



Maître de l'ouvrage :

UNIVERSITE DE BOURGOGNE EUROPE
Esplanade Erasme
21000 Dijon

Affaire STU23.15 - DO

MARCHE PUBLIC D'ASSURANCE DOMMAGES OUVRAGE

De l'opération :

**Remplacement des menuiseries extérieures du bâtiment bloc
central de l'IUT de Dijon**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
AVRIL 2025

Date limite de remise des offres :
Le 27 mai 2025 à 12 h 00

Article 1 – ACHETEUR PUBLIC

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

Université Bourgogne Europe
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 Bourgogne Europe
- 15 rue Recteur Marcel Bouchard - 21000 Dijon - Email : pole.patrimoine@ube.fr.

Article 2 – OBJET DU MARCHE

2.1 - Description

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de services portant sur :

<p>ASSURANCE DOMMAGES OUVRAGE DE L'OPERATION DE REPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES DU BATIMENT BLOC CENTRAL DE L'IUT DE DIJON</p>

Code CPV : 66515000

L'ouvrage couvert appartient à la catégorie d'ouvrages de bâtiment : réutilisation ou réhabilitation d'ouvrage de bâtiment.

Le bâtiment est situé sur le site de Dijon de l'Université de Bourgogne Europe.

Le coût total de construction prévisionnel est de 485 288.16 € TTC.

Article 3 - Allotissement

Les prestations sont regroupées en un lot unique.

Article 4 - Tranches, options et variantes

Le marché n'est pas divisé en tranches.
Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5 – Procédure

Le marché objet de la consultation, sera attribué après une procédure adaptée conformément aux articles R. 2123-1 à R. 2123-4 du Code de la commande publique.

Le maître d'ouvrage s'autorise à demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

L'Université se réserve la possibilité d'engager, en tant que de besoin, une négociation avec tous les candidats ayant soumis une offre conforme au cahier des charges.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni sur les critères d'attribution.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel, ...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, conformément à l'article R. 2323-4 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 – Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

6.1 Conditions relatives aux marchés

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

Par dérogation à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, en cas de groupement, les marchés seront attribués à un groupement solidaire.

6.2 – 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 ou le présent règlement de la consultation.

Les garanties juridiques, techniques et financières seront appréciées dans les conditions des articles correspondants du Code de la commande publique.

Article 7 - Durée du marché

Le délai d'exécution propre à ces prestations ne fait l'objet d'aucune spécification particulière.

Article 8 - Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires au cahier des charges. Les

candidats devront alors répondre sur la base du cahier des charges 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 9 – Délai 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.

Article 10 - Contenu et retrait du dossier de consultation

10.1 Contenu du dossier de consultation

Les dossiers contiennent les documents suivants :

- Acte d'engagement,
- CCP,
- Le présent Règlement de la Consultation,
- La liste annexée ci-après.

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.

10.2 Modalités d'obtention des documents

Le dossier de consultation peut être retiré dans la « salle des marchés » sur le site :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Avant de télécharger le dossier et afin de permettre à l'Université Bourgogne Europe de leur communiquer ultérieurement toute information complémentaire éventuelle, les candidats sont invités à renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents ainsi mis à disposition par l'Université Bourgogne Europe, les candidats doivent disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .PDF, .Rtf, .doc et .xls.

Article 11 – Présentation des candidatures et des offres

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les documents seront entièrement rédigés en français.

11.1 - Remise des réponses

a. Pièces demandées à l'appui de la candidature :

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- 1) La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- 2) La copie des pouvoirs de la ou des personnes physiques habilitées à engager le candidat ;
- 3) Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitant (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- 4) Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- 5) Les documents suivants permettant d'analyser son expérience, ses capacités techniques, professionnelles et financières :
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - déclaration concernant les moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations prévues 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 missions attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, etc.),
 - copie de l'agrément du candidat l'autorisant à exercer l'activité d'assureur dommage ouvrage.

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (imprimé DC1), qui peut être commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire.

En outre, en cas de groupement conjoint, la répartition des paiements entre les membres du groupement doit être annexée dans les actes d'engagement.
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.

Les candidats dont le dossier de candidature demeurera incomplet sont éliminés.

Conformément aux articles correspondants du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements visés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur peut 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

b. Pièces demandées au titre de l'offre :

Le dossier « OFFRE » contiendra :

- 1 – L'acte d'engagement dûment complété, signé et accompagné d'un ou des RIB,
- 2 – Le mémoire technique justificatif établi par l'entreprise.

