponse du candidat n’est pas suffisante.

Chacune des pièces du marché pour lesquelles la signature est requise sous format papier doit être signée. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents figurant dans ces dossiers.

Il est par ailleurs rappelé qu’une signature manuscrite scannée n’a pas d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .PDF, .doc, .Rtf, dwg et .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

La transmission des plis s’effectue à l’adresse suivante :

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

Pour toute demande d’aide technique, les candidats peuvent s’adresser au numéro de téléphone suivant : 01 76 64 74 07

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l’Université Bourgogne Europe peut faire l’objet 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.

Copie de sauvegarde :

Conformément aux articles 2 et 3 de l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

Le candidat qui répond de façon dématérialisée peut, s’il le désire, envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB, ...).

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées supra.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et être placée dans un pli scellé adressé à :

Université Bourgogne Europe

Service Achats-Marchés

Maison de l’université

21000, Dijon

# Article 15. Jugement des candidatures

Seront éliminés au stade de la candidature :

- Les candidats ayant transmis leur pli après la date et l’heure limites fixées dans l’avis d’appel public à la concurrence.

Niveau minimum de capacité :

- Le candidat ne justifiant pas qu’il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique et notamment 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 ;

- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

**L’université examinera les offres avant les candidatures conformément à l’article R. 2161-4 du code de la commande publique. Après le classement des offres, l’université examinera la candidature du soumissionnaire dont l’offre est classée première.**

**Si le 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, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.**

**Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.**

# Article 16. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine :

- les offres ne comportant pas les documents exigés dans le contenu des offres,

- les offres inappropriées au sens de l’article L. 2152-4 du Code de la commande publique ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-3 du même Code.

- les offres qualifiées d’anormalement basses après avoir demandé par écrit les précisions qu’il juge utile et vérifié les justifications fournies.

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences de l’université, les critères suivants seront pris en compte pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération indiquée.

**Lot 1**

**1/ Le prix de l’installation : 40%**

**2/ Valeur technique de la prestation 60 %**

* *Les délais de fabrication et d’installation de la centrale (30 points)*
* *Adaptation de l’offre vis-à-vis du cahier des charges imposé par le constructeur (20 points)*
* *Service après-vente (modalité pour assurer la maintenance de la machine) : (10 points)*

**Lot 2**

**1/ Prix : 50 %**

**2/ Valeur technique de la prestation : 50 %**

* *Quelles modalités d’organisation de l’entreprise sont mises en place pour répondre aux besoins de l’Université (20 points),*
* *Moyens mis en œuvre pour assurer la mise en œuvre des livraisons quotidiennes (10 points),*
* *Disposition mises en œuvre pour assurer la traçabilité des commandes (10 points),*
* *Disposition mises en œuvre pour le respect des règles de sécurité et les actions pour l’environnement mis en place (10 points).*

L’attention des candidats est appelée sur le fait que le pouvoir adjudicateur 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 17. Visites

La visite sur site est obligatoire. Chaque entreprise devra avoir une attestation de visite signée pour que son offre soit conforme.

Les candidats pourront visiter les sites concernés en prenant rendez-vous :

Frédéric BERNARD (frederic.bernard@ube.fr, 06-75-06-92-36)

# Article 18. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l’Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Cependant, l’université Bourgogne Europe s’engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l’hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard 6 jours avant la date de remise des plis.

Au-delà de cette date, l’université Bourgogne Europe se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu’elles n’ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par l'université seront envoyées à l'ensemble des personnes ayant retiré le dossier par courriel à l’adresse électronique indiquée par les candidats ayant téléchargé le dossier.

**AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER SUR LE PROFIL ACHETEUR** [**https://www.marches-publics.gouv.fr/**](https://www.marches-publics.gouv.fr/) **LE FORMULAIRE D’IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE A L’UNIVERSITE DE LEUR TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS**

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

# Article 19. Instance chargée des procédures de recours et auprès desquelles peuvent être obtenues des renseignements concernant l’introduction d’un recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Dijon ‐ 22 rue d'Assas ‐ 21000 Dijon – tél. 03.80.73.91.00 – télécopie : 03.80.73.39.89.

Organe chargé des procédures de médiations : CCIRA‐DRASS ‐ immeuble Le Saxe ‐ 119 avenue maréchal de Saxe ‐ 69427 Lyon cedex 3.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Dijon ‐ 22 rue d'Assas ‐ 21000 Dijon – tél. 03.80.73.91.00 – télécopie : 03.80.73.39.89.