

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET de l'opération : Missions de maîtrise d'œuvre d'études et de suivi pour travaux de grosses réparations dans les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL) et dans les bâtiments administratifs, culturels et sportifs de la Région Bourgogne-Franche-Comté

Accords cadre à bons de commande mono-attributaire passés procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, L.2125-1, R.2121-8, R.2124-2-1°, R.2161-1 à 5, R.2162-1 à 6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique

Date et heure limite de remise des PLIS :

LUNDI 13 MAI 2024 À 17H00

SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

Dénomination : Région Bourgogne Franche-Comté	Adresse : 4 Square Castan – CS51857 – 25031 BESANCON CEDEX
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Adresse principale : www.bourgognefranchecomte.fr	
Point de contact administratif : direction des achats Madame CARLI – Tél : 03.80.44.33.64 – email : graziella.carli@bourgognefranchecomte.fr	
Point de contact technique : direction patrimoine et gestion immobilière – services opérationnels <ul style="list-style-type: none">- Monsieur DANCY, Programmiste – Coordonnateur Opérationnel de la direction patrimoine et gestion immobilière Secteur Franche-Comté - tél : 03.81.61.55.59 - Courrier électronique : yves.dancy@bourgognefranchecomte.fr- Madame Julie MICHEL, Programmiste – Coordonnateur Opérationnel de la direction patrimoine et gestion immobilière Secteur Bourgogne - tél : 03.80.44.36.37 - Courrier électronique : julie.michel@bourgognefranchecomte.fr	
Adresse du profil acheteur : https://www.ternum-bfc.fr Référence : 2024-23T02-003	
Type de de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	

Sommaire

SECTION I – ACHETEUR PUBLIC	1
SECTION II – OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1. Description.....	3
2. Présentation de la mission	5
3. Quantité :	6
4. Durée prévisionnelle de l'accord-cadre :	7
5. Autres informations :	7
SECTION III – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	8
1. Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre	8
2. Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique et financière, de la capacité technique et professionnelle	8
3. Pièces à joindre en cas d'attribution en vue de la notification :	9
4. Renseignements complémentaires :	10
SECTION IV – PROCEDURE	10
1. Type et justification de la procédure :	10
2. Modalités et critères de sélection des candidatures	10
3. Critères de jugement des offres :	11
SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS : contenu DCE, pièces à joindre au titre de la candidature, et au titre de l'offre.....	12
1. Contenu du dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public).12	
2. Pièces à fournir par les candidats :	12
SECTION VI – RENSEIGNEMENTS SUR LA REPONSE ELECTRONIQUE.....	14
1. Téléchargement du dossier de consultation :	14
2. Echanges électroniques :	14
3. Modalités de remise des plis.....	15
3.1 Concernant la réponse par voie électronique, est recommandée la procédure DUME simplifié (procédure décrite dans le guide de réponse en ligne https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation) via le site suivant : https://www.ternum-bfc.fr	15
3.2. Copie de sauvegarde :	17

SECTION II – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1. Description

Type de marché : services
Code(s) CPV : 71000000-8

Technique d'achat : accord-cadre mono-attributaire à bons de commande mono-attributaire sans minimum avec maximum.

Un accord-cadre mono-attributaire n'est pas en soi un marché, mais un contrat conclu entre la région BFC maître d'ouvrage et un prestataire, qui a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre pour les prestataires désignés «mono attributaires ».

Lors de la survenance d'un besoin, un bon de commande établi sur la base des prix unitaires du BPU sera adressé au titulaire dans les conditions précisées au CCAP.

Organisation de la maîtrise d'ouvrage :

La Région Bourgogne Franche-Comté intervient dans différents domaines dont celui de l'éducation.

A ce titre, elle doit assurer la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'entretien et la maintenance de l'ensemble du parc des lycées publics et de certains bâtiments d'éducation sportives dont elle est propriétaire ou qui lui ont été mis à disposition.

L'ensemble représente une surface globale de 2,6 Millions de M2.

Au regard de ces objectifs, la région a choisi de décomposer les travaux de ses établissements en quatre catégories :

1/ Travaux de construction, de déconstruction, d'extension, de réhabilitation ou de restructuration (non concerné par le présent accord-cadre) ;

2/ Travaux de grosses réparations, objet du présent accord-cadre soit :

Conduite d'opération interne à la collectivité et assistance de bureaux d'études pour la préparation et le suivi des travaux.

Les travaux de grosses réparations sont en règle générale réalisés par des opérateurs économiques externes mais le Maître d'ouvrage peut décider de réaliser des études et suivre des travaux avec ses propres moyens ou faire appel à des équipes mobiles d'agents des lycées (EMOP) composées d'agents techniques de la collectivité.

Les opérations relevant des travaux de grosses réparations concernent toutes les interventions qui ne sont pas des restructurations lourdes de bâtiment destinées notamment à accompagner les changements pédagogiques ou l'affectation des locaux.

