

MARCHE N°2025-164

**TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES BATIMENTS B19A
(SIREAUCO PESSAC) ET B19B (INSPE) SUR LE CAMPUS
BORDES DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX
(RELANCE DES LOTS N°2, 4 ET 9 DE LA PROCEDURE 2024-170)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Date limite de réception des offres :
08 décembre 2025 – 12h00**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.1 OBJET DE L'OPERATION	4
1.2 CONTEXTE DE L'OPERATION.....	4
1.3 NOMENCLATURE	4
1.4 INTERVENANTS DANS L'OPERATION	5
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	5
2.1. ALLOTISSEMENT	5
2.2. FORME DU MARCHÉ.....	6
2.3. DUREE DU MARCHÉ	6
2.4. MONTANT DU MARCHÉ.....	7
2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	7
2.6. VARIANTES LIBRES.....	7
2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	8
2.8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE ET SOUS-TRAITANCE	8
2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES FOURNITURES.....	9
2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	9
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
3.3. VISITE DU SITE	10
3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
3.5. MODALITE DE DEPOT DES OFFRES : DEPOT ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	10
3.6. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES	10
ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	12
4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE	14
ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES	15
5.2. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES.....	16
5.3. JUGEMENT DES OFFRES	17
ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	20
6.1. REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	20
6.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	21

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet les travaux de façades, de menuiseries extérieures, de peinture et de signalétique des bâtiments B19a (SIREAUCO Pessac) et B19b (INSPE) sur le campus Bordes de l'université de Bordeaux.



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 2025-164 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 24 décembre 2025 au 1^{er} janvier 2026 inclus.

Aucun échange ne pourra être réalisé pendant cette période.

Article 1. OBJET DU MARCHE

1.1 OBJET DE L'OPERATION

La présente consultation a pour objet les travaux de façades, de menuiseries extérieures, de peinture et de signalétique des bâtiments B19a (SIREAUCO Pessac) et B19b (INSPE) sur le campus Bordes de l'université de Bordeaux.

Site de l'opération :

Allée Geoffroy Saint Hilaire / Avenue des Facultés
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 CONTEXTE DE L'OPERATION

Le présent marché de travaux est une relance des lots 2 « Façades Ossature Bois - Revêtements de façades - Casquettes de façades », 4 « Menuiseries extérieures - Occultations » et 9 « Peinture – Signalétique », issus de la procédure 2024-170, relative à la construction des bâtiments B19a (SIREAUCO Pessac) et B19b (INSPE) sur le campus Bordes de l'université de Bordeaux.

En effet, le projet comprend la construction de deux bâtiments correspondant à 5 762 m² de SDP pour le bâtiment B19a et 3 455 m² pour le bâtiment B19b.

Ces deux constructions sont localisées sur le campus bordelais au plus près du bâtiment B18N et de l'OASU pour renforcer la synergie avec les équipes scientifiques y étant hébergées.

- Le premier, le bâtiment B19a, doit permettre le développement de laboratoires de pointe pour disposer d'infrastructures et de plateformes expérimentales adaptées et du meilleur niveau.
- Le deuxième, le bâtiment B19b, doit permettre de regrouper les INSPE de la Gironde aujourd'hui répartis sur plusieurs sites de la métropole bordelaise.

Ces bâtiments s'élèvent en lieu et place d'un bâtiment démoli en 2024.

1.3 NOMENCLATURE

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV principal	45214000-0	Travaux de construction d'établissements d'enseignement et d centres de recherche
CPV Lot 2	45261100-5	Travaux de charpente
CPV lot 4	45421000-4	Travaux de menuiserie
CPV Lot 9	45442110-1	Travaux de peinture de bâtiments.
NACRES	BF.01	Travaux de construction neuve