Le mémoire technique fera figurer au minimum :

1 - Eléments généraux

- a) Moyens humains affectés à la prestation, précisant notamment :
- structure de la co-traitance éventuelle (rôle de chaque co-traitant),
 - encadrement et exécutants : nombre et qualité,
 - précisions sur les éventuelles prestations sous-traitées.
- b) Moyens techniques affectés à la prestation, précisant notamment :
- moyens informatiques.

Le candidat fera état de ses remarques éventuelles relatives au CCTP joint au dossier de consultation des entreprises.

Le candidat fera de tout complément technique à apporter aux pièces écrites de consultation des entreprises.

2 - Eléments techniques spécifiques

Il sera précisé le mode d'intervention, et notamment :

- note explicative sur les procédés et moyens d'exécution envisagés pour la gestion du contrat,
- note explicative sur les procédés et moyens d'exécution envisagés pour la gestion d'une demande d'intervention au titre d'un sinistre (ouverture du dossier, expertise, etc).

c. Pièces à produire pour les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés :

En application de l'arrêté du 22 mars 2019, le contrat ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci a produit dans le délai imparti par l'université Bourgogne Europe, les certificats et attestations mentionnés ci-dessous :

- Les pièces prévues à l'article D.8222-5 ou à l'article D.8222-7 à 8 du Code du Travail, ou l'imprimé NOTI 1 dûment complété et signé et accompagné des pièces qui y sont mentionnées ;
- Les attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation.

Remarque :

Les candidats ont la faculté de remettre les pièces mentionnées au présent article dès l'envoi de leur candidature et de leur offre.

11.2 Réponse dématérialisées

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, le pli sera remis avant la date et l'heure limites fixées en page de garde par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sur lequel l'annonce a été publiée.

Il appartient au candidat de prendre toutes les dispositions pour l'arrivée du pli en temps et en heure.

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 12 avril 2018 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.

NB : Les catégories de certificats figurant sur la liste mise à la disposition du public par le ministre chargé de la réforme de l'Etat à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> peuvent être utilisées dans le cadre du présent appel d'offres.

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 doit être signée. 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.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :

<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 Bourgogne Europe 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.

Copie de sauvegarde :

Conformément aux articles 2 et 3 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 :

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 Bourgogne Europe
Service Achats-Marchés
Maison de l'université
21000, Dijon

Article 12 – Jugement des candidatures

Conformément au Code de la commande publique, 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.

Niveau minimum de capacité :

- Le candidat ne justifiant pas qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux L 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique 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 ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

L'université examinera les offres avant les candidatures conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique. Après le classement des offres, l'université examinera la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée première. Si le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur 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, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Article 13 – Jugement des offres

13.1 Elimination des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine :

- les offres ne comportant pas les documents exigés dans le contenu minimum des réponses (cf. article 4),
- les offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-3 du même Code.
- 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.

13.2 – Critères d'attribution

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère conformément aux dispositions du Code de la commande publique en fonction des critères pondérés suivants :

- **Critère 1 : Prix de la prestation** (pondération = 60 points)
- **Critère 2 : Qualité de la méthodologie et des engagements** proposés par le candidat permettant à l'Université de s'assurer de la bonne et rapide gestion et indemnisation d'un sinistre (pondération = 40 points)

La note finale de l'offre sera le total des deux notes distribuées : **note finale** = note1 + note2.

Critère quantitatif financier (critère 1) : la note correspondante à ce critère est obtenue en application de la formule ci-après :

$$Note1 = 60 \times \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre analysée}}$$

Critère qualitatif (critère 2) : les notes correspondantes au critère qualitatif 2 seront attribuées au vu du mémoire justificatif remis par le candidat. La note correspondante à ce critère est obtenue en application de la formule ci-après :

$$Note2 = 40 \times \frac{\text{Valeur de l'offre analysée}}{\text{Valeur de la meilleure offre}}$$

La valeur technique de l'offre jugera de la pertinence et de la qualité des éléments techniques décrits par le soumissionnaire dans le mémoire justificatif établi par le candidat.

13.3 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 14 – Visites

Les candidats pourront visiter librement les lieux ;

Article 15 – 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 Bourgogne Europe s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard le 19/05/2025.

Au-delà de cette date, l'Université de Bourgogne Europe 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 Europe 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 16 - 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.

ANNEXE

Liste des pièces du dossier de consultation des prestataires

Pièces administratives :

Acte d'engagement vierge
CCP (Cahier des clauses particulières)
Règlement de la consultation
Attestation assurances des entreprises retenues et la MOE

Documents techniques :

Coût total de construction prévisionnel
Déclaration préalable et récépissé
Plans des niveaux
CCTP de travaux
Rapport initial de contrôle technique