3/ Travaux d'optimisation globale énergétique des systèmes techniques (non concerné par le présent accord-cadre) ;

4/ Travaux de maintenance et d'entretien courant de 1er et 2ème échelon (non concerné par le présent accord-cadre)

Seule la 1^{ère} catégorie portant sur des opérations d'ampleur importante comprenant soit des interventions de rénovation lourdes soit des constructions neuves exigent un geste architectural.

Les trois autres catégories dont celle du présent accord-cadre sont sans intervention sur la qualité architecturale du bâti.

La région affecte un budget d'environ 100 M d'€ par an toutes dépenses confondues pour financer les opérations de travaux pour les lycées, dont en moyenne 40 M d'€ par an toutes dépenses confondues (Etudes, MOE, TX) pour les travaux de grosses réparations, soit en moyenne 30 M € HT par an de Travaux.

Le parc immobilier pris en considération dans le présent dossier est découpé en 11 aires géographiques réparties sur le grand territoire Bourgogne Franche Comté avec une gestion en bi-site :

- **Pour le secteur bourguignon géré à Dijon :**

71 établissements publics locaux d'enseignement (EPL) répartis sur 6 aires territoriales du secteur bourguignon, représentant environ 1 426 000 m² de surface.

28 autres bâtiments répartis sur l'ensemble du territoire bourguignon, dont 15 à Dijon, représentant environ 24 730 m² de surface.

- **Pour le secteur franc-comtois géré à Besançon :**

53 établissements publics locaux d'enseignement (EPL) et un centre de formation pour adultes (CFA) répartis sur 5 aires territoriales du secteur franc-comtois, représentant environ 1 110 000 m² de surface.

13 autres bâtiments répartis sur l'ensemble du territoire franc-comtois, dont 12 à Besançon, représentant environ 27 050 m² de surface.

Le périmètre de l'opération :

Les opérations de travaux concernées par le présent accord-cadre, portent sur la maîtrise d'œuvre de diagnostics, études et suivi des opérations de travaux de grosses réparations du parc immobilier régional, soit sans réponse architecturale au sens de l'article L2431-1 du CCP, notamment (liste non exhaustive) :

- réparations et mesures conservatoire de toutes natures
- rénovation de charpente et de couverture,
- rénovation de systèmes d'étanchéité de toiture-terrasse,
- création de sur-toitures,
- remplacement de menuiseries extérieures,
- réalisation de systèmes d'isolation thermique par l'extérieur,
- ravalement de façades,
- mise en conformité incendie des Etablissement Recevant du Public,
- mise en conformité installations détection incendie,
- rénovation et mise en conformité électrique des installations,
- rénovation de réseaux courant faible dont Voix Données Images, alarmes, télésurveillance,
- sécurisation de site (clôtures – gestion des flux - réalisation d'installation de vidéosurveillance),
- traitement des locaux dont les mesures de radon sont supérieures aux normes en vigueur,
- rénovation des réseaux de distribution ECS (traitement légionnelle),
- rénovation de chaufferie et réseau de chauffage,
- renforcement d'éléments de structure béton, bois, acier avec reprises en sous-œuvre,
- rénovation de réseaux enterrés de toutes nature compris voirie et espaces verts,
- rénovation intérieure de locaux (sols, murs, plafond, menuiserie, agencement),
- démolition de bâtiment
- adaptation de locaux avec adaptations fonctionnelles mineures.
- mise en conformité accessibilité y compris ascenseur
- mise en conformité radon
- désamiantage et déplombage des locaux

Division en lots : ☒ **Oui** ☐ **Non**

La présente opération comprend 11 lots géographiques correspondant aux 11 aires territoriales (6 en secteur Bourgogne et 5 en secteur Franche-Comté) et portant sur la mission « **études et de suivi de travaux gros entretien dans les établissements publics locaux (EPL), dans les bâtiments administratifs, culturels et sportifs de la région Bourgogne-Franche-Comté** » :

Lot 01 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Côte d'Or A - 211

Lot 02 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Côte d'Or B - 212

Lot 03 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Nièvre - 581

Lot 04 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Saône-et-Loire A - 711

Lot 05 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Saône-et-Loire B - 712

Lot 06 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Yonne - 891

Lot 07 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Doubs A - 251
Lot 08 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Jura A - 391
Lot 09 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Haute-Saône – 701
Lot 10 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Jura B et Doubs B - 392
Lot 11 : études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Territoire de Belfort - AU1

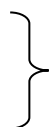
La liste des établissements par lot est détaillée à l'article V du CCTP.

Au sein d'un lot, la liste des établissements est susceptible d'évoluer en fonction du patrimoine du Conseil régional.

La région se réserve la possibilité d'étendre les missions du présent accord-cadre aux autres sites dont la Région est propriétaire ou locataire (ex : Bâtiments administratifs, Hôtel de Région et immeubles satellites).

