



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître d'Ouvrage

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE – Site de Dijon
32 avenue de l'Observatoire
25000 BESANCON

Conducteur d'opération : SEMCODA – Service AMO
50 rue du pavillon – 01000 BOURG EN BRESSE

Objet du marché

**REHABILITATION DE LA CITE UNIVERSITAIRE
BEAUNE BOURGOGNE A DIJON (21)**

LOT 6 : FACADES A OSSATURE BOIS – REVETEMENTS DE FAÇADES

LOT 7 : FINITIONS INTERIEURES

LOT 12 : MENUISERIES INTERIEURES

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles L. 2124-1 et L.2124.2, et R. 2124-1 et R.2124.2, et R. 2161-1 à R.2161.5 du Code de la commande publique

Date limite de réception des offres : 28/07/2025 – 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 INTITULE DU MARCHÉ	3
2.2 DESCRIPTION DU PROJET	3
2.3 LIEU D'EXECUTION	3
2.4 PROCEDURE DE CONSULTATION	3
2.5 ALLOTISSEMENT	4
2.6 CODES CPV PRINCIPAUX	5
2.7 TRANCHES OPTIONNELLES, VARIANTES et PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2.8 DUREE DU MARCHÉ -DELAIS D'EXECUTION	5
2.9 MARCHÉ RESERVE	5
2.10 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
2.11 FORME DU GROUPEMENT	5
2.12 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
2.13 VISITE DE SITE	6
2.14 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
2.15 LANGUE	6
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 4 - PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURES ET D'OFFRES.....	8
4.1 CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT	8
4.2 DOCUMENTS EXIGES NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES	8
4.3 DOCUMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES OFFRES	10
4.4 DEMANDE DE PIECES COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 5 - CRITERES DE SELECTION ET D'EVALUATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES	11
5.2 CRITERES-DE JUGEMENT DES OFFRES.....	12
5.3 NEGOCIATIONS	12
5.4 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	12
ARTICLE 6 - MODALITES DE RECEPTION DES OFFRES.....	13
6.1 MODALITES DE DEPOSE DES OFFRES	13
ARTICLE 7 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	16
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 9 - PROCEDURES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 - ACHETEUR

L'acheteur au sens des dispositions du code de la commande publique est :

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES 32 Avenue de l'Observatoire 25000 BESANCON

L'acheteur est représenté par Madame BALDI, en sa qualité de directrice générale du CROUS de Bourgogne Franche-Comté.

ARTICLE 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 INTITULE DU MARCHE

Réhabilitation de la Cité universitaire Beaune-Bourgogne à DIJON (21)

2.2 DESCRIPTION DU PROJET

La Cité Beaune-Bourgogne se compose de la résidence Beaune, construite dans les années 1970, et de la résidence Bourgogne, attenante à la résidence Beaune, construite fin des années 90. La résidence Beaune a été partiellement restructurée dans les années 90, et la résidence Bourgogne n'a pas connu de restructuration depuis sa construction.

D'une surface en œuvre estimée à 6200 m² (Beaune environ 5300 m², Bourgogne environ 900 m²), cet ensemble immobilier regroupe 341 chambres de 10 à 12 m².

L'état général de la résidence nécessite une réhabilitation lourde et globale qu'il convient de programmer sur plusieurs années, compte tenu du nombre important de chambre (341 lits actuellement). Le bâtiment se compose de plusieurs blocs.

Le CROUS de Bourgogne Franche Comté a décidé d'engager une réhabilitation des bâtiments de la Cité universitaire Beaune-Bourgogne à DIJON (21) afin de moderniser et de mettre aux normes les installations existantes, et d'offrir des espaces de vie plus confortables à ses occupants, notamment d'une part en créant des studettes plus spacieuses, et d'autre part en proposant dans chaque studette l'aménagement d'une salle de bain et d'une kitchenette. Le projet prévoit également l'aménagement de locaux pour les agents, de locaux communs pour les étudiants, l'aménagement d'une salle événementielle à l'usage du service culturel et la rénovation de deux logements de fonction. Enfin l'opération permettra d'aménager les abords.

