

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître d'Ouvrage

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

Objet du marché

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation du bâtiment ROUSSEAU –
Résidence Colette à Besançon (25)**

Procédure adaptée conformément à l'article L2123-1 3° et R2123- 1 et
R2123-4 à 6 du Code de la Commande Publique

Date limite de réception des candidatures : 7 mai 2021 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 INTITULE DU MARCHÉ.....	3
2.2 CODE CPV PRINCIPAL	3
2.3 DESCRIPTION DU PROJET	3
2.4 LIEU D'EXECUTION.....	3
2.5 ENVELOPPE PREVISIONNELLE	3
2.6 PROCEDURE DE CONSULTATION.....	3
2.7 LOTS ET TRANCHES OPTIONNELLES.....	4
2.8 CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	4
2.9 DUREE DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE	4
2.10 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
2.11 CONFLITS D'INTERETS	5
2.12 FORME DU GROUPEMENT	5
2.13 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES.....	5
2.14 INDEMNISATION DES PARTICIPANTS	5
2.15 VISITE DE SITE	5
ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 4 - COMPETENCES.....	6
4.1 COMPETENCES OBLIGATOIRES.....	6
4.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 DOCUMENTS EXIGES POUR LA CANDIDATURE	8
5.2 NON INTERDICTION DE SOUMISSIONER.....	9
5.3 DOCUMENTS EXIGES POUR L'OFFRE.....	10
5.4 DEMANDE DE PIECES COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 6 - CRITERES DE SELECTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES	11
6.1 CRITERES D'EVALUATION DES CANDIDATURES	11
6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	11
ARTICLE 7 - MODALITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1 MODALITES DE DEPOT	11
7.2 TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER.....	14
ARTICLE 8 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 10 - PROCEDURES DE RECOURS	14

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le maître d'ouvrage au sens des dispositions du code de la commande publique est :

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

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

ARTICLE 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 INTITULE DU MARCHÉ

Procédure adaptée avec négociation de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du bâtiment ROUSSEAU – Résidence Colette à Besançon (25).

2.2 CODE CPV PRINCIPAL

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 71240000 - Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

2.3 DESCRIPTION DU PROJET

Le CROUS, établissement public à caractère administratif est l'opérateur de l'Etat des services de la vie étudiante. Sa mission est d'améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants et ainsi de favoriser l'égalité d'accès à tous les étudiants à l'enseignement supérieur notamment en gérant des résidences universitaires.

Dans le cadre de son programme rénovation énergétique de ses logements étudiants, le Crous de Bourgogne Franche Comté engage des travaux de rénovation sur le bâtiment Rousseau, situé au sein de la résidence Colette à Besançon. Ces travaux s'articulent autour des 4 axes suivants :

- Amélioration énergétique ;
- Amélioration sécurité incendie ;
- Amélioration des réseaux ;
- Amélioration du fonctionnement et réalisation de travaux curatifs.

2.4 LIEU D'EXECUTION

L'adresse du site retenu pour le projet : 19 rue de l'Epitaphe – 25 000 Besançon

2.5 ENVELOPPE PREVISIONNELLE

Le coût prévisionnel des travaux est fixé à 1 400 000 € (H.T.), valeur Avril 2021.

2.6 PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée du code de la commande publique.

L'acheteur public se réserve toutefois la possibilité de négocier. La négociation se déroulera **en une seule phase uniquement par écrit**.

Seront éliminés les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. L'analyse des offres remises par les candidats retenus sera faite à l'issue. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

L'acheteur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, l'acheteur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats

Dans le cas où l'acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

2.7 LOTS ET TRANCHES OPTIONNELLES

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique. Pour des motifs techniques liés à la nature des prestations pour lesquelles il est impératif que l'exécution soit confiée au même prestataire, l'acheteur a décidé de ne pas allouer ce marché.

Ce marché ne comporte aucune tranche optionnelle.

2.8 CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Sur la base du programme, le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre assurera une mission de base pour la conception et le suivi des travaux de réhabilitation du bâtiment.

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra une mission de BASE au sens des articles L 2431-1 à L2431-3, R 2431-1 à R 2431-7, et R2431-19 à R 2431-23 du code de la commande publique :

- DIAG (Etudes de diagnostics des existants) ;
- APS : Avant-projet sommaire ;
- APD : Avant-projet définitif (y compris Dossier de Permis de construire) ;
- PRO : Projet ;
- ACT : Assistance à la passation des contrats de travaux ;
- EXE : Etudes d'exécution et de synthèse ;
- DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR : Assistance aux opérations de réception y compris DOE et recollement y compris Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

Toutes ces missions incluent toutes les concertations indispensables avec des entités extérieures (SDIS, commission d'accessibilité...), à toutes les phases du projet.

