

MARCHE N°2023-062

TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT MODULAIRE DE 4 VESTIAIRES COLLECTIFS POUR LES TERRAINS DE RUGBY RENOVES DE LA PLAINE DE ROCQUENCOURT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de réception des offres :
14 mars 2024 – 12h00

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV principal	45223810-7	Constructions préfabriquées
CPV Lot 1	45112500-0	Travaux de terrassement
	45233140-8	Travaux routiers
CPV Lot 2	45223810-7	Constructions préfabriquées
NACRES Lot 1	BE.08	Voirie réseaux distribution (VRD)
NACRES Lot 2	BF.01	Travaux de construction neuve






Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	4
1.1 OBJET DE L'OPERATION.....	4
1.2 INTERVENANTS DANS L'OPERATION	4
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	5
2.1. ALLOTISSEMENT	5
2.2. FORME DU MARCHÉ	5
2.3. DUREE DU MARCHÉ	5
2.4. MONTANT DU MARCHÉ	6
2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	6
2.6. VARIANTES.....	6
2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	6
2.8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE ET SOUS-TRAITANCE	7
2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES FOURNITURES	8
2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	8
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3.3. VISITE DU SITE	8
3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.5. MODALITE DE DEPOT DES OFFRES : DEPOT ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	9
3.6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	10
ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	11
4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE	13
ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
5.1 . EXAMEN DES CANDIDATURES.....	14
5.2. NEGOCIATION	15
5.3. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES.....	16
5.4. JUGEMENT DES OFFRES	17
ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	17
6.1 REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	17
6.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	17

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet les travaux de construction d'un bâtiment modulaire de 4 vestiaires collectifs pour les terrains de rugby rénovés de la plaine de Rocquencourt.

	<p><u>Dépôt électronique des offres obligatoire :</u></p> <p>Les plis sont transmis obligatoirement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">https://www.marches-publics.gouv.fr/</p> <p>Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur pli sur la plateforme PLACE.</p>
	<p><u>Signature des offres</u></p> <p><i>Les candidats doivent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli.</i></p> <p><i>Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés.</i></p>
	<p>A titre d'information, la date de début de marché (notification) est : <i>mars 2024</i></p>
	<p>Toutes questions relatives au marché 2023-062, devront être déposées exclusivement via la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/</p>
	<p><u>Information générale sur la dématérialisation</u></p> <p>Voir la note « La dématérialisation des marchés publics de l'Université de Bordeaux – Conseils aux entreprises » jointe au présent règlement de la consultation.</p>

Article 1. OBJET DU MARCHE

1.1 OBJET DE L'OPERATION

La présente consultation a pour objet les travaux de construction d'un bâtiment modulaire de 4 vestiaires collectifs pour les terrains de rugby rénovés de la plaine de Rocquencourt.

Site de l'opération : Plaine de Rocquencourt - Avenue Jean Babin - 33600 PESSAC

Les travaux à exécuter sont détaillés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot de l'opération.

Suite au schéma directeur de réaménagement de Rocquencourt, les opérations retenues sont la rénovation de deux terrains de rugby, la construction du bâtiment SMART et celle des vestiaires de rugby.

1.2 INTERVENANTS DANS L'OPERATION

Maître d'Ouvrage	Université de Bordeaux 35, place Pey-Berland 33076 Bordeaux Cedex Représentée par son Président. <u>Interlocuteur du titulaire pendant l'exécution du marché :</u> <i>Université de Bordeaux – Pôle Patrimoine et Environnement (PP&E) – Direction de l'aménagement urbain – Mission opération campus Catherine BOURGOIS, Chargée de projet 351 cours de la Libération - Bâtiment A32 - 33405 TALENCE Cedex</i>
Maître d'œuvre	Architecte mandataire GPAA 2 allée des Hélices – 44200 NANTES Tél : 02 51 82 49 40
	BET STRUCTURE SERBA 1 rue Newton - 85300 CHALLANS Tél : 02 51 93 08 52
	BET FLUIDES KYPSELI 19 rue Sainte Radegonde - 85530 LA BRUFFIERE Tél : 02 51 07 51 70
	VRD OCE 23 place Galilée - 85300 CHALLANS Tél : 02 51 35 63 79
AMO	AM SPORT CONSEIL 127 rue Marcel Sembat - 33130 BEGLES Tél : 06 49 09 71 04
	FREELANCE ETUDES 23 quai de Paludate - 33800 BORDEAUX Tél : 05 57 95 99 99

Bureau de contrôle	APAVE ZI Avenue Gay Lussac - BP 3 - 33370 ARTIGUES-PRES-BORDEAUX Tél : 05 56 77 27 27
Coordinateur SPS	PRESENTS Les Bureaux du lac, Bâtiment E - 15 avenue de Chavailles - 33520 BRUGES Tél : 05 56 74 81 71
OPC	OTCE ORGANISATION 95 rue des Amidonniers - 31000 Toulouse Tél : 05 61 74 56 28

Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1. ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du CCP, le présent marché est alloti. Il comprend 2 lots, à savoir :

Lot n°01	VRD
Lot n°02	Modulaires

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter des offres pour un, ou la totalité des lots.

