



**RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur public :	ETAT MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE REGION ACADEMIQUE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Objet de la consultation :	Mission de maîtrise d'œuvre portant sur la conception, la mise en œuvre et le suivi d'une Gestion Technique du Bâtiment (GTB) pour le bâtiment administratif du Rectorat de l'Académie de Dijon.
Procédure :	adaptée ouverte
Questions ou demandes de renseignement :	11 mai 2026 dernier délai
Date et heure limites de dépôt des offres :	Lundi 18 mai 2026 à 12h00:00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE	3
1.1. OBJET	3
1.2 DUREE DU MARCHE – DELAIS D’EXECUTION	3
1.3 FORME DU MARCHE	3
1.4 DATE PREVISIONNEL DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1. PROCEDURE	3
2.2. VARIANTES	3
2.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	3
2.4. REPONSES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
2.5. VISITE	4
2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1 CANDIDATURE INDIVIDUELLE OU EN GROUPEMENT	4
4.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.3 PHASE CANDIDATURE	5
4.4 PHASE OFFRE	6
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 SELECTION DES CANDIDATURES	6
5.2 ANALYSE DES OFFRES	6
5.3 NEGOCIATION	6
5.4 ATTRIBUTION DU MARCHE	7
5.4 SIGNATURE DU MARCHE	7
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION	7
ARTICLE 7 - PROCEDURES DE RECOURS	8

ARTICLE 1 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

1.1. OBJET

Ce marché a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre portant sur la conception, la mise en œuvre et le suivi d'une Gestion Technique du Bâtiment (GTB) pour le bâtiment administratif du Rectorat à Dijon.

La mission confiée au titulaire vise à accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la définition, la préparation, la réalisation et la réception des travaux relatifs à la mise en place d'une GTB, dans le respect des objectifs, du périmètre et des exigences définis dans les pièces du marché.

Lieu d'exécution : 2G, rue Général Delaborde à Dijon (21000).

1.2 DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché et les délais d'exécution sont indiqués dans l'AE-CCAP.

1.3 FORME DU MARCHE

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Il ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches ou en bons de commande.

1.4 DATE PREVISIONNEL DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

A titre indicatif, les prestations débuteront courant juillet 2026.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

L'ensemble des communications et des échanges ainsi que le dépôt des offres est effectué exclusivement par voie électronique sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

A cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur offre la ou les adresse(s) de messagerie que l'acheteur pourra utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.

2.1. PROCEDURE

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'acheteur.

2.2. VARIANTES

La présentation de variante libre n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est imposée par l'acheteur.

2.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Afin d'obtenir tous renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats doivent adresser une ou des questions écrites via le profil d'acheteur PLACE.

Les questions devront être parvenues au plus tard à la date fixée en page de garde du présent RC (rubrique « Questions ou demandes de renseignement »).

2.4. REPONSES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les réponses aux questions écrites seront diffusées au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres (DLRO).

De même, le dossier de consultation pourra être modifié et complété au plus tard 6 jours calendaires avant la DLRO. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la DLRO, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

2.5. VISITE

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché. Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à : **ce.dri-dijon@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr**

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise de l'offre finale.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2)
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le programme comprenant les annexes suivantes :
 - Annexe_A1_Audit technique de la GTB existante (25 pages)
 - Annexe_A2_Liste de points GTB (5 pages)
 - Annexe_A3_Note technique DRASI (9 pages)
 - Annexe_A4_Recommandations ANSSI sur la sécurisation des systèmes de contrôle d'accès physique et de vidéoprotection (130 pages)
 - Annexe_A5_Outil d'aide et de suivi d'implémentation de la sécurité (OASIS) de l'ANSSI
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Une trame de mémoire technique (MT)
- Une déclaration de sous-traitance (DC4)

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 CANDIDATURE INDIVIDUELLE OU EN GROUPEMENT

Une candidature peut être présentée par :

- une seule entreprise ;
- un groupement momentané d'entreprises conjoint ou solidaire.

En cas de **groupement conjoint**, le mandataire devra être solidaire.



Une même entreprise ne peut pas être :

- mandataire de plusieurs groupements ;
- présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.



Une même entreprise peut être membre de plusieurs groupements en tant que co-traitant (sans être mandataire).

Remarque : en cas de groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature mentionnés à l'article 4.3. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

4.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

4.3 PHASE CANDIDATURE

Le candidat unique ou l'équipe de maîtrise d'œuvre **devra réunir les compétences minimales suivantes** :

-  GTB,
-  CVC,
-  Electricité,
-  IT (technologie de l'information),
-  Cybersécurité.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate **devra produire les documents et renseignements suivants** :

Les candidats sont invités à utiliser les DC1 et DC2 simplifiés et préremplis mis à disposition dans le dossier de consultation afin de fournir les renseignements demandés ci-dessous.

Une lettre de candidature présentant le candidat ou, le cas échéant, la composition du groupement et l'identité du mandataire et incluant : ○ une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique. <i>En cas de groupement, un seul DC1 est à transmettre par l'équipe candidate.</i>	DC1
Une déclaration sur l'honneur que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail	DC2
Le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles ;	DC2
Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire. Les références de plus de trois ans seront prises en compte. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;	DC2
les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	DC2

En cas de sous-traitance :

Si pour justifier de ses capacités, le candidat ou l'équipe candidate souhaite faire prévaloir les capacités d'un autre opérateur économique, il devra produire :

- un engagement écrit qu'il en disposera pour l'exécution du marché (le DC4 complété peut être valablement remis à cet effet) ;
- les mêmes documents et renseignements relatives au(x) sous-traitant(s) envisagé(s) visées à l'article ci-dessus.