Les missions complémentaires sont :

- MC 1 : OPC (Ordonnancement, Pilotage, Coordination) ;
- MC 2 : CSSI (Coordination du système de sécurité incendie)

Le descriptif de chaque élément de mission figure dans l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 20 du code de la commande publique) précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

2.9 DUREE DU MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

La durée prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre est évaluée à 32 mois dont :

- 10 mois de conception (y compris phase ACT) ;

- 10 mois de travaux (y compris période de préparation) ;
- 12 mois de garantie de parfait achèvement.

Le mois de démarrage envisagé des prestations est : **Juin 2021**.

2.10 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement de l'opération est assuré par le CROUS, et la Région Bourgogne Franche Comté.

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

L'unité monétaire est l'€uro.

2.11 CONFLITS D'INTERETS

Ne peuvent participer à la procédure objet du présent document, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme de l'opération, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

2.12 FORME DU GROUPEMENT

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

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

Le mandataire de l'équipe sera l'architecte.

Au cas où le mandataire disposerait de plusieurs agences, ce dernier devra préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

Si un candidat répond au titre d'une ou plusieurs compétence(s) exclusive(s) à titre individuel ou au sein d'un groupement, il ne peut participer à la consultation au sein d'un autre groupement, y compris au titre d'une compétence non exclusive.

2.13 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES

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

2.14 INDEMNISATION DES PARTICIPANTS

Aucune indemnité ne sera versée aux participants.

2.15 VISITE DE SITE

Une visite du bâtiment est recommandée. Avant toute visite, les candidats devront **IMPERATIVEMENT** prendre RDV les 19 et 20 avril 2021 auprès de Monsieur DESPLAUDES de la Sous-direction du Patrimoine (mail : fabrice.desplaudes@crous-bfc.fr) ou au 07 87 72 13 36.

L'horaire de la visite de chaque candidat sera déterminé lors de cette prise de rendez-vous.

Le lieu du projet est à l'adresse suivante : **19 rue de l'Epitaphe – 25 000 Besançon. Les dates prévues pour les visites sont fixées entre le 21 et 23 avril 2021.**

Il n'est pas prévu de répondre aux questions lors de cette visite. Les questions seront posées au maître d'ouvrage de manière écrite selon la procédure définie à l'article 9 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à concurrence ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Le DC1 ;
- Le DC2 ;
- L'acte d'engagement et son annexe ;
- Le CCAP et son annexe ;
- Le programme technique et fonctionnel de l'opération ;
- Le cadre du mémoire technique ;
- Le diagnostic amiante avant travaux établi en 2012 ;
- L'étude thermique d'octobre 2020 ;
- Les calculs thermiques règlementaires d'octobre 2020 ;
- Le calendrier prévisionnel de l'opération ;
- Les plans :
 - RDC Rousseau existant
 - Etage Rousseau existant
 - Sous-sol Rousseau existant
 - Réseaux enterrés Rousseau.

NB : les diagnostics amiante, plomb et réseaux EU et EP sont en cours de réalisation. Les rapports de ces diagnostics seront transmis au futur titulaire du présent marché, pour le démarrage des études de diagnostic.

ARTICLE 4 - COMPETENCES

4.1 COMPETENCES OBLIGATOIRES

Le candidat ou le groupement candidat devra, a minima, présenter les compétences suivantes :

- Architecture ;
- Amiante/Plomb ;
- Ingénierie structure ;
- Ingénierie fluides (CVC, Plomberie, CFo, CFa)
- Ingénierie Thermique ;
- Coordination de systèmes de sécurité incendie (SSI) (Attestation de compétences exigée) ;
- Economie de la construction ;
- OPC.

En application de l'article L2193-3 du code de la commande publique, les tâches suivantes doivent être effectuées par le titulaire :

- Architecte ;
- Fluides : Cfo/Cfa/CVC/Plomberie
- Thermique ;
- BE Structure ;
- CSSI ;
- Economie de la construction.

Conformément aux dispositions des articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il doit justifier des capacités de ces derniers et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. L'établissement d'un DC4 à ce stade n'est donc pas obligatoire. Le candidat présentera, d'une manière générale, toutes les informations permettant de certifier ses compétences.

L'architecte doit obligatoirement prouver son inscription à l'ordre français des architectes ou document équivalent pour les candidats étrangers.

Nota : L'absence d'une compétence exigée entraînera l'élimination de la candidature.

4.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera pas transmis sur support papier ou physique électronique.

Les opérateurs économiques doivent télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via la plate-forme de dématérialisation PLACE (Plate-forme des Achats de l'Etat) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf.

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, en cliquant sur "Outils informatiques".