1.4 INTERVENANTS DANS L'OPERATION

Maître d'Ouvrage	<p>Université de Bordeaux 35, place Pey-Berland 33076 Bordeaux Cedex Représentée par son Président.</p> <p><u>Interlocuteur du titulaire pendant l'exécution du marché :</u> Université de Bordeaux – Pôle Patrimoine et Environnement (PP&E) – Direction de l'immobilier – Service Maitrise d'ouvrage Adeline DUGOUJON, Chargée de projet 351 cours de la Libération - Bâtiment A32 - 33405 TALENCE Cedex Tel : 05.40.00.84.13</p>
Maître d'œuvre	Architecte mandataire JAQ Architectes
	BET STRUCTURE BOLLINGER – GROHMANN SARL
	BET CVC GOPURA
	BET CFO / CFA BetaFluides
	ECONOMISTE Cabinet Philippe COLAS
	BET VRD ATEVE
	Paysagiste D&A SELAS D'ARCHITECTURE
	BET ENVIRONNEMENT OASIIS
	BET ACOUSTIQUE SIGMA Acoustique
	BIM Nodal
	SIGNALETIQUE ORLIC-COCHET
AMO Programmiste	KAPEA
AMO Environnement	GreenAffair
AMO Commissionnement	Bureau Veritas
Bureau de contrôle	JPS Contrôle
Coordinateur SPS	BECS Sud Ouest
Coordinateur SSI	NEO2SI
OPC	CRX Ouest

Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1. ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du code de la commande publique (CCP), le marché 2024-170 a fait l'objet de l'allotissement suivant (**15 lots**) :

N° lot	Intitulé du lot
1	Installations de chantier - Terrassements - Fondations
2	Façades Ossature Bois - Revêtements de façades - Casquettes de façades
3	Etanchéité - Couverture - Auvents
4	Menuiseries extérieures - Occultations
5	Cloisons - Doublages - Faux-plafonds
6	Menuiseries intérieures
7	Serrurerie - Métallerie
8	Revêtements de Sols Souples - Revêtements de Sols Durs

9	Peinture - Signalétique
10	Chauffage Ventilation Rafraichissement - Installations et Equipements Sanitaires - Fluides Spéciaux
11	Electricité Courants Forts - Courants Faibles
12	Ascenseurs / Monte-charges
13	Paillasses - Sorbonnes
14	Salles blanches (cis plafonds)
15	VRD - Aménagements extérieurs

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

Les lots 2, 4 et 9 de la consultation n°2024-170 correspondent au présent marché n°2025-164 qui fait l'objet d'un allotissement tel que suit :

N° lot	Intitulé du lot
2	Façades Ossature Bois - Revêtements de façades - Casquettes de façades
4	Menuiseries extérieures - Occultations
9	Peinture - Signalétique

Important



En raison de la complémentarité des travaux entre les lots, le titulaire est tenu de prendre connaissance de l'intégralité du DCE (les CCTP de chaque lot et l'ensemble des plans) pour une parfaite connaissance de l'ensemble des éléments qui constituent l'opération de travaux.

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 MARCHÉ

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un marché ordinaire.

Il est conclu pour un montant global et forfaitaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.

Les quantités indiquées par le titulaire dans la DPGF ne sont pas contractuelles.


2.3. DUREE DU MARCHÉ

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 **21 mois** comprenant :

- **2 mois** de préparation de chantier ;
- **17 mois** pour le B19b / **18 mois** de travaux pour le B19a ;
- **1 mois** de livraison.

	<p>Nota : L'attention des titulaires est attirée sur le fait que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le calendrier universitaire et notamment des périodes de fermeture et d'examens peut entraîner l'arrêt ponctuel des travaux et interventions entreprises, livraisons ou toute autre activité susceptible de représenter une nuisance pour les usagers de l'université, - Les activités de recherche des laboratoires du B18N et de l'imprimerie du B17 sont sensibles aux nuisances et nécessitent la maîtrise afin de ne pas dépasser certains seuils (bruit, poussière, vibrations, pollution de sol), - Les arbres et arbustes existants, leurs systèmes racinaires et houppiers, sont à protéger et conserver (dégradation, poussières, etc) sous peine de lourdes pénalités financières, - La proximité du réseau du tramway est à prendre en considération, - La dégradation des réseaux divers existants fonctionnels et dimensionnant à l'échelle du campus (HTA, fibre, AEP,...) peuvent entraîner la rupture complète de tout le campus : ils doivent faire l'objet d'une vigilance accrue et sont à protéger. - L'entreprise pourra être contrainte à travailler en période estivale, - L'entreprise travaillera en co-activité, site inoccupé mais très fréquenté par des usagers (étudiants...), avec notamment la proximité d'une station de tramway., - La dégradation des réseaux divers existants fonctionnels et dimensionnant à l'échelle du campus (HTA, fibre, AEP,...) peuvent entraîner la rupture complète de tout le campus : ils doivent faire l'objet d'une vigilance accrue et sont à protéger. - 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>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 MARCHÉ

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 4.1 du CCAP une clause sociale d'insertion obligatoire dans l'exécution du marché.**

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans l'article 4.1 du CCAP.

