

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Etabli en application du Code de la Commande Publique

Acquisition de deux modules d'hébergement pour primates non-humains

Date et heure limites de réception des offres

Vendredi 7 novembre 2025 à 12h00

Université de Strasbourg
Direction des Finances - Département Achat Marchés
Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal
CS 90032
67081 STRASBOURG Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 – Étendue des prestations.....	4
1.6 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 – Variantes et prestations supplémentaires.....	5
2.4 – Conditions particulières d'exécution.....	5
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 – Transmission sur support papier	13
7 - Examen des candidatures et des offres	13
7.1 - Examen des candidatures	13
7.2 - Attribution du marché	13
7.3 - Suite à donner à la consultation	15
8 - Renseignements complémentaires	16
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
8.2 - Procédures de recours.....	16

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION V3

établi en application du Code de la Commande Publique (CCP)

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

L'acquisition de deux modules d'hébergement pour Primates Non-Humains

La présente consultation a pour objet la conception, la fabrication et l'installation (montage, assemblage, soudure) de 2 espaces d'hébergement pour primates non-humains sur le site de SILABE - Université de Strasbourg. Un troisième espace d'hébergement fera l'objet d'une autre consultation au début de l'année 2026.

Ce projet vise à renforcer les infrastructures d'accueil et de prise en charge des primates lorsque des soins et/ou traitement doivent être administrés en dehors de leur groupe social. Ces compartiments d'infirmérie devront répondre aux exigences réglementaires en matière d'espace alloué et de conditions d'hébergement garantissant leur bien-être, tout en offrant les fonctionnalités nécessaires à leur prise en charge pour des soins.

Ce marché concerne l'aménagement des 2 espaces suivants, chaque pièce correspond à un lot :

- Lot 1 : Pièce 1 – Zone Nord – Cf Plan 1
- Lot 2 : Pièce 2 – Zone UEM – Cf Plan 2

Le périmètre technique des prestations demandées est défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 - Mode de passation

Le mode de passation pour les deux lots est la procédure adaptée ouverte, elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1^o du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire pour les deux lots.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots, désignés ci-dessous :

Lots	Désignation
1	Aménagement et fourniture d'équipements pour le module zone Nord

2	Aménagement et fourniture d'équipements pour le module zone UEM
---	---

Chacun des lots fera l'objet d'un marché ordinaire.

Les lots n°1 et n°2 sont mono-attributaires, ils ne seront attribués qu'à un seul opérateur économique chacun.

Les prestations attendues dans le cadre de chacun des lots sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 – Étendue des prestations

À titre indicatif, sans que ces montants, qui n'ont aucune valeur contractuelle, n'engagent le pouvoir adjudicateur, les montants HT estimatifs annuels des prestations, objet de chaque lot sont les suivants :

	Montants estimatifs
Lot 1	30 000€ HT
Lot 2	30 000€ HT
Total	60 000€ HT

1.6 – Nomenclature

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

Lots	Code principal	Description
1 et 2	33100000-1	Equipements médicaux
	Code complémentaire	Description
1 et 2	33190000-8	Appareils et instruments médicaux divers

La nomenclature interne de l'Université de Strasbourg se décompose de la façon suivante :

Lots	Nomenclature	Libellé
1 et 2	KC.25	MATERIELS POUR L'ENTRETIEN ET LE SOIN DES ANIMAUX

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre (4) mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Pour un même lot, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes et prestations supplémentaires

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée.

Par ailleurs, aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur).

Une prestation supplémentaire éventuelle facultative est prévue pour chaque lot :

PSE n°1 : Extension de garantie

Le candidat au lot n°1 peut proposer une extension de la garantie initiale pour le lot n°1.

Le candidat au lot n°2 peut proposer une extension de la garantie initiale pour le lot n°2.

Ces deux PSE n'entrent pas dans le cadre de l'évaluation de l'offre.

2.4 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2, L.2112-3 et L.2112-4 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12, L.2113-13, L.2113-14 du Code de la commande publique.

2.5 - 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.

3 – Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

Le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

Pour les deux lots :

Le marché a une durée ferme de 2 ans à compter de la date d'admission du lot.

La garantie a une durée de 2 ans et débute à compter de la date d'admission du lot.

Une PSE facultative de 1 an de garantie supplémentaire est prévue dans le cadre du marché, dans le cas où elle est levée le marché aura donc une durée de 3 ans à compter de la date d'admission du lot.

Les délais d'exécution des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur le budget de l'établissement et 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.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité pour frais de recouvrement fixés selon les modalités d'application prévues par les articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Une avance pourra être versée en application de l'article R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique. 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les 2 Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) – 1 par lot ;
- Les 2 Cadres de réponse technique (CRT) – 1 par lot ;
- Les plans des deux modules d'hébergement (Zone Nord et Zone UEM)
- L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (Attestation sur l'honneur société russe).

