

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION



Maître d’Ouvrage

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
DE BOURGOGNE FRANCHE COMTE
32 avenue de l’Observatoire
25000 BESANCON

Objet de l'accord-cadre

Accord-cadre d’Assistance à Maîtrise d’Ouvrage (AMO) et d’Assistance à Maîtrise d’Usage (AMU) pour l’opération de rénovation des pavillons Buffon, Bossuet et Lamartine à Dijon (Campus MONTMUZARD)

Pièce commune aux lots 1 et 2

Marchés n° 2025-028-PI.1 (lot 1) et 2025-028-PI.2 (lot 2)

Date et heure limites de réception des candidatures :
Le 20/10/2025 à 12h00

SOMMAIRE

<u>1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	4
1.1. CONTEXTE	4
1.2. OBJET	4
1.3. MODE DE PASSATION ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	4
1.4. TYPE ET FORME DE CONTRAT	5
1.5. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
1.6. DECOMPOSITION EN PARTIES TECHNIQUES	5
1.7. MONTANT MAXIMUM	6
1.8. NOMENCLATURE	7
1.9. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
1.10. VISITE DES LIEUX ET CONNAISSANCE DU SITE	7
<u>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	7
2.1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.2. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTIAIRE	7
2.3. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	7
2.4. OPTIONS	8
<u>3. - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</u>	8
3.1. DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	8
3.2. FORME DU PRIX	8
3.3. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	8
3.4. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	9
<u>4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	9
4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION « PHASE CANDIDATURES »	9
4.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION « PHASE OFFRES »	10
<u>5. PRESENTATION DES CANDIDATURES</u>	10
<u>6. SELECTION DES CANDIDATURES</u>	13
6.1. NIVEAUX MINIMAUX EXIGÉS	13
6.2. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	14
6.3. INVITATION DES CANDIDATS À SOUMISSIONNER ET VERIFICATION DES CANDIDATURES	14
<u>7. PRESENTATION DES OFFRES</u>	15
<u>8. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS</u>	16
<u>9. JUGEMENT DES OFFRES</u>	17

9.1. CRITERES DE JUGEMENT	17
9.2. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	18
<u>10. EXIGENCES MINIMALES</u>	19
<u>11. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	19
11.1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE	19
11.2. TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	21
<u>12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	21
12.1. ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	21
12.2. PROCEDURES DE RECOURS	21

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Contexte

Le contexte dans lequel l'accord-cadre à conclure est passé est décrit dans le CCTP de l'accord-cadre.

1.2. Objet

Les stipulations du présent Règlement de la consultation (RC) concernent la passation d'un accord-cadre relatif à des missions d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage et d'Assistance à Maîtrise d'Usage pour l'opération de rénovation des pavillons Buffon, Bossuet et Lamartine à Dijon.

Le RC est commun aux deux lots, à savoir :

- Lot 1 : Mission d'AMO (assistance à maîtrise d'ouvrage)
- Lot 2 : Mission d'AMU (assistance à maîtrise d'usage)

Lieu(x) d'exécution :

Résidences Montmuzard
10 Av. Alain Savary
21000 Dijon

1.3. Mode de passation et Déroulement de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'une procédure avec négociation définie aux articles L.2124-1 et L.2124-3 et R.2124-1, R.2124-3 et R.2161-12 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'acheteur limite le nombre de candidats admis à présenter une offre à 3 candidats conformément aux dispositions de l'article R2142-15 et suivants du code de la commande publique.

La consultation se déroule de la façon suivante, selon le planning prévisionnel suivant :

Envoi de l'avis de marché :	Mi-septembre 2025
Réception des candidatures :	Mi-octobre 2025
Examen des candidatures et choix des 3 candidats admis à présenter une offre :	Début novembre 2025
Réception des offres initiales :	Début décembre 2025
Analyse des offres initiales et examen selon les critères définis ci-après :	Mi-décembre 2025
Engagement des négociations en un ou plusieurs tours, <u>le cas échéant</u> , avec les 3 candidats :	Janvier 2026
Remise des offres finales, <u>le cas échéant</u> :	Fin janvier 2026
Décision d'attribution - choix du titulaire et notification de l'accord-cadre :	Fin décembre en cas d'absence de négociation

	Mi-février en cas de négociation
Notification de l'accord-cadre	Fin décembre en cas d'absence de négociation Mi-février en cas de négociation

Le calendrier prévisionnel de la consultation pourra être précisé pendant la procédure.

1.4. Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique par lot.