2.2. FORME DU MARCHÉ

- Le lot 1 est un marché ordinaire, traité à prix forfaitaire.
- Le lot 2 est un marché à tranches, traitées à prix forfaitaire. Il comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle relative à l'habillage bois du bâtiment.

Le délai d'affermissement de la tranche optionnelle est de 12 mois à compter de la date de notification du marché. La notification du marché ne vaut pas affermissement de la tranche optionnelle.

Chaque tranche est conclue pour un montant forfaitaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.

2.3. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à partir de la notification des travaux, il se terminera à la réception définitive.

La notification du marché vaut ordre de démarrage de la période de préparation.

Les travaux commenceront à compter de l'envoi de l'Ordre de Service (O.S) de démarrage des travaux par le maître d'œuvre.

Le délai global maximum d'exécution des travaux est fixé à environ **6 mois** comprenant :

- **1 mois** de préparation de chantier.
- **5 mois** de travaux



Nota : L'attention des titulaires est attirée sur le fait que :

- Les entreprises seront contraintes à travailler en co-activité,
- Les entreprises seront contraintes à travailler en période estivale,
- Un accès au chantier devra être créé par le titulaire du lot 1.

Les entreprises devront se conformer aux contraintes du site et aux demandes du maître d'ouvrage pour décaler ou interrompre le chantier selon les besoins.

2.4. MONTANT DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour un montant forfaitaire, le cas échéant par tranche, tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement et dans la DPGF, annexe 1 à l'acte d'engagement.

2.5. CLAUDE D'INSERTION SOCIALE

L'Université de Bordeaux (donneur d'ordre) dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 et suivants du CCP en **incluant dans l'article 4 du CCAP une clause sociale d'insertion obligatoire dans l'exécution du marché.**

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans l'article 4 du CCAP.

2.6. VARIANTES

2.6.1 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.6.2 Variante obligatoire à l'initiative de l'université (lot 2 uniquement)

Au stade de l'offre, les candidats au lot 2 doivent répondre à une variante à l'offre de base consistant en la mise en place de ballons d'eau chaude à la place de la pompe à chaleur.

Cette variante est obligatoire et doit être chiffrée en sus de l'offre de base.

Si le pouvoir adjudicateur décide de retenir la variante du lot 2, ce choix interviendra au jour de la notification du marché.

Présentation des variantes et modalités de jugement des variantes

Pour la variante, le candidat devra justifier dans son mémoire technique les avantages de la variante et son incidence financière sur le forfait.

Les variantes et les offres de base sont jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et des mêmes modalités définies dans le présent règlement de la consultation.

C'est l'offre qui est identifiée comme économiquement la plus avantageuse qui est retenue, qu'elle corresponde à une offre de base ou à la variante.

2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Sans objet.

2.8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE ET SOUS-TRAITANCE

2.8.1 – Groupements d'entreprise

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

En cas de candidature groupée, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire :

- En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

A l'issue de l'attribution du marché, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le pouvoir adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R 2142-22 du code de la commande publique.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public sauf exception prévue à l'article R2142-26 du CCP.

2.8.2 – Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété et signé en original par le titulaire du marché et son sous-traitant ;
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC) ;
- A la demande du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et moyens de preuve permettant de vérifier que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, et qu'il possède les capacités pour exécuter le marché public.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Nota : Dans le cas où des prestations seraient sous-traitées sous la responsabilité du titulaire, celui-ci doit démontrer que son organisation lui permet d'assurer en permanence la maîtrise et la compétence des sous-traitants.

2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES FOURNITURES

Le financement du marché est effectué sur le budget de l'Université.

L'Université ou son représentant se libérera des sommes dues au titre du marché, par virement bancaire au compte du titulaire. Les paiements seront effectués en euro, selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Bordeaux.

2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception.

Article 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation, fourni gratuitement, contient les pièces suivantes :

- Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise de l'offre,
- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement propre à chaque lot et ses annexes :
 - L'annexe 1 à l'acte d'engagement par lot (DPGF - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire),
 - L'annexe 2 à l'acte d'engagement pour les lots 1 et 2 (Engagement en termes d'insertion professionnelle),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot de l'opération et ses annexes,
- Le cadre de mémoire technique,
- La note « La dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux - Conseils aux entreprises ».