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, auquel le marché se réfère n'est pas produit dans le dossier de consultation. S'agissant d'une norme réglementaire, les candidats sont censés parfaitement connaître ledit CCAG.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

IMPORTANT : Les documents de la consultation sont librement accessibles sur le profil d'acheteur, sans identification obligatoire des opérateurs économiques. Néanmoins, il vous est fortement conseillé de procéder à votre identification car celle-ci vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

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. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard quatre **(4) jours** avant la date limite de réception des offres. 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 – Présentation des candidatures et des offres

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

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

5.1 - Documents à produire

A noter que pour une meilleure lisibilité de la proposition, l'université souhaite que les pièces de l'offre soient clairement séparées de celles relevant de la candidature, par tout moyen qui permettra de les distinguer formellement.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et celles relevant de l'offre listées ci-après.

Un récapitulatif des pièces à fournir est également disponible en dernière page du présent document.

➔ **Pièces relevant 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 :

- **Le formulaire DC1** (Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa dernière version disponible, dûment renseigné ;
- **Le formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dans sa dernière version disponible, dûment renseigné et complété des informations nécessaires à l'appréciation des conditions de participation suivantes :
 - La capacité économique et financière des candidats
 - Les capacités techniques et professionnelles des candidats

Conformément aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, les renseignements ou documents demandés en tant que moyens de preuve sont les suivants :

♦ au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise (renseignements à mentionner à la rubrique F du DC2 ou partie IV.B du DUME) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (*partie IV.B.1a du DUME*) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, (*partie IV.B.2a du DUME*), portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents (*partie IV.B.5 du DUME*)

♦ au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise (renseignements à mentionner à la rubrique G du DC2 ou partie IV.C du DUME) :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (*partie IV.C.8 du DUME*) ;
- Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (*partie IV.C.1b du DUME*) ;

● **L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, fournie dans le DCE (Attestation sur l'honneur sociétés russes), dûment renseignée ;**

NOTA :

Le candidat peut produire les documents de preuve des informations demandées dès la présentation de sa candidature, quand bien même il n'y est pas tenu. En effet, ce n'est qu'au moment de la vérification de la candidature que le pouvoir adjudicateur est en droit d'exiger les documents justificatifs des informations fournies.

Par ailleurs, si l'on constate que des pièces ou informations demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

IMPORTANT :

Le candidat **est invité à utiliser les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. **La nouvelle version** (issue de la nouvelle réglementation applicable) des documents DC1 et DC2 et leur notice explicative sont disponibles gratuitement sur le portail de l'économie, des finances et du commerce extérieur, sous le lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Il est à noter que **c'est la dernière version disponible des documents** qui doit être utilisée.

Le candidat est néanmoins libre de présenter sa candidature sous une autre forme. Il peut notamment utiliser le **Documents Unique de Marché Européen (DUME)** rédigé en français ou anglais pour présenter sa candidature.

Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R.2142-1 à R.2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles ainsi que des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes renseignements ou documents concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de/des l'opérateur(s) économique(s).

De ce fait, en cas de candidature groupée notamment, le DC2 ou le DUME sont à produire par chacun des membres du groupement. Par contre, le DC1 ne sera fourni qu'en un seul exemplaire.

➔ Pièces relevant de l'offre

Le candidat produira **une offre complète par lot soumissionné** comprenant :

1. **La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire** correspondant au lot soumissionné (1 classeur au format Excel, fourni dans le DCE), **à compléter** conformément aux indications qui y sont mentionnées.
2. **Le Cadre de Réponse Technique « CRT »** correspondant au lot soumissionné (1 fichier au format Excel fourni dans le DCE), **à compléter** conformément aux indications qui y sont mentionnées.
3. **Les fiches techniques** correspondantes au lot soumissionné, **à fournir**

IMPORTANT :

L'offre devra obligatoirement comporter les pièces énumérées ci-dessus, par lot soumissionné.

Il est demandé au candidat de produire des fichiers au format :

- XLS, XLSX ou ODF (ODS) pour la DPGF et le CRT ;
- PDF, ODF (ODS, ODT) pour les autres documents.

Toute mention rajoutée par le candidat dans son offre et **contraire aux clauses du cahier des charges établi par l'université sera jugée irrégulière et entraînera le rejet de l'offre du candidat** (sauf mise en œuvre expresse des dispositions de régularisation prévues aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et rappelées à l'article 7.2 ci-après).

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, et afin de simplifier le dépôt de l'offre, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé ne sera exigé de l'attributaire qu'au terme de la procédure afin de formaliser le contrat.

