



Maître de l'ouvrage :

**UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE**

**Esplanade Erasme**

**21000 Dijon**

**Affaire STU 20/06**

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

de l'opération :

**REFONTE DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE  
DU BATIMENT MESURES PHYSIQUES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date limite de remise des offres :  
28/05/2025 à 12h00**

## **ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC**

L'opération est réalisée pour le compte du pouvoir adjudicateur :

**Université Bourgogne Europe**  
**Campus universitaire Dijon Montmuzard**  
**BP 27877 - 21078 Dijon Cedex**

L'acheteur public est un établissement public de l'Etat.

La conduite d'opération est assurée par le Pôle patrimoine de l'université –  
15 rue Recteur Marcel Bouchard - 21000 Dijon - Télécopie : 03 80 39 69 96 -  
Email : [pole.patrimoine@ube.fr](mailto:pole.patrimoine@ube.fr)

## **ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ**

### **2.1 - Description**

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de travaux nécessaires à la réalisation de l'opération :

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>REFONTE DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DU BATIMENT MESURES PHYSIQUES</b></p> |
|---|

### **2.2 – Allotissement**

Les travaux de l'opération sont répartis en 1 lot désigné ci-après :

| <b>Lots</b> | <b>Désignation des lots</b>  |
|-------------|------------------------------|
| Lot         | Système de sécurité incendie |

### **2.3 – Nomenclature communautaire**

|            |  |
|------------|--|
| 45343000-3 | Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies |
|------------|--|

### **2.4 – Tranches, prestations supplémentaires éventuelles et variantes**

Les marchés ne sont pas divisés en tranche.

**Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) seront identifiées dans la décomposition du prix global et forfaitaire du lot concerné.**

**Le candidat veillera à renseigner le montant de la PSE dans l'acte d'engagement, à la mention prévue à cet effet.**

## **2.5 – Durée des marchés**

### a) Durée globale du marché

La durée du contrat est de **12 mois** à compter de la notification

### b) Délai d'exécution des prestations

La durée d'exécution du marché public est de **3 mois** incluant la période de préparation de **1 mois**.

## **ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

## **3.2 – Conditions de participation**

Seront éliminés au stade de la candidature, les candidats ayant transmis leur pli après la date et l'heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

Les garanties juridiques, techniques, professionnelles et financières seront appréciées dans les conditions du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 – PROCEDURE**

### **4.1 - Mode de passation des marchés**

Les marchés, objets de la consultation, seront attribués après une procédure adaptée ouverte conformément à l'article R2123-1 1° Code de la commande publique.

Le maître d'ouvrage s'autorise à demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

### **4.2 - Négociation**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel, ...).

Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

### **4.3 - Critères de sélection des candidatures**

Conformément au Code de la commande publique, la sélection des candidatures est opérée au vu de l'expérience, des capacités professionnelles, techniques et financière des candidats.

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur a fixé des niveaux minimaux de capacités. Ceux-ci seront évalués sur la base des références similaires ou équivalentes, déterminées à l'annexe 1 au présent règlement de consultation.

Les candidats qui ne justifient pas des pouvoirs des personnes physiques habilitées à les engager ne sont pas retenus.

Conformément au Code de la commande publique, les candidats qui ne satisfont pas au niveau de capacités sont éliminés.

### **4.4 – Jugement des offres et critères d'attribution**

#### **4.4.1 - Elimination des offres**

Le pouvoir adjudicateur élimine :

- les offres ne comportant pas les documents exigés dans le contenu des offres (article ci-dessus),
- les offres inappropriées ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables,
- les offres qualifiées d'anormalement basses après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utile et vérifié les justifications fournies.

Est inappropriée une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre.

Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

#### 4.4.2 - Critères d'attribution

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opèrera conformément aux dispositions du Code de la commande publique en fonction des critères pondérés suivants :

| Critères et sous-critères  | Pondération |
|--|-------------|
| <b>Prix des travaux et prestations</b>   | <b>50%</b>  |
| <b>Valeur technique</b>  | <b>50%</b>  |
| Planning détaillé d'intervention, optimisation des délais, cohérence du phasage  | 25%         |
| Dont adéquation des moyens humains, matériels, logistiques et de sécurité dédiée à l'exécution des travaux et prestations                            | 15%         |
| Dont qualité de l'organisation, de la méthodologie dédiée à l'exécution technique des travaux et prestations (procédés d'exécution, mode opératoire) | 10%         |

- Critère 1 : **Prix de la prestation** (pondération = 50 points)

L'analyse portera sur le montant global et forfaitaire que propose la soumissionnaire à l'acte d'engagement du lot considéré.

La note 50 sera attribuée à l'offre la moins onéreuse. Les autres offres recevront une note proportionnelle à l'écart entre leur montant et le montant de l'offre la moins onéreuse.

La formule de calcul sera la suivante : (prix de l'offre la moins onéreuse / prix de l'offre examinée) x 50 = Note Prix.