Possibilité de soumissionner pour :

- ☒ un lot
☒ un ou plusieurs lots
☒ tous les lots



(avec une offre séparée pour chacun des lots, le jugement des offres s'effectuant selon la règle de restriction mentionnée à l'article 3 section IV du présent règlement)

Visite obligatoire :

☐ OUI ☒ NON

Variantes à l'initiative du candidat :

☐ OUI ☒ NON

Variantes exigées à l'initiative de l'acheteur (anciennement appelée « option » ou « PSE ») :

Sans objet

Informations sur les travaux de l'opération :

Procédure de désignation des entreprises travaux par allotissement et via un cadre de concurrence ouvert.

2. Présentation de la mission

La mission, objet du présent accord-cadre, est décrite précisément dans le CCTP joint au dossier de consultation, et porte sur des opérations de travaux de grosses réparations du parc immobilier régional, sans réponse architecturale au sens de l'article L2431-1 du CCP, comprenant 4 types de missions :

1/ Assistance à la passation d'accords-cadres travaux.

2/ Etudes simplifiées avec ou sans suivi des travaux répondant à des besoins, définis par la Région, < à 150 K € HT de moyens et grosses réparations : réparation, mesures conservatoires ou opérations d'un niveau de technicité simple permettant de garantir le bon fonctionnement des locaux et des équipements dans des conditions sécurisées.

3/ Etudes détaillées avec suivi des travaux répondant à des besoins de réfection, de rénovation, de transformation ou de mise en conformité et/ou de mise en sécurité d'ouvrages réalisés sur la base d'un programme synthétique adapté aux travaux de grosses réparations et établi par le maître d'ouvrage.

Les travaux issus des études simplifiées seront traités majoritairement par le biais d'accords-cadres travaux à bons de commande (< à 150 K € HT), alors que les études détaillées, portant sur des montants d'opération plus importants (> à 150 K € HT), traitant de rénovation ou de transformation d'ouvrages ou d'équipements techniques seront gérés par procédure adaptée.

4/ Coordination des systèmes de sécurité incendie

Cette mission sera confiée à l'un des membres de l'équipe nominativement différent du technicien réalisant les études d'électricité, mais pourra faire partie du même bureau d'études électricité.

Limite de l'exclusivité : le maître d'ouvrage se réserve le droit de réaliser des études et suivis de travaux avec ses propres moyens ou en les confiant dans certains cas à un tiers, concernant des opérations dont le coût et/ou la complexité nécessitant des études spécifiques hors compétences techniques du présent accord-cadre et ne seraient pas en adéquation avec le présent accord-cadre, notamment des opérations en cuisines collectives (sauf travaux mineurs annexes à une cuisine) et lors d'optimisation de systèmes énergétiques.

Chaque mission est subordonnée à l'établissement d'un bon de commande émis par le maître d'ouvrage, par voie électronique.

Au titre de la mission qui lui est impartie, le titulaire devra se tenir informé de l'évolution de la législation, de la réglementation et de l'homologation des normes tout au long de l'exécution de son marché.

En cas d'évolution des textes applicables aux prestations pendant le déroulement du marché, le titulaire doit en informer aussitôt par écrit électronique, le maître d'ouvrage, pour convenir avec lui, de la prise en compte technique et/ou financière ou non de cette évolution.

3. Quantité :

Montant minimum et maximum de commandes :

- **Minimum :**
La Région ne s'engage sur aucun minimum de commandes.
Le titulaire n'aura donc aucun droit à indemnisation en l'absence de commandes.
Aucune indemnité de dédit ne sera alors versée au titulaire.
- **Maximum :**
le montant maximum de commandes / lot représente la limite supérieure des obligations susceptibles d'être mises à la charge du titulaire par le biais de bons de commande et s'élève à :

Lots	Montants maxi € HT par lot pour 6 ans
Lot 01 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Côte d'Or A - 211	3 M
Lot 02 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Côte d'Or B - 212	3 M
Lot 03 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Nièvre - 581	3 M
Lot 04 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Saône-et-Loire A - 711	3 M
Lot 05 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Saône-et-Loire B - 712	3 M
Lot 06 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Yonne - 891	3 M
Lot 07 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Doubs A - 251	3 M
Lot 08 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Jura A - 391	3 M
Lot 09 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Haute-Saône – 701	3 M
Lot 10 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Jura B et Doubs B - 392	3 M
Lot 11 études et de suivi de travaux gros entretien sur le secteur Territoire de Belfort - AU1	3 M
TOTAL budget maxi Etudes € HT	33 M € HT

4. Durée prévisionnelle de l'accord-cadre :

La durée de chaque accord-cadre est conclue pour une durée d'un an qui pourra faire l'objet de 5 reconductions tacites d'une durée d'un an chacune.

La durée maximale de l'accord-cadre sera donc de 6 ans, y compris suivi des travaux hors garantie de parfait achèvement.