L'intervention du titulaire de l'un des deux lots est exclusive de toute rémunération de la part d'un tiers sur ce projet et notamment des opérateurs économiques en charge de la maîtrise d'œuvre de l'opération. Conformément à l'article L.2113-10 l'acheteur limiter le nombre de lots pour lesquels un même opérateur peut présenter une offre : aussi il n'est pas possible de candidater (dès la phase candidature) pour les 2 lots. En d'autres termes, les titulaires des lots 1 et 2 seront nécessairement des opérateurs économiques ou des groupements d'opérateurs économiques distincts.

Dans le cas où un opérateur économique présenterait une candidature sur les deux lots et avant tout commencement de l'analyse, l'acheteur l'interrogera sur le lot pour lequel il souhaite maintenir sa candidature. Dans le silence de l'opérateur économique, sa candidature sera rejetée sur les deux lots.

L'attributaire du présent accord cadre n'a pas de droit d'exclusivité sur tous les marchés d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage et d'Assistance à Maîtrise d'Usage passés par le CROUS Bourgogne Franche Comté pour la réalisation de cette opération. Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier à un autre opérateur économique que le titulaire de l'accord cadre toutes ou partie des missions d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage et d'Assistance à Maîtrise d'Usage.

1.5. Décomposition de la consultation

La présente consultation est décomposée en deux lots :

- Lot 1 : Mission d'AMO (assistance à maîtrise d'ouvrage)
- Lot 2 : Mission d'AMU (assistance à maîtrise d'usage).

1.6. Décomposition en Parties Techniques

Les prestations objet de l'accord-cadre sont décomposées en Parties Techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI, définies comme suit :

Pour le lot 1 :

Partie Technique	Désignation
PT1	Études de préprogrammation et faisabilité
PT2	Programmation
PT3	Assistance à la mise en place des marchés de concepteurs
PT4	Contrôle de l'avancement et de la qualité des études
PT5	Assistance à la mise en place des marchés de travaux
PT6	Contrôle de l'avancement et de la qualité des travaux
PT7	Assistance aux OPR
PT8	Assistance pendant la GPA
PT9	Missions complémentaires d'AMO

Pour le lot 2 :

Partie Technique	Désignation
PT1	Assistance à la définition du besoin
PT2	Assistance à la constitution de la Maîtrise d'Usage
PT3	Assistance pendant les études de programmation
PT4	Assistance pendant les études de conception
PT5	Suivi des préconisations d'usage en phase réalisation des travaux
PT6	Assistance au suivi d'exploitation

Certaines Parties Techniques sont sous-décomposées en plusieurs sous-parties techniques, qui sont autant de parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI. Les Parties Techniques reprises dans les marchés subséquents pourront être redécoupées en autant de sous-parties techniques que nécessaire pour répondre au besoin du Maître d'Ouvrage.

D'autres missions complémentaires pourront être définies dans les marchés subséquents en fonction des besoins. Les marchés subséquents détermineront et compléteront pour chaque opération les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier à un autre opérateur économique que le titulaire de l'accord-cadre certaines missions complémentaires.

1.7. Montant maximum

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de :

- Pour le lot 1 : 500 000 € HT
- Pour le lot 2 : 150 000 € HT

Ces montants ne constituent que des montants maximums et non une estimation du montant des missions susceptibles d'être confiées par le biais des marchés subséquents au titulaire. Ces montants maximums valent pour toute la durée de l'accord-cadre.

1.8. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71356200-0	Services d'assistance technique
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse.

1.9. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.10. Visite des lieux et connaissance du site

Il n'y aura pas de visite de site en phase candidature.

2. Conditions de la consultation

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **210 jours** à compter de la date limite de réception des offres initiales ou finales si des négociations sont engagées.

2.2. Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu avec un opérateur économique unique ou un groupement d'opérateurs économiques dans les conditions définies aux articles R. 2142-19 à 27 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire sera imposée lors de l'attribution de l'accord-cadre.

Le présent règlement de la consultation interdit par application de l'article R.2142-21 du CCP que les candidats présentent plusieurs candidatures 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.

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement vis à vis du Pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations. Le mandataire assiste à toutes les réunions éventuellement prévues par le marché.

2.3. Variantes / prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante ni PSE n'est autorisée.

2.4. Options

Conformément aux dispositions de l'article R2113-4 du code de la commande publique, les marchés subséquents pourront comporter des tranches fermes et une ou plusieurs tranches optionnelles. En cas de marché à tranches, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles sont définies, pour chaque marché subséquent, dans le Cahier des Clauses Particulières du marché subséquent (CCP MS).

