

## MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

**AgroSup Dijon**  
Direction des Services Généraux  
Bureau Achats et Marchés Publics  
26, bd Docteur-Petitjean - BP 87999  
21079 DIJON Cedex

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### OBJET DE LA CONSULTATION :

**Appel à projet d'actions d'énergie - AgroSup Dijon**  
**Electricité courants forts et faux plafond**

Date et heure limites de réception des offres

**Mercredi 20 janvier 2021 à 12h00**

MARCHÉ PUBLIC N° **2020-ASD18**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 - Objet de la consultation.....	3
1.2 - Décomposition de la consultation .....	3
1.3 - Etendue de la consultation .....	3
1.4 - Conditions de participation des candidats.....	3
1.5 - Nomenclature communautaire CPV.....	3
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 - Durée du marché.....	4
2.2 - Variantes .....	4
2.3 - Délai de validité des offres .....	4
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	4
2.5 - Conditions particulières d'exécution.....	4
2.5.1 - Clause environnementale .....	4
2.5.2 - Clause sociale.....	4
2.5.3 - Marché réservé .....	4
<b>ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
4.1 - Documents à produire.....	5
4.1.1 - Pièces de la candidature.....	5
4.1.2 - Pièces de l'offre.....	6
4.2 - Variantes .....	6
4.2.1 - Variantes proposées .....	6
4.2.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (options) .....	6
<b>ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
5.1 - Critères de sélection des candidatures .....	7
5.2 - Critères de choix des offres.....	7
5.2.1 - Critères d'analyse : Offre de base + PSE ou option(s) retenue(s) .....	7
5.2.2 - Déroulement de la procédure de choix des offres .....	7
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE PLIS.....</b>	<b>8</b>
6.1 - Modalités de transmission des offres.....	8
6.2 - Format des fichiers.....	8
6.3 - Signature des offres .....	8
6.4 - Antivirus.....	8
6.5 - Copie de sauvegarde .....	8
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
7.1 - Demande de renseignements .....	9
7.2 - Documents complémentaires.....	10
7.3 - Visites sur sites préalables au dépôt des offres.....	10

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet **la réalisation de travaux électricité courants forts et faux plafond dans le cadre de l'Appel à projet d'actions d'énergie sur la commune de Dijon.**

Les travaux seront réalisés sur les 5 bâtiments suivants (voir photo de localisation des bâtiments à l'[article 1.1](#) du CCAP) :

- Champs Prévois.
- Combe Berthaux.
- Grands Champs.
- Longelles.
- Médiadoc.

#### ► Lieu d'exécution :

- **AgroSup Dijon**  
26 boulevard Docteur Petitjean  
21000 DIJON

Voir le plan de situation fourni en annexe.

#### ► Dispositions particulières :

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2 - Décomposition de la consultation

Le marché est composé d'un lot unique : **Electricité courants forts et faux-plafond.**

### 1.3 - Etendue de la consultation

Le présent marché fait l'objet d'une procédure adaptée. Il est soumis aux dispositions des [articles L. 2123-1](#) et [R. 2123-1 1°](#) du code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires présentant les **3 (trois) meilleures offres** et de les auditionner (voir [article 5.2.2](#) du présent règlement de la consultation).

### 1.4 - Conditions de participation des candidats

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En application des [articles R. 2142-21](#) et [R. 2151-7](#) du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 1.5 - Nomenclature communautaire CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
45311000-0 - Travaux de câblage et d'installations électriques	45311200-2 - Travaux d'installations électriques

## Article 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée du marché

La durée globale d'exécution du marché est fixée à l'article B5 de l'acte d'engagement et à l'article 1.4 du CCAP.

### 2.2 - Variantes

Voir l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de **30** jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.5 - Conditions particulières d'exécution

#### 2.5.1 - Clause environnementale

Cette consultation ne comporte aucune condition particulière d'exécution concernant les normes environnementales.

#### 2.5.2 - Clause sociale

L'exécution du présent marché ne comporte aucune clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

#### 2.5.3 - Marché réservé

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 à L. 2113-12 et R. 2113-7 du code de la commande publique.

## Article 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

1. l'acte d'engagement (ATTRI1),
2. le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
3. le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
4. la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
5. le planning d'exécution des travaux,
6. la fiche de renseignements de l'entreprise,
7. les plans architectes et BET,
8. les rapports diagnostic Amiante des bâtiments Champs-Prévois, Grands Champs et Longelles (les bâtiments Médiadoc et Combe Berthaux n'étant pas soumis à la réglementation amiante),
9. le plan de situation présentant la localisation des bâtiments d'AgroSup Dijon.

