

MARCHE N°2025-041 :
ACCORD-CADRE RELATIF AUX TRAVAUX
DE DEPLOIEMENT ET DE REPARATION DE
RESEAUX PRIVES DE FIBRE OPTIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

16 JUIN 2025 – 12H00

NOMENCLATURE	CODE	DESCRIPTION
CPV	45231600-1	Travaux de construction de lignes de communications
	45232332-8	Ouvrages annexes de télécommunications
NACRES	BE.17	Réparation et maintenance des autres équipements des bâtiments
	IA.46	Conception, réalisation de réseaux informatiques
	BE.08	Voirie réseaux distribution (VRD)

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2 – PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.3 – VOLUME ESTIMATIF DE COMMANDES SUR L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD-CADRE	5
2.1 – ALLOTISSEMENT	5
2.2 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
2.3 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
2.4 – FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	5
2.5 – CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	5
2.6 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	5
2.7 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
2.8 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
2.9 – LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	6
2.10 – MODALITES DE FINANCEMENT ET MODE DE REGLEMENT.....	7
2.11 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION	7
3.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE	7
3.5 – DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
3.6 – MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	8
ARTICLE 4 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1 – PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	10
4.2. – PIECES RELATIVES A L'OFFRE	12
ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
5.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES	15
5.2 – NEGOCIATION.....	16
5.3 – ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES	16
5.4 – JUGEMENT DES OFFRES.....	17
ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	18
6.1 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	18
6.2 – ATTRIBUTION DU MARCHE.....	18

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet les travaux de déploiement et de réparation de réseaux privés de fibre optique.



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 2025-041 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.

ARTICLE 1 : OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet les opérations de travaux de déploiement et de réparation de réseaux privés de fibre optique sur les sites de l'université de Bordeaux et ses partenaires du Réseau Aquitain des Utilisateurs des Milieux Universitaire et de Recherche (REAUMUR).

Au titre de l'accord cadre, le titulaire a la charge :

- de réaliser les travaux de construction et de réparation des infrastructures optiques de télécommunication, en génie civil (existants ou à créer) et sur supports aériens.
- de fournir les équipements et le matériel nécessaire à la complète réalisation de l'opération, ainsi que la remise en état des lieux mis à disposition du Titulaire ou modifiés par le déroulement des travaux.

Le présent accord-cadre concerne en particulier la réalisation d'un réseau de communications électroniques d'interconnexion de bâtiments type FTTO.

1.2 – PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Le périmètre géographique des travaux objets de l'accord-cadre correspond aux départements de :

- la Gironde (33),
- la Dordogne (24),
- les Landes (40),
- Lot et Garonne (47)
- les Pyrénées-Atlantiques (64).

Une cartographie actualisée des sites de l'université est disponible à l'adresse suivante : cartographie.u-bordeaux.fr.

Périmètre technique :

Le périmètre des travaux, objet de l'accord-cadre, et leurs modalités d'exécution sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulière (CCTP) de l'accord-cadre et les documents contractuels de l'accord-cadre.

1.3 – VOLUME ESTIMATIF DE COMMANDES SUR L'ACCORD-CADRE

A titre indicatif, le volume d'achat et le nombre d'opérations programmées au titre de l'accord-cadre représentent :

Volume estimatif de commandes en € HT sur la durée de l'accord-cadre	Nombre estimé d'opérations programmées sur la durée de l'accord-cadre
500 000 € HT	40 opérations

Les candidats sont informés que le montant estimatif et le nombre des commandes sur la durée du marché, présentés ci-dessus, ne sont pas contractuels.

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

En application article R 2113-1 du CCP, l'université de Bordeaux décide de ne pas allotir cet accord-cadre. L'accord-cadre est un lot unique dans le but d'assurer une cohérence des déploiements et des réparations sur la durée et sur le territoire de l'Université de Bordeaux.

