

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

En application du code de la commande publique.

Objet du marché :**REMPLACEMENT DES SYSTEMES DE SURETE DE L'UFR
SCIENCES – TRAVAUX DE MENUISERIE****Procédure :****MAPA n° 2021-101-bis**

POUVOIR ADJUDICATEUR	UNIVERSITE d'ANGERS 40 rue de Rennes - BP 73532 49035 ANGERS Cedex 01 Tél. : 02 41 96 23 23
TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPCSCP)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

LUNDI 10 MAI 2021 A 12 HEURES

ADRESSE A LAQUELLE LES PLIS DOIVENT OBLIGATOIREMENT ETRE DEPOSES	ADRESSE A LAQUELLE LES COPIES DE SAUVEGARDE PEUVENT ETRE ENVOYEEES
Par voie dématérialisée via la Plateforme des Achats de l'Etat https://www.marches-publics.gouv.fr	Par voie postale Présidence de l'Université Service Achats 40 rue de Rennes - BP 73532 49035 ANGERS Cedex 01 Tél. : 02 41 96 22 23

Angers,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Général des Services
Olivier HUISMAN

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1-1	Objet de la consultation	4
ARTICLE 2	TYPE ET FORME DU MARCHÉ	4
2-1	Type de marché	4
2-2	Classification	4
2-3	Forme du marché	5
2-4	Démarrage des prestations.....	5
2-5	Délai d'exécution	5
ARTICLE 3	VARIANTES ET PSE	5
ARTICLE 4	ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	6
5-1	Modalités de financement et de paiement	6
5-2	Forme juridique des candidatures.....	6
ARTICLE 6	PROCEDURE	6
6-1	Type de procédure.....	6
6-2	Durée de validité des offres	6
6-3	Remise d'échantillon	6
6-4	Délai d'urgence	6
6-5	Langue et unité monétaire.....	6
ARTICLE 7	MODALITES GENERALES DE RETRAIT ET DE DEPOT DES PLIS.....	6
7-1	Retrait du dossier de consultation	6
7-2	Remise des plis de manière dématérialisée uniquement	6
7-3	Copie de sauvegarde	7
7-4	Ouverture des plis	7
7-5	Plis dématérialisés et signature électronique des documents	7
ARTICLE 8	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE – JUGEMENT DES CANDIDATURES	10
8-1	Documents à produire pour la candidature	10
8-2	Jugement des candidatures	12
8-3	Demandes de complétude	12
ARTICLE 9	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'OFFRE – JUGEMENT DES OFFRES.....	13
9-1	Documents à produire pour l'offre	13
9-2	Recevabilité des offres	13
9-3	Jugement des offres	14
9-4	Méthodologie du dépouillement du critère prix.....	14
9-5	Méthodologie du dépouillement du critère qualité des prestations.....	14
9-6	Précisions sur la teneur des offres	15
9-7	Négociation.....	16
9-8	Visite sur site	16

ARTICLE 10	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTAIRE.....	16
ARTICLE 11	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
11-1	Modification du dossier de consultation	17
11-2	Précisions en cours de consultation	18
11-3	Procédures de recours.....	18

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Documents	A conserver par le candidat	A transmettre lors de la remise des offres
- Règlement de la consultation (RC) - Annexe 1 au RC : Coordonnées - Annexe 2 au RC : Attestation de visite	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
- Acte d'engagement (AE) - Annexe 1 à l'AE : DPGF	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) - Annexes aux CCTP (CCTP 2021-101 lot 1, plans, note d'organisation...)	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

1-1 Objet de la consultation

La consultation concerne le remplacement des systèmes de sureté de l'UFR SCIENCES et plus particulièrement des travaux de menuiserie.

Les prestations seront à exécuter sur :
L'ensemble immobilier 2 boulevard Lavoisier, 49000, Angers

Le descriptif des prestations à effectuer fait l'objet du cahier des clauses techniques particulières et de ses annexes.

ARTICLE 2 TYPE ET FORME DU MARCHE

2-1 Type de marché

Marché de travaux.