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à chaque candidat sur le profil de l'acheteur à l'adresse électronique suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **10** jours avant la date limite de réception des offres. L'acheteur informera alors tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

#### 4.1.1 - Pièces de la candidature

Conformément aux [articles R. 2143-13](#) et [R. 2143-14](#) du code de la commande publique, les candidats sont autorisés à ne pas fournir dans leur dossier de candidature :

- les renseignements et documents justificatifs accessibles par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ;
- les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis par le candidat à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats doivent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement dans leur dernière version à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils porteront le cachet de l'entreprise et seront dûment datés et signés. Ils seront accompagnés des éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux [articles R. 2143-3](#) et [R. 2143-6 à R. 2143-10](#) du code de la commande publique :
  - une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) et [L. 2141-7 à 2141-11](#) 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 pièces prévues aux [articles D. 8222-5 ou D. 8222-7](#) du Code du travail ;
  - un extrait KBIS datant de moins de trois mois.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux [articles L. 2142-1](#) et [R. 2142-6 à R. 2142-12](#) du code de la commande publique et à l'[article 2](#) de l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :
  - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux [articles L. 2142-1](#) et [R. 2142-13 à R. 2142-14](#) du code de la commande publique et à l'[article 3-I](#) de l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
  - présentation d'une liste des principaux travaux effectués **au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Modalités de vérification des conditions de participation :**

- En application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous de **6 jours** calendaires.
- En application des articles R. 2144-1 et R. 2144-3 à R. 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes :
  - la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public ;
  - il ne pourra être exigé que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.
- En application de de l'article R. 2144-6 du code de la commande publique, l'acheteur pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

**4.1.2 - Pièces de l'offre**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE). Ce document est à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
- Le formulaire DC4 dans le cas où le candidat présente un ou plusieurs sous-traitants. Ce document est disponible gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- Un RIB.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : dûment remplie, datée et signée. Seuls les montants qui figureront dans ce document seront pris en compte dans l'analyse des prix.
- La fiche de renseignements de l'entreprise : dûment remplie, datée et signée.
- Un mémoire justificatif permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une personne habilitée à engager l'entreprise peut signer les documents du marché.

**4.2 - Variantes****4.2.1 - Variantes proposées**

Aucune variante au sens de l'article R. 2151-8 2° du code de la Commande publique n'est autorisée.

**4.2.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (options)**

Les prestations supplémentaires éventuelles (ou options) suivantes sont demandées :

- Eclairage locaux techniques – Champs Prévois.
- Eclairage locaux techniques – Combe Berthaux.
- Eclairage locaux techniques – Grands Champs.
- Eclairage locaux techniques – Longelles.
- Eclairage locaux techniques – Médiadoc.
- Remplacement des dalles du faux-plafond du bâtiment Médiadoc.

Les soumissionnaires ont l'obligation de chiffrer ces prestations supplémentaires (ou options) dans leur DPGF. L'acheteur se réserve le droit de les lever ou non de manière individuelle au moment de la signature du marché.

En l'absence d'offre avec prestations supplémentaires éventuelles (ou options), l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière et sera donc écartée.

## Article 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 5.1 - Critères de sélection des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un 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 énoncés à l'article 4.1.1 du présent règlement de la consultation, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures interviendra après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Seront également 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.

### 5.2 - Critères de choix des offres

Conformément à l'article R. 2152-7 du code de la commande publique, pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Les offres seront classées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

#### 5.2.1 - Critères d'analyse : Offre de base + PSE ou option(s) retenue(s)

Critères	Pondération
<b>1 - Prix des prestations :</b> <i>Note obtenue = Pondération x (Prix le plus bas / Prix proposé par le candidat)</i>	<b>40</b>
<b>2 - Valeur technique au vu du mémoire technique :</b> <i>Note établie sur les critères suivants :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moyen humains affectés aux chantier (nombre, profil et expérience des intervenants)..... : 10</li> <li>Méthodologie (mode d'intervention en site occupé)..... : 10</li> <li>Fiche produit..... : 20</li> <li>Délais planning ..... : 20</li> </ul>	<b>60</b>

#### 5.2.2 - Déroulement de la procédure de choix des offres

- Les critères de sélection, présentés ci-dessus, sur lesquels l'acheteur se basera pour effectuer l'analyse des offres lui permettront d'apprécier la performance globale du marché public, de porter une attention particulière à la qualité des prestations fournies, ainsi qu'au respect des modalités d'exécution du marché. Il choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement qui s'en dégagera.
- L'acheteur se réserve la possibilité de **négoier** avec les candidats ayant présenté les **3 meilleures offres**. Les négociations seront conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. A cette fin, l'acheteur s'abstiendra de donner toute information susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. Les candidats pourront être invités par le représentant de l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges. L'attribution de l'offre s'effectuera à l'issue de ces négociations.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, comme le prévoit l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.