Le prestataire aura la charge des études d'exécution inhérents à ses travaux et la fourniture des dossiers de fin de travaux relatifs aux travaux effectués. A ce titre, seul un unique prestataire est en mesure d'assurer une responsabilité de bout en bout des différentes phases de déploiement (étude, travaux de génie civil et alignement des fibres optiques et récolement des travaux réalisés) afin de garantir à l'Université une cohérence des services livrés.

2.2 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend effet à compter du 18 septembre 2025, ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée ferme de 48 mois.

2.3 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour un montant de :

Montant minimum de l'accord-cadre sur la durée de l'accord-cadre (en € HT)	Montant maximum de l'accord-cadre sur la durée de l'accord-cadre (en € HT)
<i>Sans montant minimum</i>	2 500 000

2.4 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent contrat est un accord-cadre au sens des articles R2162-1 et suivants du CCP. L'accord-cadre est mono-attributaire.

Conformément aux articles R2162-13 et R2162-14, l'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.

2.5 – CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

L'Université de Bordeaux 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 12 du CCAP une clause sociale d'insertion obligatoire dans l'exécution du marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Attention : Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisfaisait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

2.6 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article 13 du CCAP.

2.7 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes à l'offre de base ne sont pas autorisées.
Aucune prestation supplémentaire éventuelle ne doit être chiffrée.

2.8 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'université se réserve le droit de négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du CCP.

2.9 – LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

► Groupement 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.

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 R2142-22 du code de la commande publique.

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.

Les candidatures et les offres sont signées électroniquement 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.

► 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 électroniquement par le titulaire du marché et son sous-traitant, (DC4),
- 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.

2.10 – MODALITES DE FINANCEMENT ET MODE DE REGLEMENT

Le financement de l'accord-cadre est effectué sur le budget de l'université.
L'université ou son représentant se libérera des sommes dues au titre de l'accord-cadre, 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.

2.11 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION

Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP).

3.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, fourni gratuitement, est constitué des pièces suivantes :

- Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise des offres ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Technique Particulières ;
- Le cadre de mémoire technique ;
- La charte chantier propre ;
- Le modèle d'attestation sur l'honneur ;
- 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.

3.3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE peut être consulté ou téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Recherche de la consultation sous le numéro 2025-041).

3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE

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 2025-041).

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 – DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures et des offres est le 16 juin 2025 à 12h00.

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.
Les candidatures qui seraient parvenues après la date limite de remise des candidatures indiquée à la première page du présent document et rappelée ci-dessus ou qui parviendraient pour les copies de sauvegarde des dossiers dématérialisés sous enveloppe non cachetée seront déclarées irrégulières et le cas échéant renvoyées à leurs expéditeurs.

3.6 – MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION 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.

Afin d'éviter toute réception hors délai de vos plis, nous vous invitons à anticiper le dépôt de ceux-ci sur la plateforme PLACE. Nous rappelons à cet effet qu'afin de garantir l'égalité entre candidats, l'université ne peut techniquement pas ouvrir vos plis avant la clôture de la consultation.

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, CAAdES 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 2025-041 : « AC Travaux de fibre optique ».

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 ».

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 – PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Le candidat doit produire un dossier de candidature complet comprenant, les éléments indiqués ci-dessous :

<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. 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.2. 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> <ul style="list-style-type: none"><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>B. Capacité économique et financière</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général<input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité

	<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 <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</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. 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 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 <i>Formulaire version 2024</i></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. – PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE

Le candidat doit fournir :

