UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE

AFFAIRE n° STU26-04Relance

MARCHE PUBLIC DE SERVICE :

Diagnostics de performance énergétique pour des ERP de l'Université Bourgogne Europe - 2027

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des plis :

Le 15/12/2026 à 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 patrimoine de l'université Bourgogne Europe - 15 rue Recteur Marcel Bouchard - 21000 Dijon - Télécopie : 03 80 39 69 96 - Email : pole.patrimoine@ube.fr.

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Profil acheteur : https ://www.marches-publics.gouv.fr/
Référence : STU 26-04Relance

Article 1. Objet de la consultation

Les prestations, objet du présent règlement de consultation, portent sur **la réalisation des diagnostics de performance énergétique des bâtiments ERP de l'université et leur affichage dans ceux-ci.**

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.). Elles seront matérialisées par la rédaction des rapports de diagnostic des bâtiments concernés.

Nomenclature communautaire (CPV) : 71335000.

Article 2. Allotissement

Il s'agit d'un lot unique. En effet, un allotissement de ces prestations n'est pas opportun d'un point de vue économique et géographique de celles-ci.

Article 3. Tranches, prestations supplémentaires éventuelles et variantes

Le marché n'est pas divisé en tranche.

Les variantes ne sont pas autorisées.
Aucune prestation supplémentaire sont présentes dans ce marché.

Article 4. Lieux d'exécution

Les bâtiments de l'Université Bourgogne Europe dont la liste se trouve dans le DCE.

Article 5. Procédure

5.1. Mode de passation des marchés :

Le marché, objet de la consultation, sera attribué après une procédure adaptée ouverte conformément à l'article R. 2123-1 1° Code de la commande publique.

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

5.2. Négociation :

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 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, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6. Nature de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Article 7 – Prestations similaires

Conformément au 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 travaux 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 8. Durée

a) Durée contractuelle du marché

La durée du contrat est de 9 mois à compter de la notification du marché.

b) Délai d'exécution des prestations

Le délai global d'exécution du marché est de 9 mois avec :

- début des prestations envisagée : notification du marché

Article 9. 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 10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 11. Contenu et retrait du dossier de consultation

11.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier contient les documents suivants :

- AE à compléter,
- CCAP,
- Le présent règlement de la consultation,
- DGPF,
- CCTP,
- Cadre de réponse technique valant mémoire technique à compléter (Annexe 1),
- Liste des bâtiments et surface 2024,
- Tableau de synthèse des DPE de 2011.

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.

11.2 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 12. 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.

12.1 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) une déclaration sur l'honneur, datée et signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas valant interdiction mentionnés aux articles 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.
6) les références récentes pour des prestations de nature et d'importance équivalentes aux présentes prestations de service,
7) certifications nécessaires à la réalisation de la prestation conformément à l'arrêté du 30 juin 2025 modifiant celui du 20 juillet 2023 et celui du 24 décembre 2021.

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'acte d'engagement, dûment complété, signé et accompagné des pouvoirs en cas de groupement,
2 – La décomposition des prix globale et forfaitaire, dûment complétée en Excel + PDF,
3 – Le cadre de réponse technique dûment complété,
4 – 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.

12.3 Réponses 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. Des costauds la

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 13. 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.
- les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes > le titulaire devra disposer des certifications nécessaires à la réalisation de la prestation conformément à l'arrêté du 30 juin 2025 modifiant celui du 20 juillet 2023 et celui du 24 décembre 2021.

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 14. Jugement des offres

14.1 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.

14.2 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 des prestations (55 points)
2/ Valeur technique (35 points)
- *Moyens humains 10 points*
- *Méthodologie 20 points*

- *Qualité et présentation des rendus 10 points*

3/ Environnement (10 points)

- *Moyens mis en œuvre pour réduire les émissions de gaz à effet de serre dans les déplacements des diagnostiqueurs dans la réalisation du marché,*
- *Formation des diagnostiqueurs pour limiter leur émission de gaz à effet de serre dans l'exécution des prestations.*

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 15. Visites

Les visites ne sont pas obligatoires.

Article 16. 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.

Article 17. Instance chargée des procédures de recours et auprès desquelles peuvent être obtenues des renseignements concernant l'introduction d'un 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.