2.6. VARIANTES LIBRES

2.6.1 VARIANTES LIBRES

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.6.2 VARIANTES OBLIGATOIRES

Sans objet.

2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Sans objet.

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

2.8.1 – Groupements d'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 MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES FOURNITURES

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

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

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

2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Article 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise de l'offre,
- Le présent règlement de la consultation et son annexe :
 - o Annexe 1 : Liste des qualifications des entreprises par lot,
 - o Annexe 2 : Liste des fiches techniques par lot,
- 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 relative à l'engagement en termes d'insertion professionnelle pour chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le RICT,
- Le plan général de coordination (PGC),
- Le Cahier des Clauses Technique Commun (C.C.T.C) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Technique Particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot et ses éventuelles annexes,
- Les pièces graphiques,
- Le planning prévisionnel des travaux
- Le cadre de mémoire technique,
- Le modèle d'attestation sur l'honneur,
- Les pièces techniques des autres lots de la consultation n°2024-170 pour que les candidats puissent prendre connaissance de l'ensemble des éléments qui constituent l'opération de travaux.
- 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

Sans objet.

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 2025-164).

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 08/12/2025 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 2025-164 : « Travaux de construction B19 – Lot X ».

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. 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. 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.
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>
C. Renseignement permettant d'apprécier la capacité du candidat	<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 type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général

	<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>Il est demandé au candidat de justifier des certifications précisées, pour chaque lot, dans le document intitulé « Annexe 1 – RC - Liste des qualifications des entreprises ».</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</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</p> <p><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. 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><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 1 à l'AE : DPGF Par lot soumissionné</p>	<p>L'annexe 1 « DPGF » dûment renseigné et daté.</p> <p><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 <i>(Uniquement pour les lots 1 à 11 et 15)</i></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 la méthode de mise en œuvre et préfabrication ainsi que la méthode d'acheminement et moyens levage <i>(uniquement pour le lot 2)</i> - 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>(voir Annexe 2 au RC – Liste des fiches techniques par lot)</i> ▪ Les dispositions mises en œuvre pour assurer le BIM de niveau 2 <i>(uniquement pour le lot 2).</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>E - Un relevé d'identité bancaire (RIB)</p>	
<p>F - 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 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. 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 LE LOT 2	
CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE : 60 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 = 60 x offre la moins disante / offre à noter.</p>	
CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 40 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 de la méthodologie du chantier et du planning associé : 15 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 (chantier en site occupé, proximité de la ligne de tramway, protection d'arbres remarquables...).</p> <ul style="list-style-type: none">- L'entreprise décrit les dispositions et méthodes de travail prévues, pour la réalisation de ses travaux et s'assure de répondre aux exigences de qualité du projet. Et notamment : les études d'exécution, les études de synthèse, les présentations des échantillons, et validation avec l'Architecte, les qualités des ouvrages, mise au point des prototypes avec l'Architecte et les ingénieurs de MOE, traitement des interfaces entre les corps d'états, réception des supports, autocontrôles, etc- Méthode de mise en œuvre et préfabrication ainsi que la méthode d'acheminement et moyens levage- Planning détaillé de l'opération et présentation des points critiques et des solutions prévues pour garantir le délai ; présentation du planning du lot et présentation des jalons critiques de réalisation et des solutions prévues afin d'assurer le délai global- Fréquence de participation aux réunions de chantier avec argumentaire <p>Nous apprécierons la cohérence entre la méthodologie, le planning et les moyens mis en place pour respecter le planning.</p>