<p>A - L'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre</p>	<p>L'acte d'engagement est dûment renseigné, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société.</p> <p><i>Rappel</i> : 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 n°1 à l'AE Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / DQE</p>	<p>Le BPU et DQE doivent être complétés de façon exhaustive.</p> <p> <i>A fournir en format tableur de type Excel et au PDF</i></p> <p><i>Nota</i> : Les quantités figurant dans les colonnes DQE du BPU sont fournies à titre indicatif et permettront la comparaison des offres entre elles.</p>
<p>C - Le mémoire technique du candidat (cadre joint dans le DCE, à compléter par tout document jugé utile par le candidat).</p> <p><i>Modèle obligatoire qui ne doit pas être modifié et dont toutes les rubriques doivent être complétées.</i></p>	<p>Le mémoire technique doit comprendre :</p> <p>1. <u>Une note décrivant la qualité, le rôle pertinence des moyens humains dédiés à l'exécution de l'accord-cadre</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Attention ! Il ne s'agit pas d'une présentation de l'effectif général du candidat pour l'accord-cadre</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <p>► Organisation et rôle de l'équipe dédiée à l'accord-cadre Le candidat fournira un organigramme de ou des équipes dédiées, faisant apparaître notamment le ou les chef(s) de chantier (encadrants), les intervenants techniques et les personnels supports pour l'exécution des prestations (des bons de commande) en Gironde et hors Gironde. Il précisera les modalités d'intervention et les moyens humains dont il dispose dans chacun des départements prévus au périmètre de la mission.</p> <p>Quel que soit le nombre d'équipes sur le périmètre, le candidat désignera un représentant unique (et son suppléant) qui sera l'interlocuteur privilégié de l'université.</p> <p>Le candidat devra dans l'organigramme désigner les personnels des sous-traitants sur lesquels il s'appuie pour exécuter la prestation.</p> <p>► Qualité des profils dédiés à la réalisation des prestations Il est attendu du candidat qu'il justifie et décrive de façon précise les moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution de l'accord-cadre, à savoir : Nombre, qualification (diplômes et formations) et expérience professionnelle des personnes spécifiquement dédiées à l'exécution tant administrative que technique des prestations (joindre CV et pièces justificatives).</p> <p>Le candidat doit fournir les CV, habilitations qualifications des personnels et tout autre justificatif permettant de vérifier l'exactitude des informations.</p>

2. Une note expliquant la qualité et la pertinence de la méthodologie et des démarches mises en place pour la réalisation des travaux exécutés au titre de l'accord-cadre :

► **Gestion des demandes :**

Le candidat expliquera le process et les modalités de traitement des et l'établissement des devis (bons de commande)

► **Gestion coordonnée et le pilotage des opérations confiées au titre de l'accord-cadre :**

Le titulaire précisera en particulier la méthodologie lui permettant d'être en mesure de prendre en charge plusieurs opérations de travaux simultanés (suites à l'émission de bons de commandes exécutés simultanément) dans l'ensemble du périmètre de l'accord-cadre (Gironde et Hors Gironde)

► **Qualité de la méthodologie mise en place pour une réaliser une prestation au titre de l'accord-cadre**

Le candidat exposera le déroulement opérationnel de la mission qu'il propose pour chaque prestation décrite à l'article 3, 4 et 5 au CCTP. Il détaillera en particulier la gestion des relations avec Orange dans le cadre de la réalisation des travaux dans des infrastructures mobilisées au titre de l'offre GC BLO.

Le candidat devra expliquer les moyens mis en œuvre pour répondre aux besoins de travaux durant les congés scolaires.

► **Délais d'intervention :**

Le candidat détaillera ci-dessous la procédure lui permettant de garantir les délais de réalisation des prestations qui feront l'objet d'un bon de commande. Le candidat détaillera aussi sa capacité à mobiliser ses équipes pour des interventions de maintenance

Il indiquera aussi les délais d'intervention en particulier la GTI (Garantie de Temps d'Intervention) suite à une commande de réparation sur le réseau.

3. Une note décrivant la qualité des moyens matériels et techniques dédiés à l'exécution de l'accord-cadre,

Attention ! Il ne s'agit pas d'une présentation mais de la possibilité de mobiliser des moyens matériels et techniques généraux du candidat à l'occasion des commandes effectuées au titre de l'accord-cadre.

Il est attendu du candidat qu'il décrive de façon précise les moyens matériels et techniques spécifiquement affectés à l'exécution tant administrative que technique de l'accord-cadre (tableaux de bord, outils informatiques, type de soudeuse, cliveuse logiciel de suivi et de remontée d'information...)

4. Une note décrivant la qualité des matériaux fournis pour réaliser des chantiers au titre de l'accord-cadre,

Il est attendu du candidat qu'il décrive de façon précise les matériaux qui seront utilisés (fourreaux, chambres, câbles, BPE, Tiroir, Connecteur, pigtail.....)..

	<p>Le candidat devra fournir une liste prévisionnelle accompagnée des fiches synthétiques pour chacun des matériels susceptibles d'être déployés au titre de l'accord-cadre.</p> <p><u>5. Pertinence des chartes de qualité et des procédures de sécurité des chantiers réalisées au titre de l'accord-cadre.</u></p> <p>► La qualité de la démarche environnement et durable Le candidat décrira la démarche environnementale et durable de l'entreprise sur les chantiers réalisés au titre de l'accord-cadre (chantier propre) : Il présentera notamment la méthodologie utilisée pour la gestion des déchets du chantier ainsi que la gestion des nuisances (sonores, émanation de poussières, ...)</p> <p>► Les moyens mis en œuvre pour garantir la santé et sécurité Il est attendu du candidat qu'il décrive de façon précise les moyen mis en place en vue d'assurer la santé, la sécurité de ses personnels sur les chantiers exécutés au titre d'un bon de commande dans le cadre de l'accord-cadre et notamment : Il précisera aussi ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La formation des intervenants en terme de sécurité - le Plan de Continuité d'Activité en cas de risque sanitaire, épidémiologique :
<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 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 ou par courriel ou télécopie.

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 de l'accord-cadre qui n'ont pas été éliminées sont analysées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée, en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

CRITERE 1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE – 40 POINTS	
<p>La valeur financière de l'offre est calculée sur la base d'une simulation de commande telle qu'indiquée dans l'onglet DQE figurant au bordereau de prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement)</p> <p>Les quantitatifs estimés dans le devis quantitatif estimatif par le pouvoir adjudicateur n'ont pas de valeur contractuelle.</p> <p><i>Le jugement du critère « prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante. Le nombre de points maximum est de 40, qui correspond à l'offre la moins disante.</i></p>	
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 60 POINTS	
<p>Sous-critère 1 : Qualité, rôle et pertinence des moyens humains dédiés à l'exécution de l'accord-cadre. <i>Ce critère sera apprécié au regard de la note décrivant la qualité et le rôle des moyens humains dédiés à l'accord-cadre.</i></p>	15 points
<p>Sous-critère 2 : Qualité et pertinence de la méthodologie et des démarches mises en place pour la réalisation de travaux exécutés au titre de l'accord-cadre <i>Ce critère sera apprécié au travers :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - de la gestion des demandes - de la gestion coordonnée et le pilotage des opérations confiées . - de la qualité de la méthodologie mise en place pour réaliser une prestation au titre de l'accord-cadre - des délais d'intervention GTI et des plages d'ouverture du Centre de réception des appels 	25 points
<p>Sous-critère 3 : Qualité et pertinence des moyens matériels et techniques dédiés à l'exécution de l'accord-cadre</p>	10 points
<p>Sous-critère 4 : Qualité des matériaux fournis pour réaliser les chantiers au titre de l'accord-cadre</p>	5 points
<p>Sous-critère 5 : Pertinence des propositions du candidat en matière de développement durable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestion des nuisances :</i> <ul style="list-style-type: none"> o <i>La description des protections mises en œuvre afin de préserver les abords du chantier ainsi que des mesures pour réduire les nuisances. (Poussières, communications aux riverains, protection des flux piétons, balisage/barriérage...)</i> o <i>Tri et gestion des déchets du chantier.</i> - <i>Choix des solutions techniques :</i> <ul style="list-style-type: none"> o <i>L'emploi de matériaux à faible impact environnemental (bas carbone, biosourcées, nouveaux matériaux, etc.).</i> - <i>L'emploi de méthodes de construction/réparation limitant l'empreinte écologique.</i> - <i>Prise en compte des aspects environnementaux : Le traitement et la valorisation des déchets.</i> 	5 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 MARCHÉ

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.