

ACCORD-CADRE N°ub26-36

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre passé en application du code de la commande publique (ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2019-1075 du 3 décembre 2018).

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

Le 09 octobre 2026 à 12h00

Représentant légal : Le Président de l'Université Bourgogne Europe – Dijon

Courriel : service.achats@u-bourgogne.fr

Via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

1. Dispositions générales

Identification du pouvoir adjudicateur

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE
représentée par son président Vincent THOMAS,
Maison de l'Université
Esplanade Erasme
BP 27877
21078 Dijon cedex

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Université Bourgogne Europe
Service Achats-Marchés
Maison de l'Université
Esplanade Erasme
BP 27877
21078 Dijon cedex

service.achats@u-bourgogne.fr

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

(Ce mode de transmission a la préférence de l'Université)

2. Objet

Le présent accord-cadre a pour objet **la fourniture, la livraison, l'installation, la garantie, de mobilier pour l'aménagement d'un espace destiné aux étudiants dans le bâtiment Aristote**

Code CPV : 39100000 - Mobilier
39130000 - Mobilier de bureau.

Montant estimatif maximum de l'opération : 49 000 € TTC

Les prestations intègrent la fourniture, la livraison et le transport avec toutes les sujétions qui y sont afférentes, le montage, l'installation des mobiliers/équipements et la mise en service.

Le titulaire devra débarrasser le site de tout emballage, résidu et produit résultant de son intervention et laisser les lieux en état de fonctionnement

3. Allotissement :

Le présent accord cadre comporte :

- ☒ Un lot unique
☐ Plusieurs lots

4. Durée :

Le présent accord cadre est conclu pour une durée de **1 an** reconductible par période d'un an tacitement sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Si l'Université ne souhaite pas reconduire le marché, elle informe le titulaire de l'accord-cadre par lettre recommandée avec accusé de réception trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

5. Délai de validité des offres :

120 jours

6. Procédure :

Marché passé en procédure adaptée en application des articles R2123-1 à R2123-4 du Code de Commande Publique

Les fournisseurs sont autorisés à proposer des variantes.

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

Cette discussion éventuelle, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, 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, conformément à l'article R2323-4 du code de la commande publique, le marché public pourra être attribué sur la base des offres initiales sans que la négociation ait lieu.

7. Montant et forme de l'accord-cadre :

Le contrat conclu est un **accord-cadre mono-attributaire**, sans minimum et avec un **montant maximum de 70 000 € HT sur sa durée totale**, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le montant est donné à titre indicatif et n'engagent pas l'établissement.

L'accord-cadre est exécuté au moyen de **bons de commande** et, le cas échéant, de **marchés subséquents**.

Les prestations dont les caractéristiques et les conditions d'exécution sont définies dans les documents contractuels de l'accord-cadre, notamment au moyen du bordereau des prix unitaires (BPU), peuvent être commandées par bons de commande, conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le détail quantitatif estimatif (DQE) est établi à partir de quantités estimatives non contractuelles. Il est utilisé uniquement pour l'analyse et la comparaison financière des offres. Les quantités indiquées dans le DQE ne préjugent pas des quantités qui seront effectivement commandées dans le cadre de l'exécution du marché.

Lorsque le besoin de l'Université comporte des éléments qui n'ont pas été totalement définis ou fixés dans l'accord-cadre, l'Université pourra, le cas échéant, conclure un **marché subséquent avec le titulaire de l'accord-cadre**, conformément aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Les marchés subséquents seront conclus dans le respect des stipulations de l'accord-cadre et ne pourront avoir pour effet d'en modifier substantiellement les termes ni de porter sur des prestations étrangères à son objet.

8. Variantes :

- ☐ Les variantes sont interdites
- ☒ Les variantes sont autorisées mais doivent respecter les exigences minimales du cahier des charges

9. Modification du marché :

Le présent accord-cadre prévoit le recours possible à des modifications du contrat dans les conditions prévues aux articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du Code de la commande publique.

10. Visite facultative :

La visite sur les lieux d'exécution de l'accord-cadre est facultative mais vivement recommandée. La visite doit obligatoirement faire l'objet d'une prise de rendez-vous.

Chaque entreprise devra s'inscrire au préalable en envoyant un courriel à Monsieur Aubert à l'adresse suivante :

renaud.aubert@ube.fr

Le candidat devra confirmer sa présence, en précisant les coordonnées (nom, mail et téléphone) de la personne qui effectuera la visite.

Il devra également confirmer la prise de rendez-vous via la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Une attestation de visite sera délivrée aux candidats, à remettre à l'appui du dossier de remise de l'offre.

Remarque : Les visites peuvent avoir lieu jusqu'au 18 septembre 2026 à 12h00.

11. Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation peut être **retiré dans la « salle des marchés » sur le site :**

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

Référence du marché : ub26-36

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, docx, .xis et .xlsx.

12. Contenu minimum des réponses

A l'appui de sa réponse au présent appel à concurrence, le candidat doit fournir :

1. La lettre de présentation de la candidature (imprimé DC1) dûment complétée comprenant :
 - le nom et l'adresse du candidat ;
 - le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.
2. **Le CCP-AE** complété et signé.
3. **L'annexe financière n°1 - BPU** complétée
4. Les fiches techniques des produits proposés.
5. Les nuanciers de couleurs de chaque produit proposé s'ils existent, ou la présentation de la couleur si une seule couleur est possible
6. Un RIB.
7. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Le modèle de formulaire DC1, dont l'usage est recommandé, est également disponible sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

13. Modalités de remise des réponses

Date limite de réception des PLIS par voie électronique uniquement : 09 octobre 2026 à 12h00

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, le pli sera remis avant la date et l'heure limites fixées au présent article par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plateforme 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 : 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
BP 27877
21078 Dijon cedex

14. Sélection des candidatures :

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 L2141-5 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.

Conformément à l'article R 2144-7 du code de la commande publique 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.

15. Critère(s) de choix des offres : offre économiquement la plus avantageuse selon les critères suivants

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences de l'université, les critères suivants seront pris en compte pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération indiquée.

1/ Valeur technique et environnementale et qualité du mobilier (conformité aux normes, robustesse, ergonomie, durabilité, part de matériaux recyclés, mode de livraison décarboné...)
(30 %)

2/ Aspect esthétique et intégration dans les espaces (cohérence des coloris, finitions, présentation des nuanciers) (30 %)

3/ Prix (30 %). L'analyse des prix proposés sera effectuée à partir du « Détail Quantitatif Estimatif » (DQE) auquel ont été appliqués les prix unitaires proposés par chacun des candidats.

4/ Délai d'exécution (10 %)

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le pouvoir adjudicateur 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.

16. Facturation

Le titulaire est invité à utiliser le portail Chorus Pro pour le dépôt des factures dématérialisées. Sur le portail, il lui est demandé de joindre sa propre facture en page 2.

ATTENTION : Outre les mentions légales obligatoires, les factures devront comporter le N° du marché (format UB :.....) et le N° d'engagement financier (format : 45.....) transmis par la composante émettrice de la commande.

17. Attribution du marché au candidat pressenti

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira dans le délai imparti par l'université :

- a) Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier de l'année de lancement de la présente consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Les candidats ont la possibilité de remettre les documents mentionnés ci-dessus dans le dossier dès la réponse à l'appel public à la concurrence.

18. Renseignements complémentaires

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

Cependant, l'université Bourgogne Europe ne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard le **1^{er} octobre 2026 à 16h00 (heure de Paris)**.

Au-delà de cette date, l'université 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 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 BOURGOGNE

EUROPE 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.

1. Litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. 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.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.