	<p>Qualité des moyens humains et techniques affectés spécifiquement au chantier : 8 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains dédiés à l'encadrement de l'opération (nombre, CV, qualifications, temps de présence) - Qualité et cohérence des moyens humains (nombre et qualifications) affectés au chantier, au regard des travaux à exécuter par phases et types de tâches - Qualité et cohérence des moyens matériels affectés spécifiquement au chantier
	<p>Qualité des mesures prévues pour la sécurité et l'hygiène du chantier : 3 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition des phases d'activités dangereuses et moyens de prévention - Sécurisation du chantier
	<p>Qualité des matériaux et fiches techniques des matériels proposés : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité des produits mis en œuvre par rapport au CCTP - Provenance des principales fournitures et matériaux
	<p>Organisation pour lever les réserves de réception puis de l'année de parfait achèvement : 3 points</p> <p>Le candidat précisera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation mise en place pour lever dans les délais contractuels les réserves de réception et pour traiter et résoudre les désordres survenus pendant l'année de parfait achèvement. (Délais d'interventions, moyens et organisation humaine et technique, suivi des réserves...etc.).
	<p>Qualité des mesures mises en œuvre pour garantir un chantier à faible impact environnemental : 3 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 (poussières, ...). <p>Tri et gestion des déchets du chantier, proposition de revalorisation (SOGED de principe, plan PEMD...).</p>
	<p>Qualité de la disposition mise en œuvre pour assurer le BIM de niveau 2 : 3 points</p>

POUR LES LOTS 4 ET 9

CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE : 60 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 = 60 x offre la moins disante / offre à noter.

CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 40 POINTS

Ce critère est étudié au regard du cadre de réponse du mémoire technique notamment sur la base des éléments suivants :

Qualité de la méthodologie du chantier et du planning associé : 16 points

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 (chantier en site occupé, proximité de la ligne de tramway, protection d'arbres remarquables...).

- L'entreprise décrit les dispositions et méthodes de travail prévues, pour la réalisation de ses travaux et s'assure de répondre aux exigences de qualité du projet. Et notamment : les études d'exécution, les études de synthèse, les présentations des échantillons, et validation avec l'Architecte, les qualités des ouvrages, mise au point des prototypes avec l'Architecte et les ingénieurs de MOE, traitement des interfaces entre les corps d'états, réception des supports, autocontrôles, etc
- Planning détaillé de l'opération et présentation des points critiques et des solutions prévues pour garantir le délai ; présentation du planning du lot et présentation des jalons critiques de réalisation et des solutions prévues afin d'assurer le délai global
- Fréquence de participation aux réunions de chantier avec argumentaire

Nous apprécierons la cohérence entre la méthodologie, le planning et les moyens mis en place pour respecter le planning.

Qualité des moyens humains et techniques affectés spécifiquement au chantier : 10 points

- Moyens humains dédiés à l'encadrement de l'opération (nombre, CV, qualifications, temps de présence)
- Qualité et cohérence des moyens humains (nombre et qualifications) affectés au chantier, au regard des travaux à exécuter par phases et types de tâches
- Qualité et cohérence des moyens matériels affectés spécifiquement au chantier

	Qualité des mesures prévues pour la sécurité et l'hygiène du chantier : 3 points <ul style="list-style-type: none"> - Définition des phases d'activités dangereuses et moyens de prévention - Sécurisation du chantier
	Qualité des matériaux et fiches techniques des matériels proposés : 5 points <ul style="list-style-type: none"> - Qualité des produits mis en œuvre par rapport au CCTP - Provenance des principales fournitures et matériaux
	Organisation pour lever les réserves de réception puis de l'année de parfait achèvement : 3 points <p>Le candidat précisera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation mise en place pour lever dans les délais contractuels les réserves de réception et pour traiter et résoudre les désordres survenus pendant l'année de parfait achèvement. (Délais d'interventions, moyens et organisation humaine et technique, suivi des réserves...etc.).
	Qualité des mesures mises en œuvre pour garantir un chantier à faible impact environnemental : 3 points <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 (poussières, ...). <p>Tri et gestion des déchets du chantier, proposition de revalorisation (SOGED de principe, plan PEMD...).</p>

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.