

MARCHE N°2024-150 :
MAINTENANCE PREVENTIVE ET
CURATIVE DES MOYENS DE SECOURS DE
L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
19 NOVEMBRE 2025 - 12 HEURES

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	50324200	Services de maintenance préventive
	35111320-4	Extincteurs portatifs
	35121300-1	Accessoires de sécurité
	44482000-2	Dispositifs de protection contre l'incendie
	42521000	Matériel de désenfumage
NACRES	BD.27	Fournitures et équipements de sécurité (systèmes d'alarmes, extincteurs...)
	BE.13	Réparation et maintenance des équipements de sécurité





Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Sommaire

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	4
2.1. ALLOTISSEMENT	4
2.2. DUREE DU MARCHE.....	4
2.3. FORME DU MARCHE	4
2.4. MONTANT DU MARCHE	5
2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE.....	5
2.6. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2.7. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
2.8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE ET SOUS-TRAITANCE ...	5
2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE ET MODE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	6
2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.4. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	7
3.5. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES	8
ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	9
4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE :	12
ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES	16
5.2. NEGOCIATION.....	17
5.3. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES	17
5.4. JUGEMENT DES OFFRES	18
ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	19
6.1. REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	19
6.2. ATTRIBUTION DU MARCHE	19

PREAMBULE

La présente consultation porte sur la maintenance préventive et curative des moyens de secours de l'université de Bordeaux.

	<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>https://www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p><u>Signature des offres</u></p> <p>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.</p> <p>Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.</p>
	<p>Toutes questions relatives au marché 2024-150 devront être déposées via la plateforme PLACE :</p> <p>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 MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et curative des moyens de secours de l'université de Bordeaux.

Le périmètre géographique du marché est précisé à l'article 1.3 du CCTP de chaque lot.

Tous les sites ou bâtiments rattachés à l'université de Bordeaux, avant ou après la notification du présent marché, font partie intégrante du périmètre du marché. Le prix forfaitaire de la maintenance préventive des nouveaux bâtiments sera établi sur la base des éléments de prix figurant au bordereau des prix unitaires de maintenance préventive, annexé à l'acte d'engagement.

Les stipulations techniques sont décrites dans le CCTP de chaque lot.

Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1. ALLOTISSEMENT

Le présent marché fait l'objet de **2 lots** :

Lot n°1	Moyens d'extinction
Lot n°2	Désenfumage naturel et mécanique

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots et **établira un acte d'engagement par lot.**

2.2. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet au 1^{er} janvier 2026, ou à la date de sa notification si elle est plus tardive, pour une période ferme jusqu'au 2 avril 2027.

2.3. FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché à bons de commandes.

Il comprend des :

Prestations forfaitaires de maintenance préventive	<p>Les prestations forfaitaires de maintenance préventive sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).</p> <p>Un bon de commande (engagement juridique : EJ) annuel sera émis par l'entité acheteuse de l'université et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché et en début de chaque année calendaire.</p> <p>Le prix forfaitaire annuel de la maintenance préventive des nouveaux équipements installés sera établi sur la base des éléments de prix figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.</p>
Prestations hors forfait	<p>Les prestations hors forfait, sont traitées à prix unitaires tel qu'indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement. Ces prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin. Elles ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université et devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire et d'un bon de commande de la part de l'Université. Ces prestations hors forfait correspondent :</p> <ul style="list-style-type: none">- aux prestations de maintenance préventive ajoutées en cours de marché- aux prestations de maintenance curative,- à l'installation et fourniture d'appareils neufs,

	- ou à la création ou la mise à jour de plans d'intervention, d'évacuation ou de repérage du bâtiment sur le site, (uniquement pour le lot 1).
--	--

2.4. MONTANT DU MARCHE

Le montant de chaque lot est égal au montant minimum et au montant maximum indiqué ci-dessous :

Lot 1	Montant minimum	= montant annuel de la prestation forfaitaire initiale (maintenance préventive) sur toute la durée du marché.
	Montant maximum	= 500 000€ HT sur toute la durée du marché.
Lot 2	Montant minimum	= montant annuel de la prestation forfaitaire initiale (maintenance préventive) sur toute la durée du marché.
	Montant maximum	= 500 000€ HT sur toute la durée du marché.