Cette durée s'explique en raison de l'objet de l'accord-cadre, qui impose des longues durées d'intervention entre la phase études et réalisation de plusieurs opérations concomitantes et/ou successives à des étapes différentes.

En application de l'article R2162-5 du CCP, la durée du bon de commande ne pourra prolonger la mission du titulaire au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Par conséquent, compte tenu de la spécificité de la prestation intellectuelle de maîtrise d'œuvre pouvant induire une intervention de longue durée, aucun bon de commande relatif à une nouvelle opération ne pourra être notifié à partir d'un délai de 6 mois antérieur à la date de fin de validité de l'accord-cadre, excepté pour des études simplifiées n'excédant pas quelques mois d'intervention au-delà du terme de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du contrat.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision de non-reconduction 2 mois avant la date anniversaire du contrat par courrier électronique recommandé avec accusé de réception via Territoires numériques.

La décision de ne pas reconduire le contrat ne donnera pas lieu au versement d'indemnités.

La date prévisionnelle de début des missions de l'accord-cadre est fonction de l'échéance de l'actuel l'accord-cadre Etudes gros entretien en cours de validité jusqu'au 22/12/2024 :

- **JUILLET 2024** pour les opérations nécessitant une mission de + de 6 mois hors garantie de parfait achèvement au-delà de l'échéance du 22/12/2024 ;
- **JANVIER 2025** pour les autres opérations.

5. Autres informations :

Pour chaque opération si nécessaire, seront missionnés les prestataires conformément aux exigences réglementaires :

- **Un diagnostiqueur amiante, plomb, radon :**

Missions dans le cadre de l'accord-cadre Diagnostics Amiante, Plomb, Radon alloti en 11 lots géographiques départementaux.

- **Un contrôleur technique :**

Missions de contrôle technique dans le cadre de l'accord-cadre CT Gros entretien alloti en 11 lots géographiques départementaux.

- **Un SPS :**

Missions de coordination de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs (SPS) de niveaux 2 et 3 en phases conception et réalisation Gros entretien alloti en 11 lots géographiques départementaux.

- **Clauses d'insertion pour opération > à 1 M € HT :**

Les opérations de travaux > à 1 M € HT comprennent des clauses, dites d'insertion ou sociales, destinées à favoriser l'emploi de publics en difficulté par les entreprises qui obtiennent les marchés publics. Les modalités d'application et les montants applicables de ces clauses d'insertion seront définis lors de l'établissement du DCE TX.

SECTION III – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

1. Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre devra être assurée par un groupement dont le mandataire dispose de compétences en interne en économie de la construction.

Le groupement comprendra les compétences suivantes :

- économiste de la construction
- suivi, pilotage et planification de chantier
- études structure,
- études thermiques et fluides,
- études acoustiques,
- études électricité, SSI et coordination SSI

Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie sera nominativement différent du technicien réalisant les études d'électricité, mais pourra faire partie du même bureau d'études électricité.

Il est porté à l'attention des candidats que des compétences en Suivi des déchets (prescriptions à mettre en œuvre) et/ou Etudes environnementales et/ou en Economie circulaire pourront être requises pour certaines opérations.

A cet effet, les candidats peuvent proposer ces compétences en co-traitance ou en sous-traitance lors de l'exécution des prestations.

2. Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique et financière, de la capacité technique et professionnelle

La candidature comprendra les renseignements relatifs aux capacités techniques, financières et professionnelles du candidat :

- **Au titre de la capacité économique et financière :**
 - o Une déclaration du chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices
- **Au titre de la capacité technique et aptitude professionnelle à exercer :**
 - o **Références :**

Uniquement concernant le mandataire du groupement :

3 références de prestations similaires en volume et technicité (concernant des travaux de maintenance et d'entretien dans des établissements recevant du public et en site occupé) réalisées ou en cours de réalisation, au cours des 6 dernières années.

Les candidats sont invités à renseigner l'ensemble de ces informations appréciées au titre de la candidature, via le modèle joint au présent dossier de consultation intitulé « annexe à la candidature » afin de faciliter l'analyse.

IMPORTANT : Les candidats doivent **OBLIGATOIREMENT** renseigner l'ensemble de ces informations appréciées au titre de la candidature, via le modèle joint au présent dossier de consultation, intitulé « **annexe à la candidature** », et joindre ce fichier à leur pli, afin de faciliter l'analyse.

Ainsi les candidats devront **obligatoirement** renseigner précisément et uniquement le tableau « **annexe à la candidature** ».

Seules les informations contenues dans cette « **annexe à la candidature** » seront retenues pour l'analyse.

Par conséquent, la région s'appuiera exclusivement sur les informations livrées dans ce tableau d'annexe à candidature.

- **En cas de groupement**, chaque membre du groupement devra fournir individuellement tous les supports d'information permettant d'apprécier sa capacité.
- **Si l'entreprise a été créée récemment**, celle-ci pourra se prévaloir de ses capacités techniques, financières et professionnelles et références par tout moyen et à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, il sera fait application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

3. Pièces à joindre en cas d'attribution en vue de la notification :

En application de l'article 2144-4 CCP, le candidat attributaire disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande faite par le conseil régional pour produire ses attestations officielles attestant de sa moralité fiscale et sociale.