L'accord-cadre prévoit des clauses de réexamen au sens de l'article R 2194-1 du CCP.

Le Pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de confier des prestations similaires.

3. - Conditions relatives au contrat

3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre (Lot 1 et Lot 2) est de 48 mois ferme à compter de sa notification.

L'accord-cadre peut faire l'objet d'une reconduction tacite d'une durée de 24 mois conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 72 mois en application de l'article L2125-1 du Code de la commande publique. Cette durée maximale de l'accord cadre est justifiée par l'objet de l'accord cadre : des prestations d'AMO et d'AMU dans le cadre d'une opération réalisée en plusieurs phases de travaux, dont la durée totale est supérieure à 4 ans. Les marchés subséquents pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans pour autant que leur exécution allonge artificiellement la durée de l'accord cadre.

La durée de chaque marché subséquent sera définie dans le CCTP de chaque marché subséquent.

3.2. Forme du prix

La passation de l'accord-cadre n'emporte aucune rémunération.

Les marchés subséquents à conclure seront à prix global et forfaitaire. Ils sont établis sur la base des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires de l'acte d'engagement (BPU).

Les prix sont révisables suivant les modalités décrites au CCAP de l'accord-cadre.

3.3. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.4. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4. Contenu du dossier de consultation

4.1. Contenu du dossier de consultation « phase candidatures »

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation commun (RC Candidature AC) et son annexe :
 - Annexe 1 : Le cadre de réponse relatif aux candidatures ;
- Le projet d'acte d'engagement de l'accord-cadre (AE AC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières commun (CCAP AC) ;
- Pour chaque lot :
 - Concernant l'accord-cadre :
 - Le cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP AC) et ses annexes
 - Annexe 1 : Présentation de l'opération
 - Annexe 2 : Plans de l'existant
 - Pour le lot 1 : Annexe 3 : Guide de rédaction du dossier d'expertise
 - Pour le lot 2 : Annexe 3 : Tableau de diagnostic de résidence établi par la CHAIRE
 - Le bordereau des prix unitaires servant de référence à l'établissement des prix des marchés subséquents (BPU AC)
 - Le détail des quantités estimatives de l'accord cadre (DQE AC)
 - Concernant le marché subséquent témoin :
 - Le cahier des clauses particulières du marché subséquent témoin (CCP MSTEM) (adressé à titre d'information en phase candidature)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.2. Contenu du dossier de consultation « phase offres »

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) phase offres sera transmis aux seuls candidats sélectionnés au terme de la phase candidature. À titre indicatif, il contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation phase offre commun (RC Offre AC) et ses annexes éventuelles ;
- Le projet d'acte d'engagement de l'accord-cadre (AE AC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières commun (CCAP AC) ;
- Pour chaque lot :
 - Concernant l'accord-cadre :
 - Le cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP AC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Présentation de l'opération
 - Annexe 2 : Plans de l'existant
 - Pour le lot 1 : Annexe 3 : Guide de rédaction du dossier d'expertise
 - Pour le lot 2 : Annexe 3 : Tableau de diagnostic de résidence établi par la CHAIRE
 - Le bordereau des prix unitaires servant de référence à l'établissement des prix des marchés subséquents (BPU AC)
 - Le détail des quantités estimatives de l'accord cadre (DQE AC)
 - Concernant le marché subséquent témoin :
 - Le cahier des clauses particulières du marché subséquent témoin (CCP MSTEM)
 - Le cadre de DPGF du marché subséquent témoin (DPGF MSTEM)
 - L'acte d'engagement du marché subséquent témoin (AE MSTEM)

Le contenu du dossier phase offres pourra être précisé lors de l'envoi du dossier aux candidats sélectionnés.

5. Présentation des candidatures

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures et les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Documents à produire au stade de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Attestation de régularité sociale datant de moins de 6 mois *	Non
Attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois *	Non
Délégation de pouvoir de signature du signataire de l'acte d'engagement, s'il y a lieu	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

* Ces documents sont souhaités dès le dépôt de la candidature, exigés lors de l'attribution, dans un délai de 10 jours maximum à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

Renseignements concernant la capacité économique et financière :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

* L'assurance de responsabilité civile est exigée dès le dépôt de l'offre. Cependant, en application de l'article L 241-1 du Code des assurances, l'assurance de responsabilité décennale n'est exigible que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :

Pour l'ensemble des éléments relatifs à la capacité technique et professionnelle, il est demandé au candidat de bien vouloir compléter le cadre de réponse « Annexe 1 : Cadre de réponse PHASE CANDIDATURE » fourni dans le DCE Candidature.