2-2 Classification

Nomenclature CPV principale :
- 45000000 Travaux de construction

Nomenclature CPV secondaire :
45421000-4 Travaux de menuiserie

2-3 Forme du marché

Marché à bons de commande

OUI NON

Marché à tranches optionnelles

OUI NON

Le marché est composé de la manière suivante pour chaque lot :

- une tranche ferme
- une tranche optionnelle n°1
- une tranche optionnelle n°2
- une tranche optionnelle n°3
- une tranche optionnelle n°4

2-4 Démarrage des prestations

Date prévisionnelle de démarrage des travaux (y compris période de préparation) : juillet 2021

2-5 Délai d'exécution

La durée d'exécution est :

- dans le cas où la tranche ferme s'exécute simultanément à l'une (ou plusieurs) des tranches optionnelles :

4 mois y compris la période de préparation d'une durée d'un mois

- dans le cas où la tranche ferme ne s'exécute pas simultanément à l'une (ou plusieurs) des tranches optionnelles :

Tranche optionnelle n°1	2,5 mois (y compris période de préparation de 1 mois)
Tranche optionnelle n°2	2 mois (y compris période de préparation de 1 mois)
Tranche optionnelle n°3	3 mois (y compris période de préparation de 1 mois)
Tranche optionnelle n°4	1,5 mois (y compris période de préparation de 1 mois)

Le délai court à partir de la date fixée par l'ordre de service de démarrage des travaux.

Le prix reste identique lorsque les tranches s'affermissent en simultané ou non.

ARTICLE 3 VARIANTES ET PSE

Les variantes et PSE ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 ALLOTISSEMENT

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique.

Le présent marché fait suite à l'infructuosité du lot n°2 du marché n°2021-101.

Le marché n°2021-101 est composé des lots suivants :

N°	Lots Désignation
1	Electricité courant fort / faible et sureté
2	Menuiserie bois et aluminium – Métallerie

En répondant à la présente consultation n°2021-101-bis, le titulaire s'engage à prendre connaissance de l'ensemble des annexes au présent CCTP dont l'annexe 1 relative au lot n°1 Electricité CFO CFA et sûreté, et à réaliser sa prestation conformément aux attentes dudit lot n°1.

ARTICLE 5 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

5-1 Modalités de financement et de paiement

Le marché est financé au titre du budget de l'Université.

Le mode de règlement choisi est le virement sur présentation de décomptes conformément au code, dans le délai global de paiement de 30 jours qu'il prévoit.

5-2 Forme juridique des candidatures

La forme juridique que devra revêtir le groupement de fournisseurs attributaire est celle du **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

ARTICLE 6 PROCEDURE

6-1 Type de procédure

La consultation est conduite sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des dispositions des articles R2113-4 à R2113-6, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

6-2 Durée de validité des offres

6 mois à compter de la date de remise des offres

6-3 Remise d'échantillon

Remise d'échantillons : NON

6-4 Délai d'urgence

Délai d'urgence : sans objet

6-5 Langue et unité monétaire

Les dossiers (candidatures et offres) seront entièrement rédigés en langue française.

Le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

ARTICLE 7 MODALITES GENERALES DE RETRAIT ET DE DEPOT DES PLIS

7-1 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

7-2 Remise des plis de manière dématérialisée uniquement

La transmission des candidatures et des offres se fait uniquement par voie électronique conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique.

La transmission électronique s'effectue à l'adresse à laquelle les dossiers ont pu être retirés :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser au numéro de téléphone suivant : 01.76.64.74.07 ou par courriel à l'adresse suivante : support@atexo.com

Tout pli remis sous format papier sera considéré irrégulier et sera rejeté.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Ces plis devront être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées au :

LUNDI 10 MAI 2021 A 12 HEURES

Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

7-3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent, en complément de l'envoi sur la plateforme des achats de l'Etat, envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique.

Cette copie doit contenir l'intégralité des données constituant l'offre et la candidature.