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.

6 - 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.

Le pouvoir adjudicateur **impose la transmission des documents par voie électronique** effectuée dans les conditions de l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Il est rappelé aux candidats que, conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre qui aura été réceptionnée dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.1 - Transmission électronique

6.1.1 - Transmission des plis

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur IMPOSE la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation** et aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

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

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clef USB...) n'est pas autorisée.

Une aide technique à l'utilisation de PLACE est disponible sur ce site. Les outils mis à disposition sur la plate-forme (guide d'utilisation, films d'autoformation, test de configuration de poste) qui informent des prérequis techniques et décrit l'utilisation de PLACE, font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes : pour une meilleure lisibilité de la proposition, il est souhaitable que le pli comporte des fichiers distincts dont l'un contienne les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Un dépôt anticipé des plis est fortement recommandé afin de pallier tout problème informatique éventuel (site saturé, document très volumineux, faible débit de réseau...).

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

Conformément à l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023 modifiant les articles 2-1 et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique, sur support papier ou par voie électronique.

- Si le candidat fait le choix de transmettre la copie de sauvegarde sur un support physique électronique, ou sur un support papier :

Cette copie devra être transmise sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le **nom du candidat** et **l'identification de la procédure concernée**.

Elle sera adressée, **par voie postale uniquement**, à :

Université de Strasbourg – Direction des finances – Département des Achats et des Marchés

Institut Le Bel

4 rue Blaise Pascal – CS 90032

67081 STRASBOURG Cedex

Et devra être réceptionnée au plus tard aux date et heure fixées pour la réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

- Si le candidat fait le choix de transmettre la copie de sauvegarde par voie électronique :

Cette copie devra être transmise sur un outil gratuitement disponible, et respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. Ces exigences sont notamment les suivantes :

- L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur doivent être déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- Un accusé de réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Les services existants, permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique, sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :

- Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France :
<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>
- Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/search?type/1>
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant toutes les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

N. B. Les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique peuvent nécessiter des modalités d'inscription longue, il est donc recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Il appartient au candidat de s'assurer que les pièces transmises soient compatibles avec le système informatique de l'Unistra/ Département des Achats et Marchés : PC sous Windows 10 Professionnel, avec des fichiers au format XLS, XLSX, ODF (ODS), PDF, ODF (ODS, ODT), DOC, DOCX, PPTX, Acrobat Reader 9.0.

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

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

6.1.2 – Signature électronique

Il est précisé que la signature du marché n'est pas requise dès le dépôt des offres. En effet, la signature du marché ne sera exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché.

Les candidats sont informés que la signature électronique du contrat par l'attributaire pourra être demandée selon les modalités prévues à l'annexe 12 du Code de la commande publique (Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

L'attributaire devra veiller à ne pas verrouiller le document lors de sa signature, afin de permettre sa signature ultérieure par l'acheteur.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifiée est délivré par un prestataire de service de confiance qualifiée répondant aux exigences du règlement eIDAS de juillet 2014. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Quand bien même il est prévu une signature électronique du contrat, l'attribution du marché pourra néanmoins donner lieu à la signature manuscrite du contrat sous forme papier. Dans ce cas de figure, l'attributaire sera invité à transmettre à l'administration la version papier originale de l'acte d'engagement signé de manière manuscrite.

6.2 – Transmission sur 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.**

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 - Examen des candidatures

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de :

Capacités techniques et professionnelles

Capacité économique et financière

A noter que conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat.

La vérification des candidatures peut donc intervenir après le classement des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé identique pour tous les candidats.

Afin d'évaluer les niveaux de capacités techniques et professionnelles mais aussi économiques et financières des candidats, les candidatures conformes et recevables seront examinées au moyen des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

7.2 - Attribution du marché

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.

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

POUR LE LOT 1 : Aménagement et fourniture d'équipements pour le module Nord

Critères	Support d'analyse	Pondération
Critère 1 – Valeur technique	CRT	40 %
1.1 Caractéristiques des matériaux		25%
1. 2 Conception des modules		50%
1.3 Entretien et nettoyage		25%
Critère 2 - Prix	DPGF	40 %
Critère 3 - Délais de livraison		10%
Critère 4 - Considérations environnementales		10%
4.1 – Réparabilité de chaque composant du module		50%
4.2 - Disponibilité et cycle de vie des différents composants du module		50%

A noter que :

➔ **le critère 1 « Valeur technique »** sera apprécié sur la base des fiches techniques et des réponses apportées aux questions I.B.1 I.B.2, I.C.1, I.C.2, I.C.3, I.C.4, I.C.5, I.C.6, 7, I.C.8, I.D.1 du CRT du lot 1.

