Maître de l'ouvrage :

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE

Esplanade Erasme

21000 Dijon

Affaire STU26-11

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE ET SERVICE

Accord-cadre portant sur l'actualisation, la création et la maintenance de la signalétique extérieure du campus universitaire de Dijon et des sites universitaires extérieurs

2027-2030

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des offres :
18 décembre 2026, 12h00

Représentant légal : Le président de l'Université Bourgogne Europe

Courriel : service.achats@ube.fr

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

Dispositions générales

Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Université Bourgogne Europe
Maison de l'Université
Esplanade Erasme
21000 Dijon, France
SIRET : 938 230 612 00013
TVA intracommunautaire : FR71938230612

L'Université Bourgogne Europe est un Etablissement Public de l'Etat, à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.

La conduite d'opération est assurée par le pôle communication de l'Université Bourgogne Europe - 9 Esplanade Erasme - 21000 Dijon - Télécopie : 03 80 39 69 96 - Email : communication@ube.fr.

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Profil acheteur : https ://www.marches-publics.gouv.fr/
Référence : STU26-11

Article 1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en ordre de marche et la maintenance de **l'actualisation et de la création de la signalétique extérieure du campus universitaire Dijon et des sites universitaires extérieurs.**

Les prestations sont décrites dans le document acte d'engament - cahier des clauses particulières (AE-CCP).

Nomenclature communautaire (CPV) : 44423400 – *panneaux de signalétique et articles connexes*

Article 2. Allotissement

Il s'agit d'un lot unique pour permettre une harmonisation de la signalétique sur l'ensemble des sites de l'Université.

Article 3. Tranches, prestations supplémentaires éventuelles et variantes

L'accord-cadre n'est pas divisé en tranche.
Les variantes ne sont pas autorisées.
Le délai d'exécution ne peut être modifié.

L'accord-cadre ne prévoit de prestations supplémentaires éventuelles.

Article 4. Lieux d'exécution

L'ensemble des bâtiments de l'Université Bourgogne Europe.

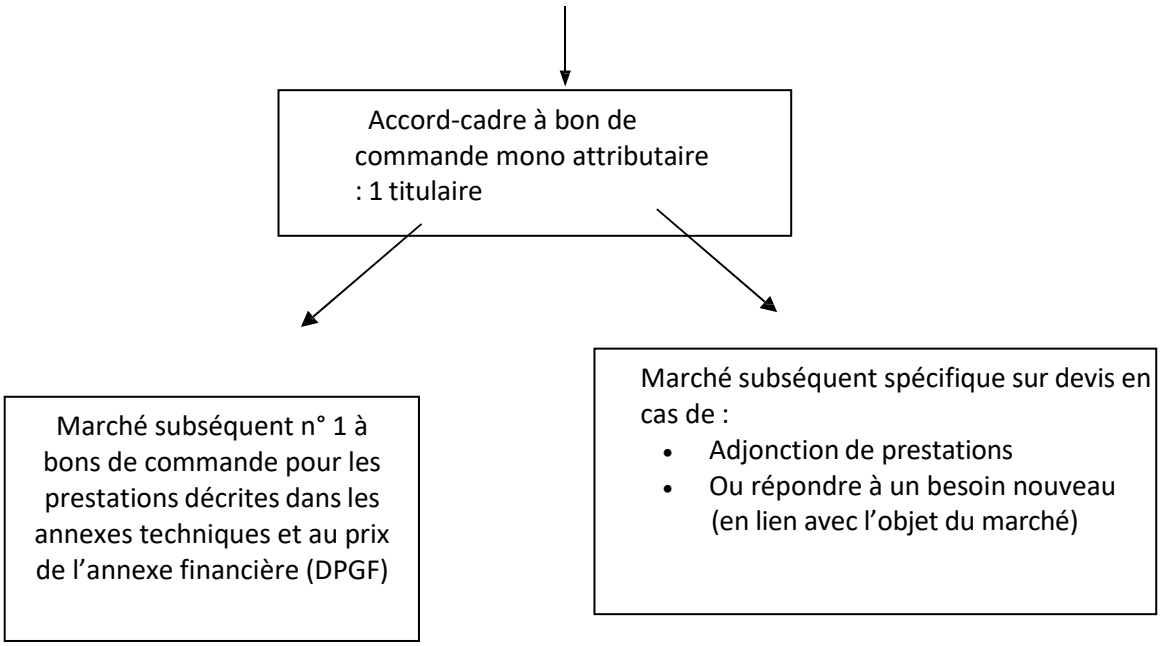
Article 5 – Modalités de fonctionnement de l'accord-cadre :

5.1 Modalités de fonctionnement

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **un accord-cadre, exécuté à bons de commandes et à marchés subséquents, sans minimum et avec maximum mono-attributaires** en application des articles L. 2125-1, R. 2162-2 et suivants, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Pour les besoins n'entrant pas dans le bordereau de prix unitaires, l'université pourra conclure des marchés spécifiques qui seront des marchés subséquents spécifiques à bons de commande.
Le marché subséquent prendra la forme d'un devis accepté par bon de commande.

Procédure formalisée



L'accord-cadre et les marchés subséquents sont exécutés à bons de commandes en application des articles R. 2162-13 et R. 2162.14 du Code de la commande publique.