Si le(s) dossier(s) de candidature(s) est (sont) incomplet(s), la Région se réserve la possibilité de faire compléter la(les) candidature(s) (pièces manquantes ou références manquantes). Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, il sera fait application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

La liste des pièces exigées avant notification est la suivante :

- attestations d'assurance civile et décennale en cours de validité (suivant modèles joints au présent dossier de consultation),
 - justificatifs fiscaux de moins de 3 mois, et sociaux (Congés Payés, Retraite) attestant du dernier versement de moins de 6 mois,
 - attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale y compris DOETH relative aux travailleurs handicapés à moins de 6 mois,
 - si société de + de 50 salariés : le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L2312-27 du code du travail)
 - le plan de vigilance, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence en application de l'article L.225-102-4 du code de commerce, pour les sociétés d'au moins cinq mille salariés en son sein et dans ses filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français, ou au moins dix mille salariés en son sein et dans ses filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français ou à l'étranger
 - la liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, ou à défaut une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'employez pas de travailleurs détachés
 - Si société de + de 500 salariés : Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence (Loi n°2023-973 pour l'Industrie verte)
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra joindre la copie du ou des jugements prononcés ou justifier qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Il est fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti de 7 jours par la Région.

Dans l'objectif de moderniser et faciliter la transmission des pièces justificatives, exigées avant la notification du marché et ce, conformément à la réglementation, la Région Bourgogne Franche-Comté utilise désormais les services de la plateforme **HIVEO**, chargée de les collecter et de les mettre à jour.

En cas d'attribution du marché, et si vous n'êtes pas encore référencé sur cette plateforme, une invitation vous sera adressée afin de pouvoir créer votre compte et déposer l'ensemble de vos pièces ci-après listées.

Si le candidat attributaire y est déjà référencé, la région consultera directement votre coffre-fort électronique afin de pouvoir récupérer les pièces requises.

Le service **HIVEO** permet également une mise à jour automatique des pièces justificatives tout au long de l'exécution du marché.

4. Renseignements complémentaires :

4.1 Modalités essentielles de financement et de paiement :

Financement : sur le budget DPGI (investissement GREAL) de la région Bourgogne Franche Comté

Prix révisables pour les prix unitaires du BPU (index ING)

Délai réglementaire de paiement

Les factures électroniques via **CHORUS PRO** seront établies au nom de la région Bourgogne Franche-Comté.

4.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire de l'accord-cadre (le cas échéant) :

Quelle que soit la forme du groupement retenue par le candidat, le mandataire devra être **obligatoirement responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement au regard des contraintes calendaires et des enjeux de l'opération.**

En application de l'article R2151-7 CCP, il est interdit à un candidat de soumissionner pour un même lot :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement
- en qualité de mandataire solidaire de plusieurs groupements.

Seul le mandataire du groupement est tenu par une clause d'exclusivité pour le même lot.

Les autres co-traitants pourront se présenter dans plusieurs lots avec le même candidat.

Par ailleurs, en application de l'article R2142-4 du CCP, il est rappelé qu'une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

SECTION IV – PROCEDURE

1. Type et justification de la procédure :

Procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, L.2125-1, R.2121-8, R.2124-2-1°, R.2161-1 à 5, R.2162-1 à 6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (CCP)

2. Modalités et critères de sélection des candidatures

En application de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, la vérification des candidatures ne s'effectuera que pour les candidats qui devraient être attributaires des contrats-cadres.

Parmi les candidats disposant de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et de la capacité technique et professionnelle nécessaires, la Région agréera les candidats en application des critères de sélection définis ci-dessous :

- **Garanties financières :** adéquation des capacités financières du candidat avec le montant prévisionnel de l'accord-cadre, appréciée au regard des 3 derniers chiffres d'affaires dans le domaine d'activité faisant l'objet du présent accord-cadre.
- **Compétences professionnelles :** adéquation de l'expérience professionnelle appréciée au regard de l'adéquation des références présentées.

3. Critères de jugement des offres :

Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres déclarées régulières au cahier des charges **considérant que le préalable à la régularité des offres est le suivant :**

1 référent et 1 suppléant par lot (à mentionner dans la note méthodologique).

Il faut 1 référent différent sur chaque lot, si l'entreprise soumissionne à plusieurs lots.

Le suppléant peut être le même sur 2 lots, sans jamais pouvoir cumuler la fonction de référent.

ATTENTION Règle de restriction :

un candidat peut se positionner sur un ou plusieurs lots de cette consultation, mais 2 lots au maximum seront attribuables à un même attributaire dont l'identité sociale sera appréciée au regard du numéro SIRET de la société ou l'agence qui réalisera la prestation.