2.3 LIEU D'EXECUTION

L'adresse du site retenu pour le projet : 37 rue Recteur Marcel Bouchard à DIJON 21000.

2.4 PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous forme d'une procédure formalisée (appel d'offre ouvert, article L. 2124-1 et 2 du Code de la commande publique)

Elle est soumise aux dispositions du code de la commande publique.

2.5 ALLOTISSEMENT

Le présent projet est alloti, divisé en 12 lots dont la liste est la suivante :

N°LOT	Désignation du lot
01	Désamiantage - Curage
02	Déconstruction et restructuration : Démolition Terrassement –Fondations – Gros œuvre VRD –Aménagements Extérieurs
03	Etanchéité
04	Menuiseries extérieures PVC - Occultations
05	Serrurerie - Menuiseries Aluminium
06	Façades à ossature bois – Revêtements de façades
07	Finitions intérieures : Cloisons – Doublages – Faux plafonds Peinture – Nettoyage Chapes – Sols durs – Faïences Sols souples
08	Mobilier
09	Plomberie – Chauffage - Ventilation
10	Electricité CFO/CFA
11	Ascenseur
12	Menuiseries intérieures

Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou un groupement.

La présente consultation concerne uniquement le lots 6 – Façades à ossature bois – Revêtements de façades, le lot 7- Finitions intérieures et le lot 12 – Menuiseries intérieures.

Elle fait suite à la déclaration sans suite pour infructuosité à l'issue de la première consultation du lot 6 – Traitement de façade – Structure bois et du lot 7 – Finitions intérieures incluant les menuiseries intérieures.

2.6 CODES CPV PRINCIPAUX

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

N°LOT	Désignation du lot	CLASSIFICATIONS PRINCIPALES
06	Façades à ossature bois – Revêtements de façades	45443000, 45261420, 45262650
07	Finitions intérieures : Cloisons – Doublages – Faux plafonds Peinture – Nettoyage Chapes – Sols durs – Faïences Sols souples	45421141, 45442100, 45430000,
12	Menuiseries intérieures	45421000

2.7 TRANCHES OPTIONNELLES, VARIANTES et PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Il n'y a pas de tranche optionnelle.

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Aucune PSE n'est prévue.

Prestations techniques :

Des prestations complémentaires (supplémentaires, modificatives ou alternatives) sont décrites dans un bordereau de prix unitaires. Les soumissionnaires devront compléter ce BPU.

2.8 DUREE DU MARCHÉ -DELAIS D'EXECUTION

La durée travaux et les délais d'exécution de chaque lot sont indiqués dans le calendrier prévisionnel joint au présent DCE (voir Article 6 de l'acte d'engagement).

Le mois de notification envisagé des marchés est :

- pour le lot 6 : Septembre 2025,
- pour les lots 7 et 12 : Octobre 2025

2.9 MARCHÉ RESERVE

Le marché n'est pas réservé.

2.10 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement de l'opération est assuré par le CROUS, lequel bénéficiera de subventions PER, Région et Etat

Les règlements (avances, acomptes, solde) seront effectués par mandat administratif avec un délai global de paiement de 30 jours maximum.

L'unité monétaire est l'Euro.

2.11 FORME DU GROUPEMENT

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-22 du code de la commande publique. Cette exigence se justifie au vu de l'objet du marché, celui-ci nécessitant que le mandataire réponde des prestations de l'ensemble des membres du groupement envers le Maître d'Ouvrage.

Les dispositions de l'article R2142-26 du code de la commande publique s'appliquent s'agissant de l'impossibilité faite aux groupements candidats de voir leur composition évoluer entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

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.