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de même nature que celle de l'accord-cadre	Non
Le cas échéant, des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.	Non
Conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié. Le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées de l'exécution de l'accord cadre	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années, pour des opérations de taille, nature et complexité équivalentes, selon le tableau des « références types » ci-dessous. Chaque candidat présenter 5 références les plus significatives par compétence évoquée à l'article 6.1 du présent RC : « Niveaux minimaux exigés ».	Non

Il est demandé, pour chaque référence, d'indiquer le nom du maître d'ouvrage, le montant de l'opération ainsi que le montant de la mission réalisée, l'année de sa réalisation ainsi que la mission effectuée. Les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du Candidat

Ainsi, à titre d'illustration, si une seule société se présente sur deux compétences, elle présente deux listes de cinq références (soit cinq références pour chaque compétence). A contrario si plusieurs sociétés se présentent sur une même compétence, elles se limitent à présenter cinq références pour la compétence.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

La qualité et la pertinence des références seront appréciées au regard des références types ci-après :

Compétence	« Référence type »
<u>Lot 1</u> : Compétence en programmation	Mission de programmation pour des opérations de réhabilitation de résidences étudiantes ou de logements, d'une taille minimale de 2 000 m ² (ou 4 Millions d'€ HT Travaux)
<u>Lot 1</u> : Compétence en ingénierie technique tous corps d'état et en économie de la construction	Mission de programmation et d'AMO pour des opérations de réhabilitation de résidences étudiantes ou de logements, d'une taille minimale de 2 000 m ² (ou 4 Millions d'€ HT Travaux)
<u>Lot 1</u> : Compétence en conduite d'opérations (administratif, technique, budgétaire) en processus séquencé (« loi MOP Classique »)	Mission d'AMO pour des opérations de réhabilitation de résidences étudiantes ou de logements, d'une taille minimale de 2 000 m ² (ou 4 Millions d'€ HT Travaux)
<u>Lot 2</u> : Compétence en maîtrise d'usage et notamment concertation avec des utilisateurs	Mission d'AMU pour des opérations de réhabilitation de résidences étudiantes ou de logements, d'une taille minimale de 2 000 m ² (ou 4 Millions d'€ HT Travaux)

Les références auront été exécutés au cours des 3 dernières années. Les références de missions non réalisées (consultations perdues, abandons de projet en phase études) ne seront pas prises en compte. L'acheteur précise que les éléments de preuves relatifs aux

services exécutés il y a plus de 3 ans pourront toutefois être pris en compte dans l'analyse des candidatures.

De plus, la présence de références communes aux différents membres du groupement pourra être appréciée.

6. Sélection des candidatures

6.1. Niveaux minimaux exigés

Au sens des articles R.2142-1 et R.2142-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur fixe des niveaux spécifiques minimaux de capacité, liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution. Les niveaux minimaux de capacité exigés sont les suivants :

Niveau minimal exigé de capacité économique et financière :

Sans objet.

Niveau minimal exigé de capacité technique et professionnelle :

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes (compétences exigées) :

Pour le lot 1 :

- Une compétence en programmation ;
- Une compétence en ingénierie technique tous corps d'état et en économie de la construction ;
- Une compétence en conduite d'opérations (administratif, technique, budgétaire) en processus séquencé (« loi MOP Classique »).

Pour le lot 2 :

- Une compétence en maîtrise d'usage et notamment concertation avec les utilisateurs.

Les compétences minimales exigées peuvent être portées par un ou plusieurs opérateurs économiques. Un même opérateur économique peut porter une ou plusieurs compétences.

Le défaut de justification de l'une ou plusieurs des compétences minimales exigées entraînera le rejet de la candidature.

Compétences complémentaires :

Par ailleurs, en complément des compétences demandées ci-dessus, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet. Ces compétences seront analysées et jugées sur leur pertinence au regard du projet.

L'opérateur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles,

techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve formelle qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les compétences seront prouvées par des qualifications professionnelles, titres d'études ou attestations de formation. Les compétences peuvent également être démontrées par des références pertinentes.