L'identité de l'agence qui réalisera la prestation et le numéro SIRET doivent être clairement mentionnés par lot dans la note méthodologique sous forme de tableau.

L'attribution s'effectuera selon l'ordre suivant : 03 ; 04 ; 05 ; 08 ; 09 ; 06 ; 10 ; 02 ; 11 ; 01 et 07

Critères et sous-critères pondérés <i>La valeur technique, la qualité des prestations et l'offre de prix seront jugés au regard de la pertinence et de la clarté des informations contenues dans les documents fournis par le candidat au titre de son offre technique et financière</i>		Pondération en % sur 100
CRITERE 1 : Adéquation entre l'organisation, le nombre et l'expérience des personnes dédiées (CV à joindre) à la réalisation de cette mission exigeant la conduite d'études et de suivi de travaux de plusieurs opérations concomitantes à des stades identiques et /ou des stades différents d'avancement (DIAG, Etudes, Suivi de travaux...) dans le respect des délais prescrits au CCTP		30
CRITERE 2 : Pertinence des modalités d'exécution que le candidat propose de mettre en œuvre en fonction des exigences du CCTP au regard des différents types d'études suivants : <ul style="list-style-type: none">- Opérations avec études simplifiées aux phases de conception et suivi de travaux (15 %)- Opérations avec études détaillées aux phases de conception et suivi de travaux (15 %)		30
CRITERE 3 : Cohérence de la répartition des honoraires du BPU par catégorie d'études (simplifiées, détaillées, CSSI) au regard des prescriptions programmatiques et de la complexité de l'opération		10
CRITERE 4 : Prix : Ce critère PRIX est analysé au vu du montant figurant au devis test. <u>Le calcul de la note s'effectuera par application de la formule suivante :</u> <div style="text-align: center;">$\text{Coefficient de pondération : 30} \quad \times \quad \frac{\text{Montant offre la moins onéreuse}}{\text{Montant offre notée}}$</div> Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses (articles R2152-3 à 5 du CCP) et les offres déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées (articles R2152-1 et 2 du CCP).		30

Au cours de l'analyse des offres, des précisions relatives à la teneur de l'offre en application de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, pourront être demandées aux candidats sans qu'il y ait modifications de l'offre, **notamment une justification de la décomposition des prix unitaires**.

En application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, la région BFC se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de ses caractéristiques substantielles. Il est également précisé que la région ne régularisera pas l'absence de note méthodologique et/ou des ou d'un des BPU.

S'il s'avérait qu'aucune offre n'était satisfaisante, le lot sera alors déclaré sans suite et une nouvelle procédure sera engagée.

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre du candidat

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et le montant du devis test sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce devis test seront également rectifiées à partir des prix unitaires du BPU, et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du devis test qui sera pris en considération.

SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS : contenu DCE, pièces à joindre au titre de la candidature, et au titre de l'offre

1. Contenu du dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public).

PIECES
Déclaration du candidat (DC1-DC2- annexe à candidature)
Règlement de consultation
Acte d'engagement valant contrat de l'accord-cadre
C.C.A.P. et son additif assurance
CCTP et ses annexes 1 à 5
Un cadre de note méthodologique
Un devis test non contractuel
Le bordereau des prix unitaires

2. Pièces à fournir par les candidats :

2.1 Au titre de la candidature :

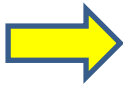
► **les candidats utilisent leur numéro SIRET pour répondre via le « DUME Simplifié » auquel ils joindront :**

▪ **l'annexe à la candidature** (modèle joint) dûment remplie **accompagnée des pièces listées à l'article 2 section III du présent règlement de consultation**

► **les candidats, en l'absence de réponse via le « DUME Simplifié » devront fournir :**

▪ DC1 dûment remplie,
▪ DC2 dûment remplie,
▪ **l'annexe à la candidature** (modèle joint) dûment remplie **accompagnée des pièces listées à l'article 2 section III du présent règlement de consultation.**

Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifié dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales :



Guide de réponse via le DUME simplifié : <https://docs.ternum-bfc.fr/repondre-consultation-dume-operateur-economique>

Pour répondre en groupement avec le DUME : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-groupement-avec-dume>

2.2. Au titre de l'offre :

Pour chaque lot sur lequel le candidat se positionne :

- **Un acte d'engagement** complété,
- **Un bordereau des prix unitaires (BPU)** complété ; les candidats doivent remettre le modèle joint sous format de fichier excel pour en faciliter l'analyse.
- **Un devis test** non contractuel complété ; les candidats doivent remettre le modèle joint sous format de fichier excel pour en faciliter l'analyse.
- **Une note méthodologique** de 10 pages recto maximum (hors page de garde, sommaire, CV et modèles de documents d'études joints en annexe) – Police Arial 11, qui devra détailler :
 - ✓ **Identification du référent et du suppléant / lot**
 - ✓ **Numéro SIRET** de la société / de l'agence exécutant les prestations sous forme de tableau ;
 - ✓ **Organisation du prestataire** pour la réalisation des missions d'études simplifiées et études détaillées ;
 - ✓ **Organisation et l'expérience des personnes dédiées** (CV à joindre notamment du référent et du suppléant) à la réalisation de cette mission exigeant la conduite d'études et de suivi de travaux de plusieurs opérations concomitantes à des stades identiques et /ou des stades différents d'avancement (DIAG, Etudes, Suivi de travaux ...) dans le respect des délais prescrits au CCTP.

Un cadre de note méthodologique est fourni dans le présent cahier des charges.

Les pages au-delà du nombre limite imposé ne seront pas analysées.

La note méthodologique constitue **un document contractuel engageant l'entreprise sur son non-respect** (pénalités, exécution aux frais et risques, résiliation aux frais et risques), **et concernant le non-respect des spécificités de la présente opération.**

SECTION VI – RENSEIGNEMENTS SUR LA REPONSE ELECTRONIQUE



1. Téléchargement du dossier de consultation :

Profil acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Référence : **2024-23T02-003**

2. Echanges électroniques :

Exclusivité du mode électronique des échanges : durant le délai de consultation et d'analyse, ainsi que durant la durée du marché, tous les échanges et documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, lettre positive, notification...) s'effectueront **par voie dématérialisée**.

Par conséquent, les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation, afin de pouvoir être informés d'une éventuelle réponse à question posée et/ou modification d'une pièce du dossier de consultation, report de date le cas échéant.

Les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur acte d'engagement (article V si candidat seul ou article VI si groupement), une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.

Interrogations durant le délai de consultation :

En application de l'article R2132-6 du CCP, toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées **par voie électronique** jusqu'à **6 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis**, via la plate-forme Territoires numériques (salle des marchés : <https://marches.ternum-bfc.fr>). Au-delà de cette date, seules les questions dont la réponse engendrerait une modification substantielle du DCE et/ou un report de la date limite de remise des offres, seront prises en compte par la Région.

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE, **en s'identifiant sur la plateforme** seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces du DCE, report de date le cas échéant.

La région BFC maître d'ouvrage se réserve la possibilité de reporter la date de remise des plis dans le cas où la réponse aux questions ne laisserait pas suffisamment de temps aux candidats pour prendre en compte la réponse apportée, ou dans le cas une modification substantielle au dossier de consultation doit être apportée.

Attention aux filtres anti-spam : les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : «nepasrepondre@marches.ternum-bfc.fr».

Si le candidat utilise un filtre anti-spam, il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de sa messagerie afin que les courriels (questions-réponses, demande de compléments...) envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

3. Modalités de remise des plis

Langue devant être utilisée dans les documents fournis : FRANCAIS

Est autorisée pour cette consultation, la remise des plis **EXCLUSIVEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE.**

3.1 Concernant la réponse par voie électronique, est recommandée la procédure DUME simplifiée (procédure décrite ici : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation>) **via le site suivant :** <https://www.ternum-bfc.fr>

→ Référence : **2024-23T02-003**

→ Les formats de fichiers rtf, docx, xlsx, slk, pdf, pptx, ppsx, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

→ **Lors de la réponse électronique, les fichiers des pièces ci-après listées seront dénommés selon le libellé suivant :**

- Acte d'engagement valant contrat-cadre : M_2024-XXXX_AE_Dénomination sociale du candidat

Format de fichier Accord-cadre : afin de faciliter le traitement de vérification des fichiers de signature par les services du payeur, l'acte d'engagement une fois renseigné devra être converti en pdf afin de vous permettre d'utiliser le format de signature PADES proposé par la plateforme lorsque vous répondez en ligne : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-comment-signer-electroniquement-fournisseur>

- Devis test : M_2024-XXXX_DEVIS_Dénomination sociale du candidat
- BPU : M_2024-XXXX_BORDPX_Dénomination sociale du candidat
- RIB : M_2024-XXXX_RIB_Dénomination sociale du candidat

ATTENTION :

- ✓ **Il est conseillé aux candidats disposant d'un SIRET de soumissionner par le formulaire de candidature simplifié de « DUME Simplifié »** (cf guide de réponse <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation>).
- ✓ **RAPPEL :** la signature électronique n'est pas obligatoire pour cette modalité. Le candidat aura le choix de déposer son acte d'engagement signé électroniquement ou non.
En revanche, il sera demandé à l'attributaire de le signer électroniquement.
S'il ne l'a pas réalisé lors de la réponse en ligne, celui-ci sera invité à le faire via l'outil de co-signature « **Mon assistant Marchés publics** », gratuit et librement téléchargeable sur Territoires numériques : <https://docs.ternum-bfc.fr/mon-assistant-marches-publics-signer-ses-pieces-marches> .
Par la seule remise d'un pli (dématérialisé ou copie de sauvegarde), le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer son acte d'engagement électroniquement en présentant un certificat de signature électronique qualifié (voir encadré ci-dessous).
En cas de refus de signature électronique ou de délai supérieur à 2 semaines pour signer électroniquement à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du (ou des) lot(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné.
En conséquence, lors de la réponse, le soumissionnaire devra soit être détenteur d'un certificat de signature électronique, soit en cours d'acquisition auprès d'une autorité de certification dudit outil.
Si vous n'êtes pas encore en possession d'un certificat de signature électronique, je vous invite à vous reporter à l'encadré ci-dessous du règlement de consultation et à consulter le guide de réponse en ligne.