2.12 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le délai de validité des candidatures et des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.13 VISITE DE SITE

Visite obligatoire pour le lot :

LOT 06 : Façades à ossature bois – Revêtements de façades

Les candidats répondant au lot ci-dessus doit obligatoirement procéder à une visite préalable afin d'établir leur offre en toute connaissance.

Seront éliminés les candidats n'ayant pas effectué la visite du site et fourni l'attestation de visite à l'appui de leur offre.

Pour les autres lots, la visite est facultative.

Les candidats devant ou souhaitant visiter le site pourront participer à l'une des 2 visites prévues :

- soit le 10/07/2025 à 14h00

- soit le 16/07/2025 à 09h30

Il est demandé aux candidats de prendre RDV auprès de la Direction du patrimoine du CROUS BFC : thierry.ferber@crous-bfc.fr **avec copie à** gris.benafla@crous-bfc.fr

Il n'est pas prévu de répondre aux questions lors de cette visite, celle-ci n'ayant pour objectif que de constater l'état du bâtiment et de procéder aux vérifications qui s'imposent avant toute remise d'une offre. Les questions seront posées à l'acheteur de manière écrite selon la procédure définie à l'article 8 du présent règlement de consultation.

2.14 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur public se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.15 LANGUE

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française. Si le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et son annexe (liste des documents techniques remis par la MOE) ;
- L'acte d'engagement ;
- Le CCAP ;
- Un exemplaire des DC1, DC2 et DC4 ;
- Le PGCSPPS ;
- Le RICT ;
- Les diagnostics amiante avant travaux ;
- Les diagnostics plomb ;
- Le diagnostic PEMD ;
- Les diagnostics structure
- L'étude géotechnique G2 PRO
- Les relevés piézométriques
- Le rapport d'inspection des réseaux
- Le relevé topographique
- Le dossier technique de la MOE (pièces graphiques architectes, pièces graphiques des bureaux d'études techniques, CCTP et notices techniques, selon la liste annexée au présent règlement de consultation)
- Le cadre de DPGF propre à chaque lot ;
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le calendrier prévisionnel DCE Ind C ;
- La charte chantier à faible nuisances ;
- Le plan d'installation de chantier (PIC) ;
- La notice acoustique ;
- Le cadre d'attestation de visite de site

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne sera recevable ultérieurement à la remise de l'offre.

3.2 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 plateforme 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 l'acheteur, 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 ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite 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 DU DOSSIER DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

L'ensemble des pièces constituant les dossiers d'offres seront entièrement rédigés en langue française. Si les dossiers d'offres sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents du dossier (candidatures et offres).

4.1 CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs à condition que figurent dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique mettant à disposition les pièces et que l'accès à ceux-ci soit d'accès gratuit pour l'acheteur.

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,

- D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2 DOCUMENTS EXIGES NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

4.2.1 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.
- 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.**
- L'imprimé DC2 dûment complété.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- La déclaration d'effectifs des trois dernières années (2022, 2023 et 2024) pour chaque lot et chaque entreprise

En cas de présence de plusieurs corps de métier au sein d'un même lot ou d'une même entreprise, le candidat devra préciser les effectifs propres à chaque corps de métier.

- Les pièces définies ci-dessous, permettant la vérification de l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités techniques et professionnelles :

Pour prouver son aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Un extrait K ou K bis ou équivalent

Pour prouver sa capacité technique et professionnelle :

- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
-
- Références : Présentation de références pour des travaux exécutés au cours des 5 dernières années permettant d'évaluer la compétence du candidat en rapport avec les prestations à réaliser. Pour ces références, le candidat précisera le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, la nature des travaux réalisés, le montant des travaux réalisés, ainsi que l'époque et le lieu d'exécution des travaux. Ces références seront accompagnées d'attestation de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

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.

4.2.2 Les niveaux minimaux des capacités techniques et professionnelles exigés ou capacités humaines sont les suivants :

- La qualification pour le lot 1 désamiantage – curage relative à la prestation de désamiantage devra obligatoirement être apportée par un Certificat QUALIBAT 1552 ou une attestation de formation délivrée par un organisme de formation agréé conformément à la réglementation en vigueur.

N°LOT	Désignation du lot	Qualification professionnelle Qualibat / Qualifelec	Ou Nombre de références similaires	Effectif année en cours (à minima)
06	Façades à ossature bois Revêtements de façades	2313 1411 - 7131	3 3	EFF2 EFF2
07	<u>Finitions intérieures :</u> Cloisons – Doublages – Faux plafonds Peinture – Nettoyage Chapes – Sols durs – Faïences Sols souples	4131 - 6611 - 7122 6111 6311 6223	3 3 3 3	EFF2 EFF2 EFF2 EFF2
12	Menuiseries intérieures	4311	3	EFF2

EFF2 = effectif compris entre 6 et 20 salariés

Pour justifier de leur compétences techniques et professionnelles, il sera demandé aux candidats de présenter les certificats de qualification demandés, ou à défaut le nombre demandé de références similaires. A

l'exception de la qualification amiante explicitée ci-dessus A défaut de pouvoir présenter ces qualifications ou ces références, la recevabilité de la candidature sera jugée sur les documents fournis permettant de démontrer que le candidat dispose des capacités techniques et professionnelles exigées.

Si un candidat ne répond pas aux exigences minimales exigées, sa candidature sera jugée non recevable et son offre écartée.

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).

4.2.3 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.

4.3 DOCUMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES OFFRES

Le dossier offre comprendra pour chaque lot les éléments suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le représentant habilité et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée **au format Excel et PDF** ;
- RIB ;
- Attestation d'assurance décennale (L241-1 du code des assurances), en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées. **Elle sera accompagnée de son quitus de paiement prouvant que la police d'assurance a bien été acquittée** ;
- Un mémoire technique de 12 pages maximum (hors CV). La trame du mémoire technique devra respecter rigoureusement les éléments de sous-critères de façon claire et précise, dans l'ordre énoncé au RC §5.2.1
- L'attestation de visite de site préremplie par l'entreprise et signée par le représentant du maître d'ouvrage le jour de la visite dûment complétée pour les entreprises soumises à l'obligation de visite.

NOTA 1 : L'ensemble des prestations listées dans les DPGF devront impérativement être renseignées, sous peine d'irrégularité de l'offre.

Les quantités estimées par la maîtrise d'œuvre dans la DPGF ne pourront en aucun cas être modifiées, sous peine d'irrégularité de l'offre. En cas de désaccord sur une ou plusieurs quantités, le candidat devra en informer le maître d'ouvrage dans un document annexe, en précisant la ou les quantités qu'il estime correspondre aux prestations concernées. Dans le cas où ces écarts seraient justifiés, ils feront l'objet d'une régularisation avec l'ensemble des candidats ayant, pour le lot concerné, remis une offre

NOTA 2 : Les fiches techniques des produits ne sont pas à remettre !

Les candidats doivent répondre en intégrant dans leur offre des produits dont les caractéristiques sont en tout point conformes aux exigences du CCTP (produits proposés par la Maîtrise d'œuvre ou techniquement équivalent).

Si un candidat remet une fiche technique, celle-ci ne sera pas prise en compte dans l'analyse des offres, et n'aura pas de valeur contractuelle !

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 du maître d'ouvrage.

NB : Le mémoire technique formalisé selon le modèle de cadre fourni dans le DCE 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 **essentielles pour l'analyse des offres.**

Si cette réponse, pour être complète, doit être étayée plus longuement et/ou assortie de tableaux ou schémas qu'il serait difficile de lire dans ce cadre du mémoire technique, le candidat devra en faire une réponse résumée aussi claire et synthétique que possible dans le cadre du mémoire technique et pourra renvoyer en complément à une annexe ou à un autre document, à condition que ce renvoi soit précis et univoque sous peine que la réponse à la question concernée ne soit pas prise en considération pour le jugement des offres.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre le DC4 signé des deux parties.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le descriptif technique, leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

4.4 DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

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.

ARTICLE 5 - CRITERES DE SELECTION ET D'EVALUATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle via l'analyse des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

En application de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, la vérification des candidatures s'effectuera pour l'ensemble des candidats pour le lot 1, mais ne s'effectuera pour les autres lots que pour le candidat qui devrait être attributaire du marché. Si le dossier de candidature est incomplet, l'acheteur se réserve la possibilité de faire compléter la candidature (voir article 4.4). Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, il sera fait application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

Par ailleurs, si les minima de capacités humaines, techniques ou professionnelles ne sont pas atteints, la candidature sera déclarée irrecevable.

5.2 CRITERES-DE JUGEMENT DES OFFRES

5.2.1 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, sur la base des critères pondérés suivants :

Libellé	Sous-critères	% total
1 - Prix des prestations		
Ce critère sera analysé à partir de la somme du montant total HT de la DPGF reporté à l'acte d'engagement et d'une simulation de commande prévisionnelle communiquée au candidat appliquée au BPU (onglet BPU – pour le lot 12 uniquement). L'offre financièrement la moins élevée recevra une note de 40/40, sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : $N = 40 \times (\text{Prix le moins élevé} / \text{Prix de l'offre analysée})$.		40%
2 - Valeur technique		
Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire technique décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Les sous-critères sont les suivants : Sous critère 1 : Pertinence des moyens humains affectés spécifiquement à l'opération, sur la base des CV des encadrants (conducteurs de travaux, chefs de chantier, chefs d'équipe) : 12 % Sous-critère 2 : Pertinence des moyens matériels affectés spécifiquement à l'opération : 6% Sous-critère 3 : Qualité de la préparation et mise au point du chantier : 9 % Sous-critère 4 : Qualité du mode d'exécution des ouvrages et procédés utilisés, méthodologie des travaux : 15 %		42 %
3 - Valeur environnementale		
Sous-critère 1 : Analyses des nuisances liées au projet et aux activités de l'entreprise : 6 % Sous-critère 2 : Dispositions mises en place afin de les limiter : 12 %		18 %

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.

5.3 NEGOCIATIONS

Sans objet.

5.4 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Seul l'attributaire pressenti devra fournir les justificatifs visés aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique.

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou

www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois, y compris mention attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

- Le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés (CIPAV ...)
- Les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés.
- Un extrait K ou K bis datant de moins de 6 mois ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation).
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle valide, couvrant les activités réalisées dans le cadre de l'opération **accompagné de son quitus**.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français.

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. L'acheteur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 6 - MODALITES DE RECEPTION DES OFFRES

6.1 MODALITES DE DEPOSE 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.

6.1.1 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, l'acheteur 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

l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur 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.

6.1.2 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 l'acheteur 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.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

6.1.3 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 6.1.4, ci-dessous, l'acheteur 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 l'acheteur 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 du site de Dijon

Adresse : 11 rue Edgar Faure – 21000 DIJON

Offre pour : Réhabilitation de la Cité Beaune-Bourgogne

Entreprise : LOT N°...

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 – Site de Dijon s'effectue du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h, sauf week-end, jours fériés.

6.1.4 Modalités de signature des candidatures et des offres

La signature électronique des candidatures et des offres est imposée.

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 7 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où la date limite fixée pour la remise des offres serait reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des offres, 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 au plus tard avant la date limite fixée pour la 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 9 - PROCEDURES DE RECOURS

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Dijon dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessous :

22 rue d'Assas

BP 61616

21016 DIJON Cedex

Tel. 03 80 73 91 00

Fax.03 80 73 39 89

Mail : greffe.ta-dijon@juradm.fr