2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Sans objet.

2.6. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Aucune variante n'est admise.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.7. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R2122-7 du CCP, l'université se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché passé après mise en concurrence.

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.

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.

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 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.

2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE ET MODE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

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 des offres.

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 ;
- L'attestation sur l'honneur
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Les annexes à l'acte d'engagement propres à chaque lot :
 - Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de la maintenance préventive annuelle (DPGF) propre à chaque lot,

- Annexe 2 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires/Détail Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières Commun aux 2 lots (CCAPC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
- L'annexe 1 au CCTP propre à chaque lot :
 - Annexe 1 au CCTP du lot 1 : Tableau de recensement des moyens d'extinction du lot n°1,
 - Annexe 1 au CCTP du lot 2 : Tableau de recensement des moyens de désenfumage du lot n°2,
- Le cadre de mémoire technique et son annexe (un par lot) ;
- La note « La dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux - Conseils aux entreprises ».

Pièce générale : le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

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/> (recherche de la consultation sous le numéro 2024-150).

3.3. 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 :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche par le numéro 2024-150)

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 évènements.

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 apportées par l'université seront déposées exclusivement sur la plateforme.
MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	L'université se réserve le droit d'apporter des renseignements complémentaires au présent dossier <u>au plus tard 6 jours</u> avant la date limite fixée pour la remise des offres, 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.

3.4. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures et des offres est le 19 novembre 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.

3.5. 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.

Par application de l'annexe n°12 au code de la commande publique, 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 234

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 60 39 ou 5 83 00]

Ce pli de sauvegarde devra être déposé sous pli cacheté : contre récépissé entre 9 heures et 12 heures 30 et 14 heures et 16 heures le lundi, mardi et 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 2024-150 : « **Maintenance préventive et curative des moyens de secours de l'université de Bordeaux** ».

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.

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 :