6.2. Critères de sélection des candidatures

Après examen de la recevabilité de leur candidature, les candidatures seront analysées selon les critères pondérés ci-après :

- Critère 1 : Capacité technique évaluée au regard des références pour des projets de taille, nature et complexité comparables à l'opération pour chaque compétence exigée, pondéré à hauteur de 60%
- Critère 2 : Capacité professionnelle évaluée au regard de la composition et des moyens humains présentés (effectifs, certificats professionnels, titres d'études), pondéré à hauteur de 40%

6.3. Invitation des candidats à soumissionner et vérification des candidatures

Par application de l'article R.2144-5 du code de la commande publique, l'acheteur ayant limité, pour la présente consultation, le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, il opère les vérifications mentionnées à l'article R.2144-5, avant envoi de l'invitation à soumissionner.

A ce titre, les candidats retenus pour la phase offre sont tenus de fournir sur demande du pouvoir adjudicateur et identique pour tous, les pièces justificatives suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141- 4 du CCP.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP.

La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique.

- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion comme prévue suffisante attenant que

- le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Il est souhaité que les pièces soient remises directement dans le dossier de candidature. Les pièces doivent être remises par chacun des membres du groupement, ainsi que, le cas échéant, par les sous-traitants ou autres opérateurs liés. Conformément aux dispositions de l'article R2144-8 du code de la commande publique, à la suite de l'examen, de l'analyse, du classement et de la vérification des candidatures, le pouvoir adjudicateur invitera simultanément et par écrit les candidats admis à soumissionner.

Seuls les 3 meilleurs candidats sélectionnés seront invités à soumissionner. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises, si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions de participation est ingénieur à trois (3).

La date d'envoi des invitations à soumissionner mentionnée dans l'avis de publicité est indicative.

7. Présentation des offres

S'agissant d'une procédure restreinte, la composition du dossier offre détaillée ci-dessous concerne uniquement les candidats dont la candidature aura été sélectionnée et qui seront admis à présenter une offre.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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 concerter l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque soumissionnaire aura à produire :

Pièces de l'offre pour l'accord-cadre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE AC), mis à disposition dans le dossier de consultation.	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU AC) <i>Le soumissionnaire utilisera et remettra obligatoirement le BPU au format EXCEL mise à disposition dans le dossier de consultation.</i>	Non
Le mémoire justificatif (MJ AC) comprenant obligatoirement : - Une note sur la méthodologie proposée au regard des spécificités du projet	Non

<ul style="list-style-type: none"> - Une note sur les moyens dédiés à l'exécution de la mission accompagnée des CV des intervenants <p><i>Nota bene : Ce mémoire ne devra pas excéder 20 pages (hors CV et livrables) avec caractères équivalents Arial 12 pt et interligne simple</i></p>	
---	--

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le contenu du mémoire justificatif pour l'accord-cadre (MJ AC) sera précisé dans le Règlement de la Consultation - Phase offre.

Un projet de marché subséquent pour « l'offre témoin » comprenant :

Libellés	Signature
<p>La décomposition du prix global et forfaitaire du marché subséquent témoin (DPGF MSTEM)</p> <p><i>Le soumissionnaire utilisera et remettra obligatoirement la DPGF au format EXCEL mise à disposition dans le dossier de consultation.</i></p>	Non
<p>L'acte d'engagement du marché subséquent témoin (AE MSTEM), mis à disposition dans le dossier de consultation.</p>	Non
<p>Le mémoire justificatif (MJ MSTEM) comprenant obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une note décrivant et justifiant les intervenants à chacune des missions prévues au CCTP MSTEM - Une note sur les méthodes proposées et la compréhension des enjeux <p><i>Nota bene : Ce mémoire ne devra pas excéder 20 pages (hors CV et livrables) avec caractères équivalents Arial 12 pt et interligne simple</i></p>	Non

Le contenu du mémoire justificatif pour le marché subséquent témoin (MJ MSTEM) sera précisé dans le Règlement de la Consultation - Phase offre.

8. Déroulement des négociations

Après avoir réalisé un premier classement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats, sur les conditions du marché à l'exception des exigences minimales telles que décrites à l'article 10 du présent règlement de consultation. Si le maître d'ouvrage décide d'engager des négociations, il est prévu une procédure avec un tour de négociation. Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de tours de négociation en cours de consultation. Les séances de négociation seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque soumissionnaires. Les délais de convocation seront les mêmes pour tous les candidats. Négociations pourront également se dérouler par voie écrite.

Par ailleurs, il est prévu que la procédure se déroule en phases successives. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.

