



Maître de l'ouvrage :

UNIVERSITE DE BOURGOGNE

Esplanade Erasme

21000 Dijon

Affaire STU 21/012

**MARCHE PUBLIC
DE TRAVAUX**

de l'opération :

**CABLAGE NUMERIQUE DU BATIMENT SCIENCES
MIRANDE - DIJON**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION - MAI 2021

Date limite de remise des offres :

Jeudi 17 juin 2021 à 12h00

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC

L'opération est réalisée pour le compte du pouvoir adjudicateur :

**Université de Bourgogne
Campus universitaire Dijon Montmuzard
BP 27877
21078 Dijon Cedex**

L'acheteur public est un établissement public de l'Etat.

La conduite d'opération est assurée par le Pôle Patrimoine de l'université de Bourgogne - 15 rue Recteur Marcel Bouchard - 21000 Dijon - Télécopie : 03 80 39 69 96 - Email : pole.patrimoine@u-bourgogne.fr.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE

2.1 - Description

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché d'exécution de travaux nécessaires à la réalisation de l'opération : Rénovation du câblage numérique du bâtiment Sciences Mirande de Dijon - Ailes B et D.

2.2 – Allotissement

Les travaux sont regroupés dans un lot unique désigné ci-après et traité par un marché unique :

Lot	Designation des lots
Lot unique	Rénovation du câblage numérique du bâtiment Sciences Mirande Ailes B et D

2.3 – Nomenclature communautaire

45314320-0	Rénovation du câblage numérique du bâtiment Sciences Mirande
------------	--

2.4 – Tranches, options et variantes

Les marchés ne sont pas divisés en tranche.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le délai d'exécution ne peut être modifié.

2.5 – Durée des marchés

Le délai global d'exécution des marchés est de 5 mois.

3.1 – Conditions relatives aux marchés

Une retenue de garantie de 5 % sera exercée sur les acomptes des marchés par le comptable assignataire des paiements. Cette retenue pourra être remplacée par une garantie à première demande.

L'acheteur public procédera au mandatement des acomptes et du solde par mandat administratif.

En cas de groupement, les marchés seront attribués à un groupement solidaire.

3.2 – Conditions de participation

Seront éliminés au stade de la candidature, les candidats ayant transmis leur pli après la date et l'heure limite fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

Les garanties juridiques, techniques et financières seront appréciées dans les conditions de l'article L. 2142-1 du Code de la commande publique.

3.3 – Options au sens de l'arrêt du Conseil d'Etat du 15 juin 2007 (req. n°299391)

Le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de reconduire le contrat en application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique (réalisation de prestations similaires), 3 ans maximum à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 4 – PROCEDURE

4.1 - Mode de passation des marchés

Le marché est passé en procédure adaptée en application des articles R2123-1 à R2123-4 du Code de commande publique.

Les négociations et ajustements sont autorisés à condition de respecter une stricte égalité entre les candidats. Ainsi, l'université de Bourgogne se réserve la possibilité d'engager, en tant que de besoin, une discussion avec toutes les entreprises dont la candidature a été sélectionnée.

Cette discussion aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant et de manière non substantielle, les termes du dossier de consultation initial et/ou la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière.

Toutefois le marché public pourra être attribué sur la base des offres initiales sans que la négociation ait lieu.

4.2 - Critères de sélection des candidatures

Conformément l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, la sélection des candidatures est opérée au vu de l'expérience, des capacités professionnelles, techniques et financière des candidats.

Les candidats qui ne justifient pas des pouvoirs des personnes physiques habilitées à les engager ne sont pas retenus.

4.3 – Jugement des offres et critères d'attribution

4.3.1 - Elimination des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine :

- les offres ne comportant pas les documents exigés dans le contenu des offres (article ci-dessus),
- les offres inappropriées ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables,
- les offres qualifiées d'anormalement basses après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utile et vérifié les justifications fournies.

Est inappropriée 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.

Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

4.3.2 - Critères d'attribution

Le choix de l'offre sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7 et L. 2152-8 du Code de la commande publique et aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8 du Code de la commande publique. Le Pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

- Critère 1 : Prix de la prestation (pondération = 60 points)
- Critère 2 : Valeur technique de l'offre (pondération = 40 points)

Sous critères :

Degré de compétence et adéquation des moyens proposés pour la réalisation du chantier (12 points)

Pertinence de la méthodologie proposée permettant d'assurer une bonne réalisation du chantier dans toutes ses dimensions (10 points)

Réalisme et pertinence du planning d'intervention proposé (7 points)

Qualité et adéquation des matériaux et matériels proposés (11 points)

La valeur technique de l'offre jugera de la pertinence et de la qualité des éléments techniques décrits par le soumissionnaire dans le cadre de réponse technique.

Le cadre de réponse technique word devra être rempli intégralement sous peine de voir l'offre du candidat déclarée irrégulière.

4.4 – Langue

La langue française devra être utilisée pour la rédaction de l'offre.

4.5 – Référence du dossier

Le numéro de référence du dossier est : STU 21/012.

4.6 – Date limite de réception des offres

La date limite de réception des plis contenant les offres est indiquée en page une du présent règlement de la consultation.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

4.7 - Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 150 jours (5 mois) à compter de la date limite de remise des offres.

4.8 – Achèvement de la procédure

L'attention des candidats est appelée sur le fait que la personne responsable des marchés se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel public à la concurrence pour des motifs d'intérêt général, y compris, le cas échéant, d'ordre financier.

ARTICLE 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1 - Dossiers de consultation

5.1.1 – Contenu du dossier de consultation

Les dossiers contiennent les documents listés dans la liste des pièces du dossier de consultation des entrepreneurs jointe en annexe au présent règlement de consultation.

Les dossiers sont téléchargeables sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pouvoir adjudicateur ne fournira pas de dossier de consultation au format papier.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.1.2 – Visite des installations

Les entreprises peuvent visiter librement les locaux.

5.2 – Modalités de remise des offres

Les offres devront être envoyées sous forme dématérialisées via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Pour garantir la confidentialité et la sécurité des envois, les échanges par courriel ne pourront se faire que par ce moyen. Aucun échange téléphonique ne sera accepté.

Signature électronique des documents :

Les réponses transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, pour signer électroniquement les pièces de sa réponse au présent appel d'offres, le candidat utilise un certificat de signature appartenant :

1°- A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé,

ou

2°- A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée,

ou

3°- A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé.

Sauf lorsqu'il utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2°, le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1°- la procédure permettant la vérification de la validité de la signature,
2°- 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.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 fixant les modalités d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication du référentiel général d'interopérabilité

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

NB : La seule signature du dossier permettant l'archivage et la compression des données (dossier de type « .zip »), contenant les documents remis à l'appui de la réponse du candidat, n'est pas suffisante.

Chacune des pièces du marché pour lesquelles la signature est requise sous format papier doivent être signées. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents figurant dans ces dossiers.

Il est par ailleurs rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .PDF, .doc, .Rtf, dwg et .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse(s).

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante avant la date et l'heure limites fixées au présent article : <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.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'université de Bourgogne peut faire l'objet 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.

5.2.3 - Copie de sauvegarde

Le candidat qui répond de façon dématérialisée peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB...).

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées supra.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et être placée dans un pli scellé adressé à : Université de Bourgogne - Pôle Achats/marchés - bureaux 236 et 237 – Maison de l'Université – BP 27877 - 21078 Dijon cedex – Email : service.achats@u-bourgogne.fr,

avec la mention suivante :

« Affaire n° STU 21/012 – Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »

5.3 Contenu du dossier « candidature »

Chaque candidat produit un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

1) La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

2) Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas valant interdiction de soumissionner visés à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (à cette fin, le candidat peut produire les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>) ;

3) La copie des pouvoirs de la ou des personnes physiques habilitées à engager le candidat ;

4) Les documents suivants permettant d'analyser son expérience, ses capacités techniques, professionnelles et financières :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires sur le dernier exercice disponible,
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- déclaration concernant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des travaux prévus au marché,
- copie des certificats de qualifications professionnelles visés ci-dessous ou tout autre moyen de preuve équivalent (certificats d'identité professionnelle ou références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, etc.) :

Désignation du lot	Qualifications et/ou références	Index de révision des prix
Câblage numérique du bâtiment Sciences Mirandé	QUALIFELEC courants forts E 2-3 - et/ou références + QUALIFELEC courants faibles CF2 - mention FO - et/ou références	BT47

ATTENTION : En cas de cotraitance, chaque candidat membre du groupement devra fournir individuellement les justificatifs.

ATTENTION : Chaque candidat peut faire appel à la sous-traitance pour les compétences dont il ne dispose pas. Dans ce cas, il justifiera les capacités du sous-traitant et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

5.4 - Contenu du dossier « offre »

Le dossier « OFFRE » contiendra :

- 1 – L'acte d'engagement dûment complété, signé et accompagné d'un ou des RIB,
- 2 – La décomposition du prix global et forfaitaire,
- 3 – Le cadre de réponse technique à créer et remplir par l'entreprise

5.5 - Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Cependant, l'université de Bourgogne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard 15 jours avant la date limite de remise de l'offre.

Au-delà de cette date, l'université 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.

Les réponses apportées par l'université de Bourgogne seront envoyées à l'ensemble des personnes ayant retiré le dossier par courriel à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant téléchargé le dossier **AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER SUR LE PROFIL ACHETEUR <https://www.marches-publics.gouv.fr/> LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE A L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE DE LEUR TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS** ;

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

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Avant toute notification du marché, le candidat retenu aura un délai d'une semaine pour fournir **obligatoirement** les pièces énoncées aux formulaires NOTI 1 et NOTI 2 (déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé) à savoir :

- les attestations fiscales et sociales conformément à l'article D. 8222-5 du Code du travail,
- un extrait Kbis datant de moins de trois mois selon l'article D. 8222-5 du Code du travail.

NOTA BENE : Au cours de l'exécution des marchés, ces pièces seront à produire par les titulaires tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché. Elles seront complétées par une déclaration sur l'honneur datée, signée et rédigée comme suit :
« *J'atteste sur l'honneur avoir déposé auprès de l'administration fiscale à la date figurant sur cette attestation l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, un extrait Kbis à jour, et dans le cas où j'emploie des salariés, j'atteste de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 à L.3243-2 et L.3243-4, R.3243-1 à R.3243-5.* ».

ARTICLE 7 - PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours > Tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

Organe chargé des procédures de médiations > CCIRA-DRASS - immeuble Le Saxe - 119 avenue maréchal de Saxe - 69427 Lyon cedex 3.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours > Greffe du tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

Liste des pièces du dossier de consultation des entrepreneurs

Pièces administratives :

Attri 1-Acte d'engagement vierge à remplir par le candidat

CCAP (Cahier des clauses administratives particulières)

Règlement de la consultation

+ annexe 1 au règlement de la consultation > tableau des références et index

Cadre de réponse technique à créer et remplir par le candidat en distinguant les bâtiments universitaires et les autres

Pièces écrites descriptives, cadres de DPGF, plans architecte et plans techniques

CCTP (Cahier des clauses techniques particulières)

Diagnostics

Voir annexe 2 au règlement de la consultation > tableau de répartition des pièces par lots -
DCE