Les candidats sont invités à se procurer le cahier des clauses administratives générales relatif aux marchés de travaux (arrêté du 30 mars 2021), cahier non fourni dans le présent dossier.

3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE est consultable ou téléchargeable, uniquement, sur la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3.3. VISITE DU SITE

La présence à la visite est conseillée mais non obligatoire pour pouvoir déposer une offre.

Date de la visite	Point de rendez-vous	Interlocuteur
Vendredi 23 février 2024 A 10h00	Parking de la salle Omnisports de la plaine Rocquencourt, rue Lucie Aubrac 33600 PESSAC (face à la résidence Crous Joséphine Baker)	Catherine BOURGOIS catherine.bourgois@u-bordeaux.fr P : 06 32 20 74 40

3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le mode de communication choisi par l'Université pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit.

L'Université entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE et les rejets des non retenus. Seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

Renseignements complémentaires	Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions <u>au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres</u> sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr/ (recherche par le numéro 2023-062).
Modification du dossier de consultation	L'université se réserve le droit d'apporter <u>au plus tard 6 jours</u> avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Ces modifications seront accessibles sur le profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/ Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5. MODALITE DE DEPOT DES OFFRES : DEPOT ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE



Les plis sont transmis obligatoirement par voie électronique.

Les candidats ne peuvent pas déposer leur pli sous format papier.

Le candidat doit respecter les clauses relatives à la dématérialisation des procédures édictées ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception.

**Les candidats doivent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli.
Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés.**

Les candidats doivent obligatoirement transmettre, **par voie électronique**, leurs plis à l'adresse suivante :

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

Signature électronique obligatoire :

Les offres, transmises par voie électronique (et le cas échéant le pli de sauvegarde), sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification. Conformément à l'annexe n°12 du CCP, la signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS n°910/2014.

Le certificat de signature respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.

Les prestataires habilités à délivrer le certificat de signature électronique sont référencés sous le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/info-acrgs>

Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde :

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé de préférence sur support physique électronique. Les conditions d'acheminement et de dépôt de cette copie sont les suivantes :

UNIVERSITE DE BORDEAUX
Direction des Achats
351 cours de la Libération
Bat A33 – 2ème étage – Porte 229
33405 TALENCE cedex

[Accès par l'entrée de l'Institut de Mathématiques de Bordeaux (IMB) du bâtiment A33 - sonner à l'interphone en tapant 5 83 00].

Ce pli de sauvegarde devra être :

- *déposé sous pli cacheté contre récépissé entre 9h et 12h30 et 14h et 16h30 le lundi, mardi, jeudi (sauf jours fériés)*
- *envoyé par courrier et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde.*

Les délais d'acheminement doivent être respectés sous peine d'irrecevabilité de l'envoi.

Le candidat mentionnera sur l'enveloppe de son document : « NE PAS OUVRIR copie de sauvegarde – candidature/offre dématérialisée pour le marché 2023-062 : « Modulaires rugby Rocquencourt ».

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

Autres informations :

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission des plis est la suivante : zip, pdf, doc et xls.

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 les conditions de l'article R2181-1 du CCP. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi. Dans ce contexte, la copie de sauvegarde se substitue automatiquement à l'envoi dématérialisé, sous réserve d'avoir été réceptionnée dans les délais requis.

Ordinateurs APPLE :

Les candidats utilisateurs d'ordinateurs de la marque « APPLE » sont invités à déposer leurs offres sur PLACE, <https://www.marches-publics.gouv.fr>, via le moteur de recherche « FIREFOX ».

3.6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de remise des plis est le 14 mars 2024 à 12h00.

Les offres qui seraient parvenues après la date limite de réception des offres indiquée sur la première page du présent document et rappelée ci-dessus ou qui parviendraient sous enveloppe non cachetée (y compris les copies de sauvegarde des dossiers dématérialisés) seront déclarées irrégulières et renvoyées à leurs expéditeurs.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai et ne sera pas ouvert.

Article 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre doit être rédigée en langue française, sous peine de rejet.

Conformément à l'article R2151-12 du CCP, pour les offres rédigées dans une langue étrangère, les soumissionnaires doivent joindre une traduction en français.

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Le candidat doit produire un dossier complet comprenant, les éléments indiqués dans l'article 4.1 et 4.2 du présent document.