A. Le DUME Ou La 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-espdl</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.
B. Attestation sur l'honneur	<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 checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général</p> <p><input checked="" 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 type="checkbox"/> Liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années</p> <p><input checked="" 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.</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 <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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. 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 (AE)</p> <p>Un acte d'engagement par lot</p>	<p>L'acte d'engagement est dûment renseigné, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société.</p> <p>Rappel: 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- Annexe 1 à l'acte d'engagement Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de la maintenance préventive annuelle (DPGF) :</p> <p>La DPGF du lot soumissionné</p>	<p>La DPGF doit être complétée de façon exhaustive pour chaque lot soumissionné.</p> <p>L'annexe doit être fournie obligatoirement sous format PDF et <u>sous format EXCEL</u>.</p>				
<p>C- : Annexe 2 à l'acte d'engagement : Bordereau des Prix Unitaires / Détail Quantitatif Estimatif (BPU/DQE)</p> <p>Le BPU du lot soumissionné</p>	<p>Le BPU-DQE doit être complétés de façon exhaustive pour chaque lot soumissionné.</p> <p>L'annexe doit être fournie obligatoirement sous format PDF et sous format <u>EXCEL</u>.</p> <p><i>Nota : Les quantités figurant dans les DQE sont fournies à titre indicatif et permettront la comparaison des offres entre elles.</i></p> <p>Les DQE ne sont donc pas contractuels.</p>				
<p>D - Le mémoire technique du candidat et l'annexe 1 au cadre de mémoire technique</p> <p>Un mémoire par lot</p>	<p>Le cadre de mémoire technique et son annexe doivent être obligatoirement complétés sous peine de rejet et remis au <u>format Excel</u>.</p> <p><i>Le candidat doit respecter scrupuleusement le cadre de mémoire technique et peut lui annexer toute autre justification qu'il estime de nature à appuyer son offre. Ces pièces annexes doivent être numérotées et être mentionnées dans le mémoire technique des parties concernées.</i></p> <p>Ce mémoire devra notamment préciser :</p> <table border="1" data-bbox="501 1469 1433 2007"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="501 1469 751 1541">1 - QUALITE DES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'EXECUTION DU MARCHE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="501 1541 751 2007">Qualité et rôle des effectifs déployés</td><td data-bbox="751 1541 1433 2007"> <p>Justifier de la qualité et du rôle des effectifs déployés (y compris sous-traitant) :</p> <ul style="list-style-type: none"> de l'interlocuteur technique et commercial unique désigné pour le présent marché, du suppléant à l'interlocuteur technique; des intervenants techniques pour la maintenance préventive et la maintenance curative (nombre, fonction et qualification). Les intervenants devront posséder : <ul style="list-style-type: none"> habilitation électrique B0V/H0V, certificat d'aptitude professionnelle de vérificateurs incendie, attestation de formation de travaux en hauteur (uniquement pour le lot n°2). </td></tr> </tbody> </table>	1 - QUALITE DES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'EXECUTION DU MARCHE		Qualité et rôle des effectifs déployés	<p>Justifier de la qualité et du rôle des effectifs déployés (y compris sous-traitant) :</p> <ul style="list-style-type: none"> de l'interlocuteur technique et commercial unique désigné pour le présent marché, du suppléant à l'interlocuteur technique; des intervenants techniques pour la maintenance préventive et la maintenance curative (nombre, fonction et qualification). Les intervenants devront posséder : <ul style="list-style-type: none"> habilitation électrique B0V/H0V, certificat d'aptitude professionnelle de vérificateurs incendie, attestation de formation de travaux en hauteur (uniquement pour le lot n°2).
1 - QUALITE DES MOYENS HUMAINS DEDIES A L'EXECUTION DU MARCHE					
Qualité et rôle des effectifs déployés	<p>Justifier de la qualité et du rôle des effectifs déployés (y compris sous-traitant) :</p> <ul style="list-style-type: none"> de l'interlocuteur technique et commercial unique désigné pour le présent marché, du suppléant à l'interlocuteur technique; des intervenants techniques pour la maintenance préventive et la maintenance curative (nombre, fonction et qualification). Les intervenants devront posséder : <ul style="list-style-type: none"> habilitation électrique B0V/H0V, certificat d'aptitude professionnelle de vérificateurs incendie, attestation de formation de travaux en hauteur (uniquement pour le lot n°2). 				

		<p>➔ Fournir les CV : Les qualifications des intervenants sont à justifier par des CV détaillés et tout autre justificatif permettant de vérifier l'exactitude des informations.</p> <p>➔ Fournir l'organigramme détaillé des moyens et compétences qui seront affectés à la réalisation de chaque prestation et le rôle dédié à chacun.</p>
	<i>Mesures concrètes mises en œuvre pour maintenir et améliorer la qualité des moyens humains</i>	<p><u>Justifier de la politique des actions de formation et autres mesures mises en place :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ cursus des formations suivies, ▪ taux moyen annuel d'agents en formation, ▪ ...
	2 - QUALITE DES MOYENS MATERIELS TECHNIQUES DEDIES A L'EXECUTION DU MARCHE :	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Décrire les moyens techniques dédiés à l'exécution du marché (y compris moyens techniques du ou des sous-traitants) et l'outillage règlementaire traitement préventif et curatif. ▪ Décrire des moyens matériels installés : <ul style="list-style-type: none"> ➔ Fournir les fiches techniques et les certificats de conformité et ou de qualité des matériels proposés. <p>Pour le lot n°1 : Description du stock de matériels neufs (article 2.3 du CCTP du lot 1).</p> 	
	3 – METHODOLOGIE ET ORGANISATION DE LA PRESTATION	
	<i>Méthodologie de prise en charge</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Décrire la méthodologie de prise en charge du marché.