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de son organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Les opérateurs économiques disposent également d'une assistance téléphonique.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes. Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (co-traitants ou sous-traitants) pour présenter sa candidature, chacun des opérateurs produira les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

L'ensemble des pièces constituant les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française. Si les dossiers de candidature sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents.

5.1 DOCUMENTS EXIGES POUR LA CANDIDATURE

Pour l'évaluation de la candidature, chaque membre du groupement devra fournir les renseignements et documents suivants :

- **Formulaire DC1 2019 ou DUME** daté et signé valant lettre de candidature dûment complété (en cas de candidature groupée, il est recommandé de ne renseigner qu'un seul formulaire DC1) **(en PJ du DCE)** ;
- Le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ainsi qu'un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement si nécessaire ;

- **Formulaire DC2 2019** dûment complété permettant de vérifier les aptitudes à exercer l'activité professionnelle, les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles. Dans l'hypothèse où le candidat se trouve être un groupement d'entreprises, chacun de ses membres doit remplir un DC2, étant entendu que, conformément à l'article R2142-3 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités du groupement est alors globale ;

La participation à la consultation objet du présent document est réservée aux architectes et aux groupements comprenant au moins un **architecte inscrit au tableau de l'ordre des architectes pour ceux qui exercent en France**. Les architectes étrangers devront fournir une attestation établissant la preuve d'une qualification équivalente au sens du décret n°2009-1490 du 2 décembre 2009 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte.

En conséquence, le point E du DC2 doit être complété et les documents permettant d'attester du respect de cette exigence par le candidat doivent y être joints.

Pour l'évaluation de la candidature, chaque membre du groupement devra fournir les renseignements et documents suivants :

- Pour chaque co-traitant ou sous-traitant, la preuve qu'il dispose d'une assurance pour les risques professionnels. Chaque membre de l'équipe de maîtrise d'œuvre OU le candidat doit apporter la preuve qu'ils disposent d'une assurance pour les risques professionnels (Responsabilité Civile Exploitation ou Responsabilité civile Professionnelle) ;
- Une copie des certificats de qualifications professionnelles ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents :
 - Pour l'architecte, une copie de l'inscription en cours de validité à l'ordre des architectes ;
 - Pour le coordinateur SSI, l'attestation de formation ;
 - Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économiques et/ou des cadres de l'entreprise ; ainsi que leurs références personnelles les plus significatives vis-à-vis de l'opération objet du marché ;
- Références :
 - Pour la compétence en architecture, une liste de 5 références les plus significatives, au maximum, pour des missions relatives à des opérations de nature, de taille et de complexité équivalentes à l'opération objet du marché, en cours d'exécution ou exécutées lors des cinq dernières années ;
 - Pour les autres compétences, une liste de 3 références significatives, au maximum, pour des missions relatives à des opérations de nature, de taille et de complexité équivalentes à l'opération objet du marché, en cours d'exécution ou exécutées lors des cinq dernières années ;
 - A l'appui des références, des attestations de bonne exécution des prestations et tous documents permettant une bonne compréhension de leurs caractéristiques et spécificités.

Nota : Le nombre maximal de références fixé s'applique par compétence et non par cotraitant membre de l'équipe (ainsi, à titre d'exemple, un architecte mandataire et son éventuel cabinet d'architecture associé devront présenter 5 références maximum au total sur la compétence architecture et non 5 chacun).

Nota : Pour l'architecte mandataire et le/les éventuel(s) cabinet(s) d'architecture associé(s), les références sans mission de conception et les références mentionnant la participation à **une procédure pour lequel il(s) n'a/n'ont pas été lauréat(s)** ne seront pas prises en compte.

5.2 NON INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Conformément à l'article R2144-5 du code de la commande publique, l'acheteur vérifiera que les candidats (ou chacun des membres des groupements) n'entrent pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner. Ces documents sont exigés au moment du dépôt de l'offre (article R 2143-6 à R 2143-10 du code de la commande publique). Toutefois, ils pourront être demandés par l'acheteur à chaque candidat qui devra transmettre ces attestations dans un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur, sous format dématérialisé.

Ces attestations peuvent également être mises à disposition sur un espace numérique dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature.

Les attestations qui pourront être récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations sans intervention de l'entreprise (DUME), ne seront pas redemandées.

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le candidat n'est pas en mesure de fournir les documents justificatifs demandés, sa candidature sera déclarée irrecevable.

5.2.1 Pour un candidat établi sur le territoire français :

- une déclaration sur l'honneur établissant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionnés aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique. **Il est toutefois précisé que si le candidat a complété le point F1 du DC1, il est dispensé de fournir une telle attestation :**
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (« attestation de vigilance ») ;

Toutes les entreprises peuvent, de manière dématérialisée, obtenir l'attestation de vigilance établie par le réseau des URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr/>, en cliquant sur l'onglet « Télécharger un document » ;

- En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à autorisation de travail telle qu'exigée par l'article D. 8254-2 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.