Cette copie permet de parer à toute éventualité, notamment un dysfonctionnement informatique.

Cette copie de sauvegarde est transmise à l'adresse figurant en page 1 sous pli scellé comportant obligatoirement les mentions :

« Ne pas ouvrir – MAPA n°2021-101-bis REMPLACEMENT DES SYSTEMES DE SURETE DE L'UFR SCIENCES – TRAVAUX DE MENUISERIE »

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés.

La copie de sauvegarde doit être déposée avant la date et l'heure limites de réception des offres.

7-4 Ouverture des plis

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard le :

LUNDI 10 MAI 2021 A 12 HEURES

Les copies de sauvegarde parvenues après la date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouvertes. Le candidat en sera informé.

7-5 Plis dématérialisés et signature électronique des documents

La transmission des plis s'effectue par voie électronique dans les conditions définies aux articles R2132-7 à R2132-14 du code.

7.5.1. Caractéristiques des certificats de signature

Les caractéristiques de la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé individuellement ;
- Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :
 - ↳ au certificat de signature du signataire;
 - ↳ à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons¹ de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

7.5.2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat d'authentification de la signature doit être conforme à la norme RGS et/ou eIDAS.**

Cas n°1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » :

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- liste de confiance française : <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- liste de confiance Europe : <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

Justificatifs de conformité à produire : Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas n°2 : certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance :
La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire : La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc.

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

7.5.3. Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas n°1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas n°2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

IMPORTANT - RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

7.5.4. Format de signature

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation du format PADES.

7.5.5. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

7.5.6. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

7.5.7. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE – JUGEMENT DES CANDIDATURES



8-1 Documents à produire pour la candidature

Les pièces doivent être présentées dans le même ordre que celui énoncé.

Afin de justifier de ses qualités et capacités, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ① La lettre de candidature (DC1* ou format libre) (**signature électronique requise**) ;
- ② En cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (**signature électronique requise de la part du co-traitant**) ;
- ③ Délégation de pouvoir ou les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (**signature électronique requise**) ;
- ④ Une déclaration sur l'honneur, rédigée comme suit (**signature électronique requise**):
 - ④a - n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ;
 - ④b - satisfaire aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail ;
 - ④c - à respecter les dispositions de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes ;
 - ④d - que les renseignements fournis dans le formulaire DC2, et ses annexes, sont exacts.
- ⑤ La déclaration du candidat (DC2* joint au dossier de consultation ou format libre) ;
*Ces imprimés sont disponibles sur :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- ⑥ Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet (DC2 ou format libre) ;

- ⑦ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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 ;
- ⑧ Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- ⑨ Une liste des principaux travaux effectués ou des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, se rapprochant de l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- ⑩ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ⑪ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ⑫ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, les habilitations électriques nécessaires à l'exécution du présent marché :
- QUALIBAT3521 Fabrication et pose de menuiseries extérieures en aluminium (technicité courante)
 - QUALIBAT 4322 Fabrication et pose de menuiseries extérieures en bois (technicité courante)
- ⑬ Coordonnés des interlocuteurs (imprimé fourni par l'Université, annexe 1 au RC) ;
- ⑭ Le formulaire DC4, le cas échéant.

La preuve de la capacité technique et professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser toutes les prestations pour lesquelles il se porte candidat, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents précités si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique à condition que ces moyens soient gratuits conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats préciseront le n° de la consultation concernée.

Dans le cas où les candidats se présentent sous la forme d'un groupement, chaque membre fournira l'ensemble des pièces numérotées de ② à ⑫ mentionné précédemment ; la lettre de candidature (DC1) est transmise en un seul exemplaire.

Dans le cas où le candidat décide de sous-traiter la prestation, il joindra les documents nécessaires pour acceptation de cette sous-traitance (formulaire DC4) ; le sous-traitant fournira l'ensemble des pièces numérotées de ③ à ⑧.