	<p><i>Organisation mise en place pour l'exécution et le suivi du marché</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Proposer les modalités de prises de rendez-vous (téléphone, via la plate-forme, ... et l'organisation pour assurer les interventions programmées. Proposer un calendrier prévisionnel annuel des visites de maintenance préventive. Fournir des exemples de livrables pour les interventions, tels que définis dans le CCTP. Décrire l'organisation de l'astreinte du candidat (nombre de personnes affectées, moyen d'appel, traçabilité des appels, diffusion des attachements d'intervention...) (uniquement pour le lot 2). Décrire l'outil proposé pour assurer la traçabilité des interventions et le suivi par l'université de la prestation. Cet outil doit : <ul style="list-style-type: none"> - permettre une traçabilité des informations, - un suivi optimum de l'historique des interventions dans le cadre des opérations de maintenance et de vérification (rapport réglementaire, état du parc, cartographie...). - le recensement et le référencement exhaustif et détaillé des moyens de secours (GEM code, flash code, localisation matérielle) et logiciel de gestion accessible par le maître d'ouvrage. - la mise à disposition de livrables pour l'université (plannings d'intervention, fichiers récapitulatifs du parc des moyens de secours, ...).
	<p><i>Amélioration continue de la prestation</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Présenter les axes d'améliorations visant notamment à améliorer la qualité de service. Décrire les adaptations de l'organisation tout au long du marché en cas de prise en charge des nouvelles surfaces en cours de marché.
	<p><i>Engagement sur les délais</i></p>	<p>Indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le délai de remise du planning prévisionnel d'intervention et du plan de prévention à compter de la date de réunion de préparation. Ce délai ne peut excéder 15 jours ouvrés. Le délai d'intervention, n'excédant pas 48h00 (jours ouvrés), pour effectuer une intervention d'urgence de maintenance corrective suite à un signalement de l'université. Le délai de livraison et d'installation du matériel à compter de la date d'émission du bon de commande. Ce délai ne peut excéder 5 jours ouvrés. <p>Le délai d'urgence liée au non fonctionnement de l'équipement de désenfumage mécanique, (lot n°2 uniquement). Ce délai ne peut excéder 4 heures ouvrées.</p>

	4- DEMARCHE EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter la procédure mise en place et suivie en vue d'une démarche de préservation environnementale. ▪ Décrire l'impact environnemental des véhicules utilisés. ▪ Décrire l'organisation mise en place pour la collecte, la gestion et l'acheminement des déchets vers la filière de traitement correspondante. <p>Pour le lot 1, le candidat devra notamment décrire les modalités proposées pour la destruction des extincteurs à poudre (cors et contenu) et de l'ensemble des matériels réformés.</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

Sans objet.

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 1 : LA VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE (60 POINTS)	
<p>La valeur financière de l'offre est calculée sur la base du cumul du :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Montant de l'offre forfaitaire de la maintenance préventive pour la durée du marché : 15 points▪ Montant simulé de la prestation hors forfait (maintenance curative) : 45 points Le montant simulé des interventions ponctuelles (hors forfait) sera calculé à partir des devis types figurant dans les annexes :<ul style="list-style-type: none">- n°2 à l'acte d'engagement pour le lot n°1.- n°2 à l'acte d'engagement pour le lot n°2.Les quantitatifs estimés dans les devis estimatifs par le pouvoir adjudicateur n'ont pas de valeur contractuelle. <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 60, qui correspond à l'offre la moins disante.</i></p>	60 points
CRITERE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (40 POINTS) <i>Ce critère est apprécié au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique</i>	
Sous-critère 1 : Qualité des moyens humains affectés à la réalisation de la prestation	10 points
Sous-critère 2 : Qualité moyens matériels et techniques affectés à la réalisation de la prestation	5 points
Sous-critère 3 : Méthodologie, organisation et délais associés, suivi et amélioration de la prestation	20 points
Sous-critère 4 : Démarche en matière de protection de l'environnement	5 points

La cotation de chaque élément des sous-critères techniques est établie en appliquant une échelle d'appréciation qualitative à une cotation quantitative. La notation appliquée à chaque élément est la suivante :

Très bon	5
Bon	4
Moyen	3
Passable	2
Insuffisant	1

Chaque élément des sous-critères techniques est noté sur 5 points. Le sous-critère technique est pondéré sur la note du sous-critère.

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, dans un délai imparti maximum de 5 jours à compter de la réception de la demande, les certificats et les documents justificatifs, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner.

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.