- Les candidats pourront être invités par l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.
- Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera notamment le cas s'il est constaté que l'offre financière n'est pas fournie ou qu'elle est incomplète.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

***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 6 - Conditions d'envoi ou de remise de plis

### 6.1 - Modalités de transmission des offres

Les candidats doivent adresser leur(s) pli(s) par **voie électronique** à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les pré-requis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaires, les formats de fichiers acceptés) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur la plateforme. Un guide spécifique est fourni aux candidats (disponible à la rubrique « AIDE » de la page d'accueil).

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

La **date et l'heure limites** de remise des offres est indiquée **sur la page de garde** du présent règlement de la consultation. Passé ce délai, aucun pli ne pourra être transmis, ni accepté.

### 6.2 - Format des fichiers

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : **DOC, XLS, DOCX, XLSX, PDF**. Ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites. Les candidatures et offres transmises doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

### 6.3 - Signature des offres

La signature des offres n'est pas obligatoire au moment de leur remise. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature et leur offre. En revanche, le marché public étant un contrat qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement. L'attributaire signera l'acte d'engagement après que le représentant du pouvoir adjudicateur aura matérialisé ce document sous format papier. Une copie du document signée par le titulaire et par AgroSup Dijon lui sera ensuite remis par voie électronique.

Conformément à l'[article R. 2182-3](#) du code de la commande publique, les pièces du marché peuvent être signées électroniquement. Néanmoins, la signature électronique n'est **pas imposée**.

### 6.4 - Antivirus

Les candidats devront s'assurer avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout document constituant les dossiers de la candidature et de l'offre devra donc être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### 6.5 - Copie de sauvegarde

Conformément à l'[article R. 2151-6](#) du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en **une seule fois**.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des offres.



Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, **une copie de sauvegarde des documents**. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible « *Copie de sauvegarde du marché public 2020-ASD18 – Appel à projet d'actions d'énergie AgroSup Dijon – Electricité courants forts et faux plafond* », ainsi que le nom ou la raison sociale du candidat.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre électronique n'est pas parvenue au représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt des offres ou n'a pu être ouverte par la personne publique, cette dernière procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette copie lui soit parvenue dans le délai de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les candidats qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

Par courrier postal	Par porteur (contre remise d'un récépissé)
<b>AgroSup Dijon</b> <i>Bureau des Achats et Marchés Publics</i> 26, bd Docteur Petitjean BP 87999 21079 DIJON Cedex	<b>AgroSup Dijon</b> <i>Bureau des Achats et Marchés Publics</i> Bâtiment Champs-Prévois 2, rue Champs-Prévois Rez de chaussée – Bureau 118 21000 DIJON Tél. : 03 80 77 26 93  <u>Horaires d'ouverture :</u> Du lundi au vendredi : 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00

## Article 7 - Renseignements complémentaires

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs ou techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit.

#### Attention :

En raison de la fermeture de l'établissement **du jeudi 24 décembre 2020 au soir jusqu'au lundi 4 janvier 2021 au matin**, les questions des candidats pourront être transmises à AgroSup Dijon qu'aux périodes suivantes :

- **du mardi 22 décembre au matin jusqu'au mercredi 23 décembre 2020 à 17h00,**
- **du lundi 4 janvier au matin jusqu'au jeudi 14 janvier 2021 à 17h00.**

Coordonnées du service auxquelles les questions des candidats peuvent être posées :

- Par courrier : AGROSUP DIJON  
Bureau Achats et Marchés Publics  
26, bd Docteur-Petitjean  
BP 87999  
21079 DIJON CEDEX
- Par courriel : [marches.publics@agrosupdijon.fr](mailto:marches.publics@agrosupdijon.fr).

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil de l'acheteur à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse écrite sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification au plus tard **le vendredi 15 janvier 2021**.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

## 7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

## 7.3 - Visites sur sites préalables au dépôt des offres

Il sera possible d'organiser une visite des lieux pendant la période de consultation des entreprises afin d'apprécier les contraintes de l'environnement et les besoins d'AgroSup. Néanmoins, cette visite reste facultative.

Afin de pouvoir établir un planning de visites, les candidats qui souhaiteront venir sur site prendront rendez-vous par courrier électronique auprès de :

- **Christophe PICOT**, *Chef du Service Affaires Générales, Patrimoine et Hébergement d'AgroSup Dijon*.  
Courriel : [christophe.picot@agrosupdijon.fr](mailto:christophe.picot@agrosupdijon.fr)

### **Attention :**

L'établissement sera fermé **du jeudi 24 décembre 2020 au soir jusqu'au lundi 4 janvier 2021 au matin**. Par conséquent, les visites ne pourront se faire qu'aux périodes suivantes :

- **du lundi 4 janvier 9h00 jusqu'au mercredi 13 janvier 2021 à 17h00.**

Passé ce délai, aucune visite ne sera admise.

Afin de pouvoir établir un planning de visites, les candidats sont invités à prendre contact avec Monsieur Christophe PICOT au plus tard **le mardi 12 janvier 2021 à 17h00**.

Fait à Dijon, le 17 décembre 2020