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen de la décomposition qui en indique les éléments constitutifs. En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la D.P.G.F, seul le montant de l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la D.P.G.F, il n'en sera pas tenu compte pour le jugement des offres. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

- Critère 2 : **Valeur technique de l'offre** (pondération = 50 points)

Pour le sous-critère n°1, l'analyse portera sur l'optimisation des délais, la réduction du temps d'intervention et la cohérence du phasage d'intervention. (25 points).

Pour le sous-critère n°2, l'analyse portera sur les moyens humains, matériels, logistiques et de sécurité que le soumissionnaire entend dédier à l'exécution des travaux et prestations du marché (15 points).

Pour le sous-critère n°3, l'analyse portera sur l'organisation et la méthodologie que le soumissionnaire entend dédiée à l'exécution technique des travaux et prestations (procédés d'exécution, mode opératoire, optimisation du planning) (10 points).

#### 4.5 – Langue

La langue française devra être utilisée pour la rédaction de l'offre.

#### **4.6 – Référence du dossier**

Le numéro de référence du dossier est : STU 20/06

#### **4.7 – Date limite de réception des offres**

**La date limite de réception des offres est indiquée en page une du présent règlement de la consultation.**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

#### **4.8 - Durée de validité des offres**

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours (4 mois) à compter de la date limite de remise des offres.

#### **4.9 – Achèvement de la procédure**

L'attention des candidats est appelée sur le fait que la personne responsable des marchés 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 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS**

#### **5.1 - Dossiers de consultation**

##### **5.1.1 – Contenu du dossier de consultation**

Les dossiers contiennent les documents suivants :

- AE à compléter
- DPGF à compléter
- CCTP
- Dossier de plans
- Diagnostics amiante, plomb
- Le présent Règlement de la consultation
- R.I.C.T
- P.G.C

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

##### **5.1.2 – Visite des installations**

Une visite du site est vivement conseillée, sur rendez-vous avec le MOA (IUT du creusot)  
Contact : IUT CREUSOT – 12 RUE DE LA FONDERIE, 71200 LE CREUSOT

## **5.2 – Modalités de remise des offres**

Les offres seront remises avant la date et l'heure limites fixées au présent document 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 15 juin 2012 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.

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 doivent être signées. 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(s).

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante avant la date et l'heure limites fixées au présent article : <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 de Bourgogne 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.

### **5.2.3 - 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 de Bourgogne - Pôle Achats/marchés - bureaux 236 et 237 – Maison de l'Université – BP 27877 - 21078 Dijon cedex – Email : [service.achats@u-bourgogne.fr](mailto:service.achats@u-bourgogne.fr),

avec la mention suivante :

« Affaire n° STU 20/06 – Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »

### **5.3 - Contenu du dossier « candidature »**

Conformément au Code de la commande publique, chaque candidat produit un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- 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 concernant le chiffre d'affaires sur le dernier exercice disponible,
- 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 travaux prévus au marché,

## **6) Agrément APMIS**

**ATTENTION** : En cas de cotraitance, chaque candidat membre du groupement devra fournir individuellement les justificatifs.

**ATTENTION** : Chaque candidat peut faire appel à la sous-traitance pour les compétences dont il ne dispose pas. Dans ce cas, il justifiera les capacités du sous-traitant et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

### **5.4 - Contenu du dossier « offre »**

Le dossier « OFFRE » contiendra :

- 1 – L'acte d'engagement dûment complété, signé et accompagné d'un pouvoir en cas de groupement
- 2 – La décomposition du prix global et forfaitaire
- 3 – Mémoire technique reprenant notamment l'organisation et méthodologie proposée pour la mise en place de la prestation, l'optimisation du planning et la méthodologie utilisée.
- 4 – un RIB

### **5.5 - 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 ne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient moins de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Au-delà de cette date, l'université 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/> 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 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Avant toute notification du marché, le candidat retenu aura un délai d'une semaine pour fournir **obligatoirement** les pièces énoncées aux formulaires NOTI 1 et NOTI 2 (déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé) à savoir :

- Les attestations fiscales et sociales conformément à l'article D. 8222-5 du Code du Travail,
- Un extrait Kbis datant de moins de trois mois selon l'article D. 8222-5 du Code du Travail.
- Les attestations d'assurances civiles et décennales en cours de validité

**NOTA BENE** : Au cours de l'exécution des marchés, ces pièces seront à produire par les titulaires tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché. Elles seront complétées par une déclaration sur l'honneur datée, signée et rédigée comme suit :

*« J'atteste sur l'honneur avoir déposé auprès de l'administration fiscale à la date figurant sur cette attestation l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, un extrait Kbis à jour, et dans le cas où j'emploie des salariés, j'atteste de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 à L.3243-2 et L.3243-4, R.3243-1 à R.3243-5. ».*

## **ARTICLE 7 - PROCEDURES DE 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 - 1 boulevard Vivier Merle - 69443 Lyon Cedex 03 - Tél. : 04 72 77 05 20.

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.