➔ **le critère 2 « Prix des prestations »** sera apprécié sur la base :

- De la somme des montants en € TTC de la DPGF du lot n°1.

➔ **le critère 3 « Délais de livraison »** sera apprécié sur la base de la réponse apportée à la question II.A.1 CRT du lot 1.

➔ **le critère 4 « Considérations environnementales »** sera apprécié sur la base des réponses apportées aux questions IV.1 et IV.2 CRT du lot 1.

Dans le CRT, les questions qui sont indiquées comme posées à titre d'information ne seront pas valorisées dans l'analyse des offres.

POUR LE LOT 2 : Aménagement et fourniture d'équipements pour le module zone UEM

Critères	Support d'analyse	Pondération
Critère 1 – Valeur technique	CRT	40 %
1.1 Caractéristiques des matériaux		25%

1. 2 Conception des modules		50%
1.3 Entretien et nettoyage		25%
Critère 2 - Prix	DPGF	40 %
Critère 3 - Délais de livraison		10%
Critère 4 - Considérations environnementales		10%
4.1 – Réparabilité de chaque composant du module		50%
4.2 - Disponibilité et cycle de vie des différents composants du module		50%

A noter que :

➔ **le critère 1 « Valeur technique »** sera apprécié sur la base des fiches techniques et des réponses apportées aux questions I.B.1 I.B.2, I.C.1, I.C.2, I.C.3, I.C.4, I.C.5, I.C.6, 7, I.C.8, I.D.1 du CRT du lot 2.

➔ **le critère 2 « Prix des prestations »** sera apprécié sur la base :

- De la somme des montants en € TTC de la DPGF du lot n°2.

➔ **le critère 3 « Délais de livraison »** sera apprécié sur la base de la réponse apportée à la question II.A.1 du CRT du lot 2.

➔ **le critère 4 « Considérations environnementales »** sera apprécié sur la base des réponses apportées aux questions IV.1 et IV.2 du CRT du lot 2.

Dans le CRT, les questions qui sont indiquées comme posées à titre d'information ne seront pas valorisées dans l'analyse des offres.

IMPORTANT :

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, en cas de dépôt d'offres irrégulières au sens de l'article L.2152-2, l'Université de Strasbourg se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Le cas échéant, le délai de régularisation sera précisé par le pouvoir adjudicateur dans la lettre invitant à la régularisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait **qu'il s'agit d'une simple faculté que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de mettre en œuvre.**

7.3 - 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 R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera de **cinq (5) jours ouvrés maximum**.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue ne produit pas les pièces réclamées dans le délai imparti, le marché ne pourra pas lui être attribué.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de prendre toutes les dispositions leur permettant de respecter le délai fixé.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **5 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

Adresse internet (U.R.L.) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr Tel : 03 88 21 23 23. Fax : 03 88 36 44 66.

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référendum pré-contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé jusqu'à la signature du contrat ;
- Référendum contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé après la signature du contrat ;
- 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 dans les conditions fixées par la jurisprudence (CE Ass, 4 avril 2014, n°358994) ;
- Recours pour excès de pouvoir pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des différends relatifs aux marchés publics, Préfecture de Meurthe-Et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac 540031, 54038 Nancy Cedex.

Tel. : 03 83 34 25 62. Fax : 03 83 34 22 24

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

Adresse internet (U.R.L.) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À FOURNIR

➤ Candidature

DC1, dans sa dernière version disponible, renseigné par tous les membres du groupement, le cas échéant

DC2, dans sa dernière version disponible, (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseigné et complété des informations suivantes :

♦ **au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (partie IV.B.1.a du DUME) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, (partie IV.B.2.a du DUME), portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

♦ **au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (partie IV.C.1.b du DUME).

L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/574 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, fournie dans le DCE (attestation sur l'honneur sociétés russes) (1 exemplaire par membre du groupement le cas échéant) renseignée.

IMPORTANT :

Le candidat est invité à utiliser **les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. Il convient d'utiliser la **nouvelle version des formulaires DC1 et DC2** téléchargeables gratuitement sous le lien
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français ou en anglais pour présenter sa candidature (1 DUME par membre en cas de groupement). Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus

➤ **Offre**

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot soumissionné** (1 classeur au format Excel, fourni dans le DCE), à compléter conformément aux indications qui y sont mentionnées.
- Le cadre de réponse technique (CRT) du lot soumissionné** (1 classeur au format Excel, fourni dans le DCE), à compléter conformément aux indications qui y sont mentionnées.
- Les fiches techniques correspondantes au lot soumissionné**, à fournir par le candidat

Nota :

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et afin de simplifier le dépôt des offres, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé électroniquement ne sera exigé que du seul attributaire, au terme de la procédure afin de formaliser le contrat.