Un coffre-fort électronique mis à disposition des candidats sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE, leur permet de déposer les autres types de pièces de candidatures (Kbis,

attestation d'assurance, etc). Les candidats peuvent s'inscrire et déposer des documents dans ce coffre-fort en suivant le lien :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

DUME

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R 2143-3.

Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le document unique de marché européen doit obligatoirement être rédigé en français.

Dans le cas où les candidats se présentent sous la forme d'un groupement, chaque membre devra fournir un formulaire DUME distinct.

8-2 Jugement des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- les garanties et capacités techniques et financières ;
- les références et qualifications professionnelles, les compétences dans le domaine concerné par le marché.

Seules seront examinées les candidatures reçues avant la date limite fixée. Seront éliminées les candidatures non recevables en application de l'article R2143-2 et ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique.

8-3 Demandes de complétude

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les dispositions du premier alinéa s'appliquent dans le cas où l'acheteur constate qu'une candidature a été présentée en méconnaissance de l'article R. 2132-7.

ARTICLE 9 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'OFFRE – JUGEMENT DES OFFRES

9-1 Documents à produire pour l'offre

Nature des documents	Signature électronique obligatoire
① L'acte d'engagement en version pdf (imprimé fourni par l'Université).	OUI(*)
①bis L'acte d'engagement en version exploitable (imprimé fourni par l'Université)	NON
② La décomposition du prix global et forfaitaire, objet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement (imprimé fourni par l'Université). <i>NOTA : Le candidat doit renseigner l'ensemble des lignes (unités, quantités et prix unitaires). NOTA : Le candidat peut remettre en complément de la DPGF, une décomposition personnelle et les détails nécessaires si besoin est, relatifs aux postes de la DPGF.</i>	NON
③ Le mémoire technique. <i>NOTA : La forme du mémoire est laissée à l'initiative du candidat, elle doit reprendre l'ensemble des sous-critères d'évaluation indiqué dans le présent article.</i>	NON
④ L'attestation de visite, le cas échéant (imprimé fourni par l'Université)	NON

(*) Tous les candidats doivent remettre un acte d'engagement signé électroniquement. Une fois le candidat retenu, conformément au classement des offres, le pouvoir adjudicateur complètera la partie réservée « Décision de l'acheteur » dans l'acte d'engagement. Cette dernière version sera alors transmise au candidat qui devra de nouveau signer électroniquement le document et le retourner. Il est fortement conseillé d'utiliser le format de signature PADES.

9-2 Recevabilité des offres

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2143-2 du code de la commande publique soient régulières, acceptables et appropriées.

Si l'offre est qualifiée d'irrégulière, d'inacceptable ou d'inappropriée, elle sera rejetée par le pouvoir adjudicateur. Cependant au sens de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Il est défini qu'une offre :

Inappropriée, est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;

Irrégulière, est une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;

Inacceptable, est une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

9-3 Jugement des offres

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère conformément aux dispositions de l'article R2152-7-2 du code en fonction des critères pondérés suivants :

- Prix : 60 points sur 100
- Valeur technique : 40 points sur 100

9-4 Méthodologie du dépouillement du critère prix

Le pouvoir adjudicateur réalise un classement tenant compte du prix tel que renseigné dans l'acte d'engagement incluant la tranche ferme et les tranches optionnelles.

- Offre la moins disante : 60 points
- Offres suivantes : (prix de l'offre moins disante / prix de l'offre examinée) * 60.

Tous les prix de l'acte d'engagement, doivent être chiffrés. Un non chiffrage, même partiel, pourra entraîner un rejet de l'offre.

9-5 Méthodologie du dépouillement du critère qualité des prestations

La valeur technique visant à définir la qualité de la prestation proposée par le candidat sera évaluée sur la base du mémoire remis par le candidat.

Pour la notation du critère technique, la répartition des points est établie selon les sous-critères pondérés suivants :

Sous-critère 1 : Méthodologie d'organisation (8 points) :

Organisation de l'équipe, moyens humains, qualification et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché, organigramme. Modalités d'échanges, modalités de sous-traitance le cas échéant.

Sous-critère 2 : Méthodologie d'exécution proposé pour mener à bien la mission (14 points)

Modalités d'exécution par tranche, approvisionnement des matériaux et produits tout au long du chantier, essais et vérifications, gestion en site occupé, respect du planning et planning détaillé

Sous-critère 3 : Qualité des prestations (10 points) :

Présentation et caractéristiques des matériels envisagés et fiches techniques, schémas synoptiques des installations.

Sous-critère 4 : Démarche sécurité /environnement (8 points) :

Identification des risques, moyens de prévention et de protection, identification des nuisances et solutions d'atténuation, gestion des déchets.

NOTA : Mémoire technique inexistant ou inexploitable = non-conformité (rejet de l'offre)

9-6 Précisions sur la teneur des offres

Des précisions sur la teneur de l'offre pourront être demandées au candidat si son offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou complétée, ou dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

9-7 Négociation

Le pouvoir adjudicateur POURRA engager librement avec les candidats une négociation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement, de transparence et de confidentialité de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidat(s) retenu(s) par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise, via la plateforme des achats de l'Etat, aux candidats en amont de l'entretien de négociation. Les convocations pour négocier se feront avec un préavis de 72 heures. L'offre des candidats ne pouvant répondre dans ce délai pourra être écartée.

A l'issue de la procédure de négociation, les candidats seront amenés à remettre une offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats. Ensuite, un classement sera opéré conformément aux critères fixés à l'article du jugement des offres.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

9-8 Visite sur site

Cette visite est **obligatoire** et doit permettre au candidat, préalablement à son offre, de se rendre compte par lui-même de l'ensemble des caractéristiques du site et des difficultés éventuelles liées à son intervention et de proposer une prestation adaptée.

Pour organiser la visite des lieux, les candidats prendront préalablement contact par mail avec la Direction du Patrimoine Immobilier de l'Université :

Monsieur THOMAS Maxime

maxime.thomas@univ-angers.fr

Ou par téléphone au 02 41 96 23 50.

Monsieur HERBRETEAU Frederic

frederic.herbreteau@univ-angers.fr

Ou par téléphone 02 41 96 22 16

Avec copie le service achats-marchés : marche.public@univ-angers.fr

La visite des lieux est programmée en semaine 16 et 17.

Pour toute demande de visite effectuée en dehors de ce créneau le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas y répondre.

Pour des raisons sanitaires,

- Le candidat devra venir seul (un représentant par entreprise)
- Le candidat devra respecter l'ensemble des gestes barrières et venir muni des protections nécessaires (gel hydroalcoolique, masque...)

ARTICLE 10 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTAIRE

Le jugement des offres donnera lieu à un classement conformément à l'article R2152-7 du code. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production des certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique :

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique ;
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 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 mentionnés aux articles R 2143-6 à R2143-9 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, 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.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le titulaire et ses co-traitants s'engagent à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations suivantes :

- les documents précités R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique
- les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université d'Angers, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

A défaut, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues au CCAP.

ARTICLE 11 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11-1 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de

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

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

11-2 Précisions en cours de consultation

Dans le cas où le candidat souhaiterait obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique, le candidat devra **obligatoirement** déposer sa demande sur la plateforme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La demande devra être déposée au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, via la plateforme des achats de l'Etat, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Après ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.



Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de s'identifier lors du retrait du dossier. Cependant, il est rappelé aux candidats qu'il est de leur intérêt de s'identifier pour être prévenu des modifications ou des précisions apportées sur le dossier en cours de procédure. Les candidats ne pourront pas se prévaloir que des informations complémentaires ne leur sont pas parvenues dès lors qu'ils auront refusé l'identification.

11-3 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111
44041 NANTES CEDEX
Tél : 02 40 99 46 00
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111
44041 NANTES CEDEX

Tél : 02 40 99 46 00

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso – BP 24209

44042 NANTES CEDEX

Tél : 02 53 46 79 83