En cas de redressement judiciaire :

Le candidat doit être autorisé à poursuivre son activité pendant la durée prévisible de l'exécution du marché. Une copie du jugement sera exigée, le cas échéant avant attribution.

DUME :

Les candidats peuvent utiliser le formulaire électronique « Document unique de marché européen » (DUME).

Le formulaire DUME est un document électronique permettant le pré-remplissage par des données existantes du candidat **sur la base de son numéro SIRET ou de son numéro de TVA intracommunautaire**.

Il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans ce DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Candidat non établi en France :

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

4.4 PHASE OFFRE

L'offre comportera les pièces suivantes :

1	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
2	Un mémoire technique complété au vu des items mentionnés dans la trame jointe
3	L'attestation de visite



- L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP) n'est pas à compléter ni à remettre à ce stade. Seul l'attributaire devra remettre l'AE-CCAP complété et signé.

- Il n'est pas imposé la signature de la DPGF et du mémoire technique.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont appréciées au regard :

- des capacités économiques et financières du candidat ;
- des capacités techniques et professionnelles, notamment au regard des références et des moyens humains affectés à l'opération.

5.2 ANALYSE DES OFFRES

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres pondérés suivants :

Critères	Pondération
Prix Définition et appréciation du critère : Note obtenue = Pondération x (prix le plus bas / prix proposé par le candidat) Le prix pris en compte correspond au montant total de l'offre tel qu'issu de la DPGF	40 %
La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique, selon les sous-critères suivants : • Compréhension des enjeux et méthodologie : 20 % • Organisation de l'équipe : 10 % • Qualité des livrables : 10 % • Prise en compte des exigences SI et cybersécurité : 10 % • Gestion des risques : 5 % • Impact environnemental : 5 %	60 %

5.3 NEGOCIATION

L'acheteur pourra recourir à une négociation, en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation portera sur tout ou partie des éléments de l'offre.

L'acheteur procédera à l'analyse des offres et engagera les négociations avec les 3 candidats les mieux classés.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis ci-dessus.

5.4 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra transmettre l'acte d'engagement complété et signé ainsi que les documents en cours de validité qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de groupement momentané, chaque membre du groupement devra transmettre les documents sollicités.



Les services du Ministère de l'Education Nationale utilise la plateforme APROVALL (ex-E-Attestations) afin de récolter, notamment, les documents justifiants de la régularité légale et fiscale des entreprises et de leur respect des dispositions du code du travail relatives à la lutte contre le travail dissimulé.

Son utilisation est **gratuite**.

À cet effet, l'attributaire pressenti sera invité, par mail, à se connecter, à s'inscrire (le cas échéant) et à déposer les documents justifiant qu'il n'entre pas dans les d'interdiction de soumissionner.

L'utilisation de cette plateforme permet :

- Une collecte automatique de certains documents ;
- Une mutualisation des documents partagés entre donneurs d'ordre ;
- Un suivi tout au long du contrat de l'obligation de vigilance.

À défaut de produire ces documents, le candidat sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5.4 SIGNATURE DU MARCHE

Le signataire du marché doit être habilité à engager la société. Le cas échéant, une délégation de pouvoir ou de signature établie par la personne juridiquement habilitée doit être transmise.

En cas de signature électronique, celle-ci doit être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du code de la commande publique).

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION

Les plis sont à remettre par voie électronique, avant les date et heure limites, sur le profil d'acheteur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Les fichiers doivent être déposés, de préférence, sous format .doc, .odt, .ods, .rtf, .pdf, .xls, ou sous tout autre format dès lors qu'ils sont accompagnés du logiciel de lecture correspondant. La taille maximale de l'ensemble des fichiers ne devra pas excéder 1 Giga Octets.

Une copie de sauvegarde des fichiers électroniques sur support physique peut également être remise en sus à l'adresse suivante :

**Rectorat de l'académie de Dijon
Direction régionale académique des achats (DRAA)
2G rue du général Delaborde
21000 DIJON**

Mission de maîtrise d'œuvre portant sur la conception, la mise en œuvre et le suivi d'une Gestion Technique du Bâtiment (GTB) pour le bâtiment administratif du Rectorat de l'Académie de Dijon

Copie de sauvegarde « NE PAS OUVRIR »

La remise de la copie de sauvegarde en main propre le cas échéant peut être effectuée à cette même adresse aux jours et heures suivants :

du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h

Dans tous les cas, le pli et la copie de sauvegarde éventuelle doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres.

ARTICLE 7 - PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal administratif de Dijon

22 rue d'Assas

21000 Dijon

Tél. : 03 80 73 91 00

Adresse électronique : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Afin de saisir le tribunal, le recours peut être déposé :

- par voie postale ;
- directement au bureau du greffe de la juridiction ;
- en ligne via l'application Télérecours citoyens à l'adresse suivante : <https://citoyens.telerecours.fr/>

Les voies de recours sont :

- le référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- le référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- le recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
- le recours en contestation de validité du contrat ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne n°358994).