5.2.2 Pour un candidat établi à l'étranger :

- une déclaration sur l'honneur établissant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique il est toutefois précisé que si le candidat a complété le point F1 du DC1, il est dispensé de fournir une telle attestation ;
- s'agissant des attestations sociales, les documents exigés à l'article D. 8222-7.1°.b) du Code du travail français ;
- en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;

- si le candidat envisage de détacher des salariés sur le territoire français pour l'exécution du marché, il se conformera strictement au régime du détachement tel que précisé aux articles L. 1261-1 et suivants du Code du travail français et remettra la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail exigée par l'article D. 8254-2 du Code du travail français ; cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-7 du code de la commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux requis, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

5.3 DOCUMENTS EXIGES POUR L'OFFRE

Le dossier offre comprendra les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé par le représentant habilité et ses annexes :
 - Annexe 1 complétée
 - Les éventuelles DC4
- **Le cadre du mémoire technique complété et comprenant :**
 - La compréhension du programme, et des attentes du MOA ;
 - La qualité du mode opératoire et de l'organisation proposés pour chacune des phases du projet;
 - La durée et le phasage des études et des travaux

NB : Le cadre du mémoire technique est le document clé pour les candidats pour faire valoir leur offre au plan technique et méthodologique.

Les réponses, observations et informations fournies dans ce document sont essentielles pour l'analyse des offres. **Le candidat devra apporter obligatoirement une réponse dans toutes les cellules prévues à cet effet.**

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

5.4 DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **3 jours** à compter de la demande qui leur sera faite par le maître d'ouvrage. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

Cependant l'attention des candidats est attirée sur le fait que ce n'est pas une obligation et qu'en conséquence, il leur faut présenter un dossier complet et remettre une candidature complète.

ARTICLE 6 - CRITERES DE SELECTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES

6.1 CRITERES D'EVALUATION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront appréciées en fonction des critères suivants :

- Capacités économiques et financières du candidat ou du groupement candidat
- Capacités professionnelles et techniques du candidat ou du groupement candidat et aptitude à exercer l'activité professionnelle.

6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Libellé	Sous-critères	% total
<i>1 - Prix des prestations - 40%</i>		
<i>Le prix sera apprécié en fonction du montant HT de rémunération figurant à l'acte d'engagement.</i>		40%
<i>L'offre la moins disante obtiendra 40 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : N= 40 x (Prix le moins élevé/Prix de l'offre analysée)</i>		
<i>2 - Valeur technique - 60%</i>		
<i>La valeur technique sera appréciée au regard des éléments de réponse mentionnés dans le cadre du mémoire technique.</i>		
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Compréhension du programme et des attentes du MOA.</i>	10%
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Qualité du mode opératoire et de l'organisation proposés pour chacune des phases du projet</i>	25%
<i>Sous-critère 4</i>	<i>Durée et Phasage des études et des travaux</i>	25%

ARTICLE 7 - MODALITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 MODALITES DE DEPOT

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux opérateurs économiques.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

7.1.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises **avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.**

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Les candidats sont donc invités à intégrer des marges en termes de délais dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF

ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

7.1.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis techniques et des conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures et/ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet de l'opérateur économique et de la taille des documents à transmettre.

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus »

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

7.1.3 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique

- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La remise des candidatures et des offres devant être signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis en mains propres contre récépissé à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>CROUS de Bourgogne Franche-Comté – Sous-direction du Patrimoine Adresse : 32 avenue de l'Observatoire – 25 000 BESANCON Offre pour : Marché de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation du bâtiment ROUSSEAU – Résidence Colette à Besançon (25) Entreprise : NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>

En cas de remise en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise de la copie dans les locaux du CROUS BFC – Site de Besançon s'effectue du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h, sauf week-end, jours fériés.

7.1.4 Modalités de signature des candidatures et des offres

La signature électronique des candidatures et des offres est imposée.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement devra être signé électroniquement.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement n°910/2014.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7.2 TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER

La transmission par voie papier n'est pas autorisée. De ce fait, toute offre transmise sous support papier sera qualifiée d'irrégulière et sera rejetée sans être analysée.

ARTICLE 8 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les opérateurs économiques devront faire parvenir, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, leur question via exclusivement, le module questions-réponses de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification.

Chaque opérateur économique ayant retiré le dossier et étant identifié sur la plateforme sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

ARTICLE 10 - PROCEDURES DE RECOURS

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

30 Rue Charles Nodier
25044 Besançon Cedex 3
Tel. 03 81 82 60 00
Fax. 03 81 82 60 01

Mail : greffe.ta-besancon@juradm.fr