PRECONISATIONS A LA REPONSE ELECTRONIQUE :

1) La signature électronique :

- signature non obligatoire. **Seul l'attributaire devra signer électroniquement son acte d'engagement.**

Le délai d'acquisition d'un certificat de signature électronique est variable, selon le prestataire qui le fournit et les conditions de la remise en face à face. Pour le plus rapide, un délai de 48 heures ouvré, quand le dossier est complet, est possible, avec une remise dans toute la France. Pour certains autres, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, notamment sur les sites des opérateurs.

Par conséquent, il est recommandé aux candidats d'anticiper cette acquisition.

L'acquisition d'un certificat électronique s'effectue auprès d'une autorité de certification délivrant des certificats de signature :

Liste des autorités de certification habilitées par l'ANSII :

<https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Le certificat de signature obtenu doit être un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014.

Guides de signature électronique sur Territoires Numériques :

- <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-comment-signer-electroniquement-fournisseur>
- <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-verifier-signature-fournisseur>

2) Paramétrage technique :

Il est recommandé à l'entreprise de veiller à prendre ses dispositions de manière que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis :

• Guide de réponse pas-à-pas :

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation>

Recommandations aux entreprises :

- Avant toute manipulation sur le site, tester la configuration de votre poste accessible par le menu « Se préparer à répondre\Tester la configuration de mon poste » et se référer aux prérequis techniques si celui-ci n'aboutit pas.
- Ne pas hésiter à faire vérifier l'installation de votre certificat électronique de signature par votre fournisseur.
- Pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux, clés USB ou disques « virtuels ».
- Éviter les caractères spéciaux et accentués (**ex : °, &, #, é, Ê, Ç, etc.**) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.
Pour compresser un fichier ou dossier, utiliser de préférence l'utilitaire de compression par défaut (pour Windows il est accessible par un clic droit \Envoyer vers\Dossier compressé sur le fichier ou le dossier).

• Tester la configuration du poste informatique :

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-verifier-configuration-poste-fournisseur>

• l'accès gratuit à la hotline de la plateforme en cas de problème :

vous devez tout d'abord renseigner le formulaire en ligne conformément au mode opératoire suivant :

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-creer-ticket-utah>

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h (jours ouvrés).

Le numéro d'appel est affiché après validation du formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande

Des informations complètes sur la certification électronique ainsi que sur les prérequis techniques sont disponibles en pied de page de la plateforme.

En résumé :

Avant d'acheter un certificat de signature électronique (CSE), s'assurer :

- qu'il est conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014,
- qu'il convient pour la réponse aux marchés publics,
- qu'il sera fourni dans les temps,
- que la personne titulaire du CSE dispose bien du pouvoir d'engager la société.

3.2. Copie de sauvegarde :

L'article R2132-11 du CCP permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier ou une transmission électronique

Une copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Celle-ci pourra être transmise UNIQUEMENT :

→ par la poste avec date certaine de remise des plis :

Madame la présidente du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté
Direction achats
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

→ remis contre récépissé

Secrétariat de la Direction des achats
2 avenue Garibaldi – 1^{er} étage - 21000 Dijon
Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45

* selon les conditions de remises suivantes :

Dans tous les cas, le pli contenant cette copie de sauvegarde remis par le candidat comportera la mention extérieure libellée en clair suivante :

- **AOO - Copie de sauvegarde pour :** Accords-cadres Missions de maîtrise d'œuvre (diagnostics, études et suivis de travaux) pour travaux de grosses réparations dans les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL) et dans les bâtiments administratifs, culturels et sportifs de la Région Bourgogne-Franche-Comté
- LOT N°.. :
- Tampon du candidat
- "NE PAS OUVRIR"

La remise du pli s'effectue sous enveloppe extérieure SUR LAQUELLE DEVRONT FIGURER LES COORDONNEES DE L'ENTREPRISE et L'INTITULE DE L'OPERATION.

3.3. Notification et résultat de la procédure :

Ces accords-cadres seront notifiés aux attributaires à l'issue d'une procédure électronique via Territoires numériques.

Un avis d'attribution sera mis en ligne sur le site <https://www.ternum-bfc.fr> pour une durée de 30 jours : il comprendra le nom des titulaires des accords-cadres, leurs coordonnées ainsi que les montants des accords-cadres.