4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Le candidat doit produire les documents et/ou renseignements suivants :

<p>A. DUME</p> <p>Ou</p> <p>Lettre de candidature – Déclaration du candidat</p>	<p><u>Solution 1 : candidature DUME</u></p> <p>Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et, le cas échéant, DC4.</p> <p>Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises dans le DCE en fournissant toutes les preuves de manière expresse.</p> <p>Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables.</p> <p>Voir lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp</p> <p><u>Solution 2 : candidature hors DUME</u></p> <p>Tout candidat à la présente procédure devra produire :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le formulaire DC1 (*) « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété.1. Le formulaire DC2 (*) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement.
<p>B. Attestations sur l'honneur</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Déclaration sur l'honneur 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 L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail. <p>L'université de Bordeaux se réserve le droit d'exclure de la procédure de passation du marché les candidats qui entreraient dans les cas posés aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.</p> <p>Dans ce cas, les candidats seront invités à présenter leurs observations conformément aux dispositions de l'article L2141-11.</p> <p>Le candidat déclare également qu'aucun jugement définitif d'une juridiction d'un Etat membre de l'Union européenne ne l'exclut expressément des marchés publics (article L2141-6).</p>

	<p>Lorsqu'un candidat est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-10 du code de la commande publique, il informe sans délai l'université de ce changement de situation.</p> <p>▪ Salariés de nationalité étrangère Une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.</p>
C. Renseignement permettant d'apprécier la capacité du candidat	<p>A. Aptitude <input type="checkbox"/> Inscription sur un registre professionnel pertinent <input type="checkbox"/> Inscription sur un registre du commerce <input type="checkbox"/> Pour les marchés de services : nécessité de détenir une autorisation spécifique : (à préciser)</p> <p>B. Capacité économique et financière <input type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général <input type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité</p> <p>Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité</p> <p>C. Capacité technique et professionnelle Liste des références, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire : <input checked="" type="checkbox"/> Liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années <input type="checkbox"/> Liste des principaux services fournis ou livraisons effectuée sur les trois années antérieures</p> <p><input type="checkbox"/> Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.</p> <p>D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale <input type="checkbox"/> Les certificats établis par les services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des équipements et fournitures à des spécifications ou à des normes. Il est toutefois accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité si le prestataire n'a pas accès à ces certificats ou aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.</p>
D. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société E. et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement	<p>Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société.</p> <p>Le cas échéant, fournir l'habilitation du mandataire à engager le groupement. L'habilitation doit être signée électroniquement par l'ensemble des membres du groupement.</p>
F. Le cas échéant, le formulaire DC4	<p>Le formulaire DC4 (*) « Déclaration de sous-traitance » dûment complété. Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre,</p>

Formulaire version 2024	<p>le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » complété et signé électroniquement par le titulaire du marché et son sous-traitant, - RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC) <p>A la demande du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et moyens de preuve permettant de vérifier que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, et qu'il possède les capacités pour exécuter le marché public.</p> <p>La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.</p>
-------------------------	--

(*) Nota : Ces formulaires sont disponibles à la rubrique formulaires pour les professionnels sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Le candidat peut aussi fournir ces renseignements sur papier libre.

4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Le candidat doit fournir :

A- L'acte d'engagement Par lot soumissionné	<p>L'acte d'engagement est dûment renseigné, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société.</p> <p><u>Rappel</u> : Les candidats doivent signer électroniquement l'acte d'engagement au moment du dépôt du pli. Les plis non signés pourront être régularisés.</p> <p>Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.</p>
B- L'annexe 1 à l'AE : DPGF Par lot soumissionné	<p>L'annexe 1 « DPGF » dûment renseignée.</p> <p>La DPGF doit être fournie obligatoirement sous format PDF et sous format EXCEL.</p> <p>NOTA : En cas de groupement, un tableau de répartition par cotraitant devra être joint.</p>
C- L'annexe 2 à l'AE : Engagement en termes d'insertion professionnelle Fournir une annexe pour les soumissionnaires des lots 1 et 2	<p>L'annexe 2 à l'acte d'engagement « Engagement en termes d'insertion professionnelle » dûment remplie, datée et signée électroniquement pour les lots 1 et 2.</p>
D – Le mémoire technique du candidat Par lot soumissionné Attention le cadre de mémoire technique fourni doit obligatoirement être remplie	<p>Le mémoire technique doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une note méthodologique décrivant les moyens humains et matériels affectés au chantier Il est demandé à l'entreprise de fournir une note méthodologique détaillée expliquant les moyens humains <u>dédiés au projet</u> ainsi que sur les moyens matériels mis en œuvre <u>pour la réalisation des tâches</u> ▪ Un planning détaillé Fourniture d'un planning détaillé et justification des temps d'intervention des phases <p>Le cadre de réponse fourni doit être obligatoirement complété avec le cas échéant la mention des renvois à des documents complémentaires.</p> <p>Le candidat pourra compléter son mémoire technique par tout document qu'il jugera utile.</p>

E - Un relevé d'identité bancaire (RIB)
F - Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre.

Article 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application de l'article R2161-4 du CCP, l'université se réserve la possibilité de faire le choix d'examiner les offres avant les candidatures.

5.1 . EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen de la candidature porte sur :

5.1.1 Vérification de la complétude des candidatures - Elimination des candidatures

L'université de Bordeaux vérifie la complétude des dossiers de candidatures.

En application de l'article R2144-2 du CCP, si le pouvoir adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter à un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la demande.

Les documents justificatifs seront demandés au titulaire pressenti, au plus tard à l'issue de la procédure de passation. Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

5.1.2- Vérification d'aptitude des capacités du candidat

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le pouvoir adjudicateur à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : En application de l'article R2143-12 du CCP, il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2143-16 du CCP, si les justificatifs de candidatures remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

5.1.3 Vérification des interdictions de soumissionner

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire en outre les attestations et documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats.
Ces documents doivent être valables au moment de l'attribution provisoire du marché sur demande du pouvoir adjudicateur, ou au moment du dépôt de la candidature si le candidat les a fournis de lui-même,
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
- Une attestation d'assurance indiquant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites, les activités, la nature des prestations ou missions garanties.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
- Pour les salariés détachés temporairement en France par une entreprise non établie en France, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire.

5.1.4 Allègement des formalités de candidature

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du CCP, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités précédents, à condition soit :

- d'avoir autorisé, dans son dossier de candidature, le pouvoir adjudicateur à vérifier cette liste 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. Dans ce cas, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage, dont l'accès doit être gratuit ;
- d'avoir déjà transmis ces documents au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

5.2. NEGOCIATION

L'Université se réserve le droit de négocier ou de ne pas négocier.

Si après la remise des offres, l'Université de Bordeaux fait le choix de négocier, la négociation se déroulera avec tous les candidats.

Modalités pratiques :

La négociation est engagée librement avec les candidats et est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que l'offre initiale. Le classement final sera établi sur cette base.

Les candidats seront invités à négocier dans les locaux de l'université, par visioconférence ou par courriel via la plateforme PLACE.

A l'issue de la négociation et avant la signature du marché, chaque candidat sera invité à compléter son offre et à produire, le cas échéant un nouvel acte d'engagement mis à jour des conditions négociées.

5.3. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES

En application de l'article R2152-1 du CCP, dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En application de l'article R2152-2 du CCP, dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

5.4. JUGEMENT DES OFFRES

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant. L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée, en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE : 60 POINTS	
Le prix sera apprécié sur la base de la DPGF. La DPGF devra être renseignée dans le fichier Excel fourni avec le DCE. Une version PDF est également à joindre à l'offre. Le jugement du critère « prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante selon la formule Note de l'offre à noter = 60 x offre la moins disante / offre à noter.	
CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 40 POINTS	
Ce critère est étudié au regard du cadre de réponse du mémoire technique notamment sur la base des éléments suivants :	Qualité et rôle des moyens humains et matériels dédiés au chantier : 20 points
	Pertinence de la méthodologie, du planning et de la décomposition des tâches, démarche environnementale : 20 points

Nota : Au cours de la phase d'analyse, l'Université pourra être amenée à demander aux candidats des précisions écrites sur la teneur de leur offre.

Article 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

6.1 REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION

A la suite de la sélection des offres, l'université notifie le rejet des offres non-retenues ainsi que les motifs de ce rejet. Cette notification est envoyée par le profil acheteur.

Les candidats dont l'offre a été rejetée peuvent demander la communication des motifs détaillés du rejet de leur offre en application des articles R2181-3 et R2181-4 du CCP. La réponse à cette demande sera envoyée par le profil acheteur, y compris si celle-ci intervient après la notification du marché.

6.2 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat désigné attributaire devra produire, pour être définitivement reçu, les certificats et documents justificatifs tenant à ses aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, dans un délai imparti maximum de 5 jours à compter de la réception de la demande.

En application de l'article R2144-7 du CCP, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. Dans le cas où la vérification de la candidature intervient après le classement des offres, la même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

L'acte d'engagement, et le cas échéant la mise au point, seront signés électroniquement par l'université de Bordeaux et transmis à l'attributaire pour notification via le profil acheteur PLACE.

NB : L'université de Bordeaux se réserve le droit de demander la rematérialisation de l'offre au moment de l'attribution du marché.