5.2 Montant maximum de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2162-4 2° du Code de la commande publique, les prestations seront rémunérées par application des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires de l'accord-cadre et du prix global et forfaitaire du marché subséquent n° 1 et suivants, aux quantités réellement exécutées dans la limite du montant maximum soit : **250 000 €** annuel HT.

Article 6. Procédure

L'accord-cadre est passé en procédure d'appel d'offres ouverte conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

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

Article 7. Nature de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.
Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire.

Article 8 – Prestations similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire, 3 ans maximum à compter de la notification du présent marché.

Article 9. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'1 an reconductible par période d'un an tacitement sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans (article L. 2125-1 du Code de la commande publique).

Si l'Université ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, elle informe le titulaire de l'accord cadre par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant la fin de la période en cours.

A titre indicatif, le début de la prestation est prévu en janvier 2027.

La durée d'exécution du marché subséquent n° 1 est précisée dans l'AE-CCP et les durées des futurs marchés subséquents sera précisée dans chacun des bons de commande.

Article 10. 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 11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 12. Contenu et retrait du dossier de consultation

12.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier contient les documents suivants :

- -AE du marché subséquent n° 1 à compléter,
- -AE-CCP,
- -Le présent règlement de la consultation,
- -DPGF (pour le marché subséquent n° 1)
- -BPU de l'accord-cadre,
- -DQE,
- -Cadre de réponse technique valant mémoire technique à compléter,
- -Dossier annexe au CCTP :
  - *-Charte graphique UBE (annexe n° 1),*
  - *-Recensement des besoins (annexe n° 2),*
  - *-Plan d'implantation (annexe n° 3),*
  - *-Diagnostic de l'existant (annexe n° 4),*
  - *-Plan masse des campus de l'UBE (annexe n° 5)*
  - *-Maquette logo UBE (annexe n° 6).*

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.

12.2 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 13. 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.

13.1 Remise des réponses

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

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- La lettre de présentation de la candidature (imprimé DC1 joint au dossier de consultation) dûment datée et signée 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.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 joint au dossier de consultation) dûment renseignée déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Des références similaires.

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.

b. Pièces demandées au titre de l'offre :

1 – L'AE-CCP, dûment complété, signé et accompagné des pouvoirs en cas de groupement,
1 - L'acte d'engagement du marché subséquent n° 1, dûment complété, signé et accompagné des pouvoirs en cas de groupement,
2 – La décomposition des prix globale et forfaitaire du marché subséquent n° 1, dûment complétée en Excel + PDF,
3 – Le bordereau de prix unitaires de l'accord-cadre dûment complété,
4 – Le DQE dûment complété,
5 – Le cadre de réponse technique dûment complété, accompagné des modèles demandés,
6 – Les relevés d'identité bancaires (RIB).

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

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.
- Les attestations d'assurances civiles et décennales en cours de validité

Remarque :

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

13.2. Modalité de remise des réponses

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 14. 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.

Le 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. Le pouvoir adjudicateur a fixé des niveaux minimaux de capacités, conformément aux articles R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le niveau d'expérience : la sélection des candidatures est opérée au vu de l'expérience des candidats.

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

L'université se réservera la possibilité d'analyser 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 15. Jugement des offres

15.1 Elimination des offres :

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée (L2152-4 du CCP)	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière (L2152-2 du CCP)	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable (L2152-3 du CCP)	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

15.2 Critères de sélection :

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/ Prix (40%)

- ***Prix du DQE : 20 points***
- ***Prix du DPGF du marché subséquent n° 1 : 20 points***

2/ **Valeur technique (45%)**

- ***Méthodologie d'intervention*** *: 10 points : Vérification sur site, dépose des éléments existants, préparation et remise en état des supports, réutilisation des structures métalliques et des lettrines.*

- ***Qualité technique des matériaux, solutions proposées et de la durabilité mécanique*** *: 15 points : Fiches techniques, résistance aux UV et aux intempéries, qualité des finitions, qualité des adhésifs, compatibilité des adhésifs avec supports existants, fiabilité des fixations et durabilité*

- ***Organisation et planification des prestation attendues*** *: 8 points : Organisation des interventions multisites, respect des délais, gestion du site occupé, moyens d'accès et mesures de sécurité*

- ***Contrôle qualité et suivi des prestations*** *: 7 points : Vérification des dimensions, validation des épreuves avant fabrication, conformité à la charte graphique de l'UBE, modalités de contrôle après pose*

- ***Durée et étendue des garanties proposées*** *: 5 points : Durée des garanties, éléments couverts et modalités de prise en charge des défauts constatés*

3/ Environnement (15%)

- ***Gestion des éléments déposés et des déchets*** *: 10 points : Tri, recyclage/filière de valorisation des déchets, durabilité, réparabilité, recyclabilité, réutilisation des structures existantes et réemploi*

- ***Réduction de l'impact des interventions*** *: 5 points : Limitation des emballages, organisation des livraisons et regroupement des interventions lorsque cela est possible*

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.

Article 16. Visites

Les visites ne sont pas obligatoires.

Article 17. 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 6 jours avant la date de remise des plis.

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 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 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.