

MARCHE N°2024-181

TRAVAUX DE REHABILITATION DU PLATEAU PACEA BATIMENT 2

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de réception des offres :
27 mars 2025 – 12h00

Procédure de passation : Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique (CCP).

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE.....	4
1.1 OBJET DE L'OPERATION	4
1.2 NOMENCLATURE	4
1.3 INTERVENANTS DANS L'OPERATION	5
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
2.1. ALLOTISSEMENT	5
2.2. FORME DU MARCHE.....	6
2.3. DUREE DU MARCHE	6
2.4. MONTANT DU MARCHE.....	6
2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	6
2.6. VARIANTES.....	6
2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	7
2.8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE ET SOUS- TRAITANCE	7
2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE 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.....	9
3.3. VISITE DU SITE (OBLIGATOIRE POUR LE LOT 1 UNIQUEMENT)	9
3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
3.5. MODALITE DE DEPOT DES OFFRES : DEPOT ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	11
3.6. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES	11
3.7. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	13
ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	13
4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE	15
ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES	17
5.2. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES.....	18
5.3. JUGEMENT DES OFFRES	19
ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	21
6.1. REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	21
6.2 ATTRIBUTION DU MARCHE	21

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet les travaux de réhabilitation du plateau PACEA au R+3 du bâtiment 2 sur le Campus Bordes de l'Université de Bordeaux à Pessac.



Dépôt électronique des offres obligatoire :

Les plis **sont transmis obligatoirement par voie électronique** sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante :

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



Signature des offres

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.

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



Toutes questions relatives au marché 2024-181 devront être déposées via la plateforme PLACE :

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



Information générale sur la dématérialisation

Voir la note « **La dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux – Conseils aux entreprises** » jointe au présent règlement de la consultation.



Fermeture administrative

Les candidats sont informés que l'université de Bordeaux ferme du 25 juillet 2025 au 17 août 2025 inclus.

Aucun échange ne pourra être réalisé pendant cette période.

Article 1. OBJET DU MARCHE

1.1 OBJET DE L'OPERATION

La présente opération a pour objet des travaux de réhabilitation du plateau PACEA au R+3 du bâtiment 2, situé sis Allée Geoffroy Saint-Hilaire, Campus Bordes à Pessac.

Site de l'opération :

sis Allée Geoffroy Saint-Hilaire
Campus Bordes
33600 PESSAC

Les travaux à exécuter sont détaillés dans le Cahier des Clauses Techniques Commun (C.C.T.C) commun à tous les lots et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) de chaque lot de l'opération.

1.2 NOMENCLATURE

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV Principal	45262700	Travaux de transformation de bâtiment
CPV Lot 1	45110000-1	Démolition
CPV Lot 2	45410000-4 45421146-9	Plâtrerie / Faux plafonds
CPV Lot 3	45421000-4 45420000-7 44220000-8	Menuiseries Intérieures/Extérieures
CPV Lot 4	45430000-0 45432111-5 45442100-8 45442110-1 45432100-5 45431000-7	Sol souple / peinture
CPV lot 5	39181000-4 39100000-3	Paillasse / Mobilier
CPV lot 6	44115200-1 45330000-9	CVC Plomberie Sanitaire
CPV Lot 7	45331000-6 45311200-2	Electricité CFO CFA
CPV Lot 8	45214631-2	Salles Blanches
NACRES	BF.02	Travaux de réhabilitation

1.3 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'immobilier – Service Maitrise d'ouvrage</i> Marjory DUCOM, Chargée de projet 351 cours de la Libération - Bâtiment A32 - 33405 TALENCE Cedex Tel : 05 40 00 63 56
MOE	BET mandataire : MATH INGENIERIE
CSPS	SOCOTEC
CSSI	A2CI
CT	APAVE SUDEUROPE SAS
OPC	CRX OUEST
Autres	Sans objet

Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1. ALLOTISSEMENT

La présente opération comprend **8 lots** :

N° lot	Intitulé du lot
01	Démolition
02	Plâtrerie / Faux plafonds
03	Menuiseries Intérieures/Extérieures
04	Sol souple / peinture
05	Paillasse / Mobilier
06	CVC Plomberie Sanitaire
07	Electricité CFO CFA
08	Salles Blanches

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

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Le nombre de lots pour lesquels les soumissionnaires peuvent présenter une offre n'est pas limité.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

2.2. FORME DU MARCHE

Le marché 2024-181 est passé selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique (CCP).


2.3. DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à sa notification. Il se terminera à la réception définitive de l'ouvrage, ou si des réserves ont été émises, à la date de la levée de la dernière réserve.

- La période de préparation commencera à compter de l'envoi d'un OS de démarrage.
- 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 **14 mois** comprenant :

- **2 mois** de préparation de chantier.
- **12 mois** de travaux

	<p><u>Nota :</u> L'attention des titulaires est attirée sur le fait que :</p> <ul style="list-style-type: none">- L'entreprise pourra être contrainte à travailler en période estivale,- L'entreprise travaillera en co-activité et sur site occupé,- L'accès livraison est contraint <p>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.</p>
--	---

2.4. MONTANT DU MARCHE

Le marché est conclu pour un montant forfaitaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.

2.5. CLAUSE 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

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

▪ PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES

Deux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) doivent être chiffrées par les candidats sur le lot 4. Elles concernent :

- la fourniture et pose d'un revêtement de sol PVC hétérogène compact en lès de 2 mètres de type Acczent Excellence 4 de la marque Tarkett ou techniquement équivalent.
- le comblement de la chappe sur le linéaire de cloison déposée (dans le cas où la chappe aurait été réalisée après la pose des cloisons), suite à la dépose de cloisons par le lot démolition.

Elles rentreront en compte dans l'analyse du lot 4.

Le choix de lever ou non les PSE est fait par le pouvoir adjudicateur le jour de la notification du marché pour les candidats ayant présenté une offre sur cette prestation.

Les candidats doivent chiffrer les PSE que le titulaire pourrait se voir confier. Ils doivent :

- renseigner la rubrique du BPU réservée à la prestation supplémentaire éventuelle,
- détailler la prestation dans le mémoire technique.

Les candidats doivent répondre obligatoirement à l'offre de base. Ils doivent au surplus répondre à l'une et l'autre des PSE.

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

2.8.1 – Groupements d'entreprises

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 45 II du décret relatif aux marchés publics.

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 MARCHE 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. DELAÏ 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,
- 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, 2, 3, 4, 6, et 7 (Engagement en termes d'insertion professionnelle),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun et propre à chaque lot de l'opération et ses éventuelles annexes,
- Le cadre de mémoire technique
- Les plans et pièces graphiques du projet,
- Le PGC,
- Le RICT,
- Le planning prévisionnel des travaux,
- Le plan de principe d'installation de chantier
- Les relevés et diagnostics (amiante, plomb)
- Les cahiers des charges de l'université (VDI, comptages SEE, graphiques, audiovisuels, mobilier urbain, charte DOE...),
- 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 (OBLIGATOIRE POUR LE LOT 1 UNIQUEMENT)

- Deux visites obligatoires pour le lot 1 seront organisées telles que suit :

	Visite 1	Visite 2
Date visite	06/03/2025 09h30	13/03/2025 14h00
Point de rendez-vous	Façade nord du B2	
Interlocuteurs	Marjory DUCOM / MathIngé	

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations pour l'établissement de son offre, et ne pourra donc se prévaloir de la méconnaissance du site.



- Les visites sont par ailleurs ouvertes de façon facultative aux soumissionnaires des autres lots (lots 2 à 8).

Les candidats sont donc invités à prendre connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations pour l'établissement de son offre, et ne pourront donc se prévaloir de la méconnaissance du site.

3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (recherche de la consultation sous le numéro 2024-181).

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 COMPLEMENTAIRES	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. Les réponses seront apportées sur la plateforme.
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 présent dossier. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si 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

La date limite de remise des plis est le 27 mars 2025 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 (y compris les copies de sauvegarde) 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.

3.6. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES



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 : « copie de sauvegarde – candidature/offre dématérialisée pour le marché 2024-181 : « Travaux PACEA ».

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 ».

3.7. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de remise des plis est le 27/03/2025 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.

Pour l'ensemble des documents remis au titre de votre candidature et/ou de votre offre, merci de privilégier des noms de fichiers courts, sans espace ou caractère spéciaux (exception des – et _).

4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

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

A. DUME Ou Lettre de candidature – Déclaration du candidat	<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-espd</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. Attestation sur l'honneur</p>	<p>Compléter et signer le modèle d'attestation fourni par l'université. Le candidat devra le cas échéant fournir les justificatifs nécessaires.</p> <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>C. Renseignement permettant d'apprécier la capacité du candidat</p>	<p>A. Aptitude</p> <p><input type="checkbox"/> Inscription sur un registre professionnel pertinent</p> <p><input type="checkbox"/> Inscription sur un registre du commerce</p> <p><input type="checkbox"/> Pour les marchés de services : nécessité de détenir une autorisation spécifique : (à préciser)</p> <p>B. Capacité économique et financière</p> <p><input type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général</p> <p><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</p> <p>Liste des références, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années</p> <p><input type="checkbox"/> Liste des principaux services fournis ou livraisons effectuée sur les trois années antérieures</p> <p><input checked="" 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>Pour le lot 8, une certification ISO 9 ou équivalent est obligatoire.</p> <p>D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale</p> <p><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.</p> <p>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. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société</p> <p>E. et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement</p>	<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>

<p>F. Le cas échéant, le formulaire DC4 Formulaire version 2024</p>	<p>Le formulaire DC4 (*) « Déclaration de sous-traitance » dûment complété.</p> <p>Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, 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 :

<p>A - L'acte d'engagement Par lot soumissionné</p>	<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>
<p>B- L'annexe 1 à l'AE : DPGF Par lot soumissionné</p>	<p>L'annexe 1 « DPGF » dûment renseignée et datée. <i>La DPGF doit être fourni obligatoirement sous format PDF et sous format EXCEL</i></p> <p>NOTA : En cas de groupement, un tableau de répartition par cotraitant devra être joint.</p>
<p>C- L'annexe 2 à l'AE : Engagement en termes d'insertion professionnelle</p>	<p>L'annexe 2 à l'acte d'engagement « Engagement en termes d'insertion professionnelle » dûment remplie, datée et signée électroniquement</p>

<p>D – Le mémoire technique du candidat Par lot soumissionné</p> <p><i>(cadre joint dans le DCE, à compléter par tout document jugé utile par le candidat).</i></p>	<p>Le mémoire technique doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une note méthodologique ▪ Une note décrivant les moyens humains et techniques affectés au chantier <i>Il fournira un organigramme de l'équipe dédiée.</i> <i>Pour la qualification des intervenants : fournir les CV des personnels et notamment du personnel encadrant et tout autre justificatif permettant de vérifier l'exactitude des informations.</i> ▪ Une note expliquant les mesures prévues pour la sécurité et l'hygiène du chantier ▪ Une note expliquant les mesures prévues le traitement des déchets du chantier ▪ La qualité des matériaux et les fiches techniques des matériels proposés pour le marché. <i>Les entreprises fourniront les fiches techniques des matériels et matériaux proposés.</i> <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>
<p>D - Un relevé d'identité bancaire (RIB)</p>	
<p>E - Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre</p>	

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 :

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 fourni 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. 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.

5.3. 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 :

POUR LES LOTS 1 A 7	
CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE : 40 POINTS	
<p>La valeur financière de l'offre est calculée sur la base du montant de l'offre forfaitaire, tel qu'indiqué dans 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.</p> <p>Le jugement du critère « prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante selon la formule suivante :</p> <p>Note de l'offre à noter = 40 x offre la moins disante / offre à noter.</p>	
CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 60 POINTS	
<p>Ce critère est étudié au regard du cadre de réponse du mémoire technique notamment sur la base des éléments suivants :</p>	<p>Qualité des moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier et moyens mis en œuvre pour assurer la santé et la sécurité sur le chantier : 15 points</p> <p>Le candidat précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité et cohérence des moyens humains (nombre et qualifications) affectés au chantier, au regard des travaux à exécuter par phases et types de tâches. - La qualité et cohérence des moyens matériels affectés spécifiquement au chantier. - Les moyens mis en œuvre pour garantir la santé, la sécurité du chantier et la protection des travailleurs (organigramme chantier, effectifs et matériels prévus).
	<p>Organisation, méthodologie d'intervention en site occupé / Cohérence du planning avec la méthodologie proposée et optimisation des délais d'exécution : 25 points</p> <p>Le candidat précise sa méthodologie générale et détaillée dédiée au chantier en indiquant le planning détaillé, le respect du délai imparti présenté au DCE et les contraintes associées.</p> <p>Nous apprécierons la cohérence du phasage et des délais proposés, au regard des travaux à exécuter, de la prise en compte du contexte de l'opération ; par phases et types d'interventions.</p> <p>Nous apprécierons la qualité de la méthode d'intervention et des procédés d'exécution envisagés ; par phases et types d'interventions, dans le contexte de l'opération.</p>
	<p>Qualité des matériaux proposés (sur la base notamment des fiches techniques) : 10 points</p>

	<p>Qualité des mesures mises en œuvre pour garantir un chantier à faible impact environnemental : 10 points</p> <p>Le candidat précisera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des protections mises en œuvre afin de préserver les abords du chantier ainsi que des mesures pour réduire les nuisances. - Tri et gestion des déchets du chantier (SOGED de principe, plan PEMD...).
--	--

POUR LE LOT 8

CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE : 40 POINTS

La valeur financière de l'offre est calculée sur la base du montant de l'offre forfaitaire, tel qu'indiqué dans 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 suivante :

Note de l'offre à noter = 40 x offre la moins disante / offre à noter.

CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 60 POINTS

<p>Ce critère est étudié au regard du cadre de réponse du mémoire technique notamment sur la base des éléments suivants :</p>	<p>Qualité des moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier et moyens mis en œuvre pour assurer la santé et la sécurité sur le chantier : 15 points</p> <p>Le candidat précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité et cohérence des moyens humains (nombre et qualifications) affectés au chantier, au regard des travaux à exécuter par phases et types de tâches. - La qualité et cohérence des moyens matériels affectés spécifiquement au chantier. - Les moyens mis en œuvre pour garantir la santé, la sécurité du chantier et la protection des travailleurs (organigramme chantier, effectifs et matériels prévus).
	<p>Organisation, méthodologie d'intervention en site occupé / Cohérence du planning avec la méthodologie proposée et optimisation des délais d'exécution : 20 points</p> <p>Le candidat précise sa méthodologie générale et détaillée dédiée au chantier en indiquant le planning détaillé, le respect du délai imparti présenté au DCE et les contraintes associées.</p> <p>Nous apprécierons la cohérence du phasage et des délais proposés, au regard des travaux à exécuter, de la prise en compte du contexte de l'opération ; par phases et types d'interventions.</p> <p>Nous apprécierons la qualité de la méthode d'intervention et des procédés d'exécution envisagés ; par phases et types d'interventions, dans le contexte de l'opération.</p>
	<p>Qualité des matériaux proposés (sur la base notamment des fiches techniques) : 15 points</p>
	<p>Qualité des mesures mises en œuvre pour garantir un chantier à faible impact environnemental : 10 points</p> <p>Le candidat précisera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des protections mises en œuvre afin de préserver les abords du chantier ainsi que des mesures pour réduire les nuisances. - Tri et gestion des déchets du chantier (SOGED de principe, plan PEMD...).

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 de l'article R2181-2 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 10 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 re-matérialisation de l'offre au moment de l'attribution du marché.