Tout au long de la consultation, chaque soumissionnaire est entendu et traité dans des conditions d'égalité :

- Le pouvoir adjudicateur ne peut donner à certains soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.
- Il ne peut révéler aux autres soumissionnaires le contenu des offres ou toute information confidentielle communiquée par un soumissionnaire dans le cadre de la consultation ou de la négociation sans l'accord de celui-ci.
- Le degré de détail des documents à présenter au pouvoir adjudicateur et les délais de convocation aux séances de négociation seront les mêmes pour tous les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation, au candidat le mieux classé au vu des critères énoncés dans le règlement de la consultation.

S'il décide d'inviter les candidats à négocier, il pourra augmenter le nombre de tour de négociation si nécessaire.

A l'issue des négociations, la notation des offres finales sera effectuée selon les critères de jugement et la pondération définis à l'article 9 du présent règlement.

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité au cours de la procédure d'optimiser, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins.

9. Jugement des offres

9.1. Critères de jugement

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<p>1-Prix des prestations au regard de la Décomposition Globale et Forfaitaire du Marché Subséquent Témoin (DPGF MSTEM) et du Détail Quantitatif Estimatif de l'Accord-Cadre (DQE AC) établi sur la base du Bordereau des Prix de l'Accord-Cadre (BPU AC) :</p> <p>Sous-critère 1.1 - Détail Quantitatif Estimatif de l'Accord-Cadre (DQE AC). Sous-critère 1.2 - Décomposition Globale et Forfaitaire du MS Témoin (DPGF MSTEM).</p>	40.0 % 60.0 % 40.0 %
<p>2-Valeur technique apprécié au regard des sous-critères suivants :</p> <p><u>Sous-critère 2.1</u>- Qualité de la méthodologie proposée au regard des spécificités de l'accord-cadre et du MS témoin.</p> <p><u>Sous-critère 2.2</u> - Qualité des moyens dédiés à l'exécution de l'accord-cadre et du MS témoin y compris la répartition des temps et des rôles.</p>	60 .0 % 50 % 50 %

L'analyse des **prix des prestations** (**critère 1**) sera faite sur la base du Détail Estimatif de l'Accord Cadre (DQE AC) établi à partir des prix figurant au Bordereau des Prix de l'Accord-cadre (BPU AC) (sous-critère 1.1) et sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de « l'offre témoin » (DPGF MSTEM) établie à partir de prix unitaires ne pouvant excéder les prix figurant au Bordereau des Prix de l'accord-cadre (BPU AC) (sous-critère 1.2).

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires (BPU AC) et le Détail Estimatif de l'Accord-Cadre (DE AC), le bordereau des prix prévaudra et le montant du Détail Estimatif de l'Accord-Cadre (DE AC) sera rectifié en conséquence. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du Marchés Subséquent Témoin, sera corrigée en conséquence des erreurs purement matérielles constatées (de multiplication, d'addition ou de report). L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le critère 2 à travers les sous-critères 2.1, 2.2 et 2.3 sera apprécié au regard du mémoire justificatif de l'accord cadre (MJ AC) et du mémoire justificatif du marché subséquent témoin (MJ MSTEM).

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

9.2. Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-5 à R2143-10 du Code de la commande publique, dont notamment :

- Le pouvoir de la personne autorisée à signer le marché et à engager la société
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et contributions sociales (attestation de vigilance) datée de moins de 6 mois
- Un extrait KBis datant de moins de trois mois ou équivalent

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

10. Exigences minimales

Les exigences minimales au sens de l'article R.2161-13 du Code de la Commande Publique sont identifiées ci-après :

- L'ensemble des clauses du CCAP AC à l'exception des clauses relatives aux :
 - Pièces contractuelles (article 2)
 - Durée et délais d'exécution (article 5)
 - Prix (article 6)
 - Avance (article 8)
 - Modalité de règlement des comptes (article 9)
 - Conditions d'exécution des prestations (article 10)
 - Pénalités (article 15)
 - Clauses de réexamen (article 17)
 - Résiliation (article 18)
 - Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire (article 19)
- Les clauses suivantes du CCTP AC :
 - Le découpage en parties techniques dans les conditions avancées (article 2.2)
 - L'organisation de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage (article 4.1)

11. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

11.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00)

Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CROUS Bourgogne-Franche-Comté
32, avenue de l'Observatoire
25 000 BESANCON

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de

bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

11.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

12. Renseignements complémentaires

12.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

12.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon CEDEX
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffé du Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon CEDEX
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr