

**MARCHE N°2025-132**

**TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA HALLE  
TECHNOLOGIQUE SUR LE CAMPUS PERIGORD DE  
L'UNIVERSITE DE BORDEAUX**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Date limite de réception des offres :**

**19 janvier 2026 – 12h00**






**Procédure de passation** : Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique (CCP).

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
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
<b>ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ .....</b>	<b>5</b>
2.1. ALLOTISSEMENT .....	5
2.2. FORME DU MARCHÉ.....	6
2.3. DUREE DU MARCHÉ .....	6
2.4. MONTANT DU MARCHÉ.....	6
2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE .....	6
2.6. VARIANTES LIBRES.....	7
2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	7
2.8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE ET SOUS-TRAITANCE .....	7
2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES FOURNITURES .....	8
2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	8
<b>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
3.3. VISITE DU SITE .....	9
3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
3.5. MODALITE DE DEPOT DES OFFRES : DEPOT ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE .....	10
3.6. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES .....	10
<b>ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE .....	12
4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE .....	14
<b>ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>15</b>
5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES .....	15
5.2. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES.....	16
5.3. JUGEMENT DES OFFRES .....	17
5.4. NEGOCIATION .....	18
<b>ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....</b>	<b>19</b>
6.1. REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION .....	19
6.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	19

## PREAMBULE

La présente consultation a pour objet les travaux de construction de la halle technologique sur le campus de Périgord de l'université de Bordeaux.

	<p><b><u>Dépôt électronique des offres obligatoire :</u></b></p> <p>Les plis <b>sont transmis obligatoirement par voie électronique</b> sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a></p>
	<p><b><u>Signature des offres</u></b></p> <p>Les candidats <b>doivent signer électroniquement</b> leur offre au moment du dépôt du pli. Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés.</p> <p><i>Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.</i></p>
	<p>Toutes questions relatives au marché 2025-132 devront être déposées via la plateforme PLACE : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a></p>
	<p><b><u>Information générale sur la dématérialisation</u></b></p> <p>Voir la note « <b>La dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux – Conseils aux entreprises</b> » jointe au présent règlement de la consultation.</p>
	<p><b><u>Fermeture administrative</u></b></p> <p>Les candidats sont informés que l'université de Bordeaux ferme du 24 décembre 2025 au 4 janvier 2026 inclus. Aucun échange ne pourra être réalisé pendant cette période.</p>

# Article 1. OBJET DU MARCHE

## 1.1 OBJET DE L'OPERATION

**La présente opération a pour objet la construction de la halle technologique sur le campus Périgueux de l'université de Bordeaux.**

### **Site de l'opération :**

Rond-Point Suzanne Noël,  
Rue Jean Secret,  
24019 PERIGUEUX

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 projet consiste en la création d'une halle technologique visant à spécialiser le campus universitaire de Périgueux, sur la thématique large de l'agroalimentaire dont les filières concernées sont lait, transformation des graines, brasserie/nouvelles boissons, fruits et légumes et viande.

Il s'agit (bâti et matériel) d'une plateforme technologique autour de la transformation alimentaire et de l'innovation sur le Campus Périgord (accueil de matériel scientifique et technique aux fins de transformation de produits agroalimentaires et des espaces annexe dont des laboratoires d'analyses microbiologiques et physico-chimiques).

Le projet comprend aussi le réaménagement de l'aire logistique existante située au Sud de la cafétéria du CROUS pour une mutualisation de l'aire de livraison.

## 1.3 NOMENCLATURE

Nomenclature	Code	Descriptif
<b>CPV principal</b>	45214000-0	Travaux de construction d'établissements d'enseignement et de centres de recherche
CPV lot 1	45223220-4	Travaux de gros œuvre
CPV lot 2	45261100-5	Travaux de charpente
CPV lot 3	45262650-2 45261210-9 45261420-4	Travaux de bardage Travaux de couverture Travaux d'étanchéification
CPV lot 4	45421000-4	Travaux de menuiserie
CPV lot 5	45421146-9 45432100-5 45442110-1	Mise en place de plafonds suspendus Travaux de pose de revêtements de sols Travaux de peinture de bâtiments
CPV lot 6	45331000-6 45330000-9	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation Travaux de plomberie
CPV lot 7	45311200-2	Travaux d'installations électriques
CPV lot 8	39221000-7	Équipement de cuisine
CPV lot 9	45112500-0 45233140-8	Travaux de terrassement Travaux routiers
<b>NACRES</b>	BF.01	Travaux de construction neuve

## 1.4 INTERVENANTS DANS L'OPERATION

<b>Maître d'Ouvrage</b>	<b>Université de Bordeaux</b> 35, place Pey-Berland 33076 Bordeaux Cedex Représentée par son Président.  <b><u>Interlocuteur du titulaire pendant l'exécution du marché :</u></b> Université de Bordeaux – Pôle Patrimoine et Environnement (PP&E) – Direction de l'immobilier – Service Maitrise d'ouvrage Gilles CONSTANT, Chargé de projet 351 cours de la Libération - Bâtiment A32 - 33405 TALENCE Cedex Tel : 06 62 91 61 55
<b>Maître d'œuvre</b>	<b>GAYET ROGER Architectes</b>
	IBC
	SARL BETEL
	SAS CRITAIR CUISINORME
	EMACOUSTIC
LPP INGENIERIE	
<b>Bureau de contrôle</b>	<b>SOCOTEC</b>
<b>Coordinateur SPS</b>	<b>SOCOTEC</b>
<b>Coordinateur SSI</b>	<b>A2CI</b>
<b>OPC</b>	<b>SEPIBAT</b>

## Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

### 2.1. ALLOTISSEMENT

La présente opération comprend **9 lots** :

<b><u>N° lot</u></b>	<b><u>Intitulé du lot</u></b>
<b>1</b>	<b>Installations de chantier – Gros œuvre</b>
<b>2</b>	<b>Charpente métallique</b>
<b>3</b>	<b>Couverture – Etanchéité - Bardage</b>
<b>4</b>	<b>Menuiseries Extérieures - Métallerie</b>
<b>5</b>	<b>Faux plafonds - Revêtements de sols - Peinture – Signalétique</b>
<b>6</b>	<b>Génie climatique - Plomberie</b>
<b>7</b>	<b>Electricité</b>
<b>8</b>	<b>Equipements de cuisine</b>
<b>9</b>	<b>VRD – Espaces verts</b>

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

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

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

## **2.2. FORME DU MARCHÉ**

Le présent marché est un marché ordinaire.

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


## **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 **14 mois** comprenant :

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

	<p><b>Nota : L'attention des titulaires est attirée sur le fait que :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'entreprise pourra être contrainte à travailler en période estivale.</li><li>- Le calendrier universitaire et notamment des périodes de fermeture et d'examens peut entraîner l'arrêt ponctuel des travaux, de livraisons ou toute autre activité susceptible de représenter une nuisance pour les usagers de l'université.</li><li>- L'entreprise travaillera en co-activité, site inoccupé mais très fréquenté par des usagers (étudiants, personnels, ...).</li><li>- L'entreprise devra se conformer aux contraintes du site et aux demandes du maître d'ouvrage ou du Maître d'œuvre pour décaler ou interrompre le chantier selon les besoins.</li></ul>
---	---

## **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 MARCHE ET MODE DE REGLEMENT DES FOURNITURES**

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

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

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

## **2.10. 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, contient les pièces suivantes :

- Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise de l'offre,
- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement par lot (DPGF - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire),
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement relative à l'engagement en termes d'insertion professionnelle pour les lots 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 9,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots, et son annexe,
  - Le calendrier prévisionnel
- Le RICT
- Le PGC
- Le Cahier des Clauses Techniques Commun (C.C.T.C) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot et ses éventuelles annexes,
- Les pièces graphiques,
- Le cadre de mémoire technique,
- Le modèle d'attestation sur l'honneur,
- La note « La dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux - Conseils aux entreprises ».

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

### **3.2. 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**

Une visite obligatoire est prévue. Les candidats sont priés de contacter l'interlocuteur désigné à cette fin. La visite est organisée sur rendez-vous selon les modalités suivantes fixées par l'Université de Bordeaux :

Dates	Horaires	Adresse de la visite	Interlocuteur
<b>10 décembre 2025</b>	De 10h à 12h	Rond-Point Suzanne Noël, Rue Jean Secret, 24019 PERIGUEUX	Gilles CONSTANT <i>Chargée d'opérations immobilières</i> Service maîtrise d'ouvrage Direction de l'Immobilier - Pôle Patrimoine et Environnement Contact : 06 21 65 33 35 <a href="mailto:gilles.constant@u-bordeaux.fr">gilles.constant@u-bordeaux.fr</a>
<b>17 décembre 2025</b>	De 10h à 12h		

Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite au candidat ayant participé. L'attestation sera signée par le représentant de l'université et le candidat, qui devra l'intégrer dans son offre.

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

### **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 2025-132).

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.

<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions <b><u>au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres</u></b> sur la plateforme de dématérialisation. Les réponses seront apportées sur la plateforme.
---------------------------------------	---

<b>MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	L'université se réserve le droit d'apporter <b>au plus tard 6 jours</b> 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 candidatures et des offres est le **19 janvier 2026 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**

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.



**Les plis sont transmis obligatoirement par voie électronique.**

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

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

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

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

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

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

### **Signature électronique obligatoire :**

Les offres, transmises par voie électronique (et le cas échéant le pli de sauvegarde), sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Conformément à l'annexe n°12 du CCP, la signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS n°910/2014.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, 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 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 **2025-132** : « **Travaux de construction de la halle technologique sur le campus Périgord** ».

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 R. 2151-12 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 :

<p><b>A. DUME</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p><b>Lettre de candidature – Déclaration du candidat</b></p>	<p><b><u>Solution 1 : candidature DUME</u></b></p> <p><b>Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français</b>, 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 : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp">https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp</a></p> <p><b><u>Solution 2 : candidature hors DUME</u></b></p> <p>Tout candidat à la présente procédure devra produire :</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Le formulaire DC1 (*) « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants »</b> dûment complété.</li><li><b>1. Le formulaire DC2 (*) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »</b> dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement.</li></ol>
<p><b>B. Attestation sur l'honneur</b></p>	<p><b>Compléter et signer le modèle d'attestation fourni par l'université. Le candidat devra le cas échéant fournir les justificatifs nécessaires.</b></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><b>C. Renseignement permettant d'apprécier la capacité du candidat</b></p>	<p><b>A. Aptitude</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Inscription sur un registre professionnel pertinent</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Inscription sur un registre du commerce</li><li><input type="checkbox"/> Pour les marchés de services : nécessité de détenir une autorisation spécifique : (à préciser)</li></ul> <p><b>B. Capacité économique et financière</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général</li></ul>

	<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><b>C. Capacité technique et professionnelle</b></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><b>D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Les <b>certificats</b> 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><b>D. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société</b></p> <p><b>E. et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement</b></p>	<p>Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société.</p> <p><b>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.</b></p>
<p><b>F. Le cas échéant, le formulaire DC4</b></p> <p><i>Formulaire version 2024</i></p>	<p><b>Le formulaire DC4 (*) « Déclaration de sous-traitance »</b> 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"> <li>- Formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » complété et signé électroniquement par le titulaire du marché et son sous-traitant,</li> <li>- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC)</li> </ul> <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 :

<b>A - L'acte d'engagement</b> <b>Par lot soumissionné</b>	<b>L'acte d'engagement</b> est dûment renseigné, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société. <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. Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.
<b>B- L'annexe 1 à l'AE : DPGF</b> <b>Par lot soumissionné</b>	L'annexe 1 « DPGF » dûment renseigné et daté. <i>La DPGF doit être fourni obligatoirement sous format PDF et sous format EXCEL</i> <b>NOTA : En cas de groupement, un tableau de répartition par cotraitant devra être joint.</b>
<b>C- L'annexe 2 à l'AE :</b> <b>Engagement en termes d'insertion professionnelle</b> <i>(Uniquement pour les lots 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 9,)</i>	L'annexe 2 à l'acte d'engagement « Engagement en termes d'insertion professionnelle » dûment remplie, datée et signée électroniquement
<b>D – Le mémoire technique du candidat</b> <b>Par lot soumissionné</b> <i>Modèle obligatoire qui ne doit pas être modifié et dont toutes les rubriques doivent être complétées.</i>	Se référer au cadre de mémoire technique. <b>Le cadre de réponse fourni doit être obligatoirement complété.</b> Le candidat pourra compléter son mémoire technique par tout document qu'il jugera utile, notamment les fiches techniques, qui devront faire apparaître la qualité environnementale des produits proposés. Le cas échéant, les mentions des renvois aux documents complémentaires devront être indiqués dans le cadre de réponse.
<b>E - Un relevé d'identité bancaire (RIB)</b>	
<b>F - Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre</b>	

## **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 TOUS LES LOTS		
<b>CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE : 55 POINTS</b>		
<p>Le montant des offres sera apprécié sur la base de la DPGF.            Le calcul sera effectué sur la base d'un ratio obtenu en divisant la meilleure note par le prix proposé.            La formule suivante sera appliquée :            Note de l'offre examinée = 55 x offre la plus basse / offre examinée</p>		
<b>CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 45 POINTS</b>		
<p>Ce critère est étudié au regard du cadre de réponse du mémoire technique notamment sur la base des éléments suivants :</p>	<p><b>1. Qualité des moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier et les moyens mis en œuvre pour assurer la santé et la sécurité sur le chantier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La cohérence des moyens humains (effectif, qualifications, organigramme chantier) et matériels affectés au chantier, au regard des travaux à exécuter par phases et types de tâches.</li> <li>- Les moyens mis en œuvre pour garantir la santé, la sécurité du chantier et la protection des travailleurs.</li> </ul>	15 points
	<p><b>2. Qualité de la méthodologie des travaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie générale et détaillée dédiée au chantier en indiquant le planning détaillé, le respect du délai imparti présenté au DCE et les contraintes associées ainsi que la qualité et cohérence des moyens techniques dédiés au chantier</li> <li>- Nous apprécierons la cohérence du phasage et des délais proposés, au regard des travaux à exécuter, de la prise en compte du contexte de l'opération par phases et types d'interventions.</li> <li>- Qualité des matériaux et fiches techniques des matériels proposés</li> <li>- Modes opératoires de réalisation des travaux et d'organisation du chantier tenant compte des contraintes de site occupé et des circulations.</li> </ul>	20 points

	<p><b>3. Pertinence des propositions du candidat en matière de développement durable :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des nuisances : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le traitement des nuisances (<i>sonores, émanations de poussière, fumées</i>) et les moyens de les réduire.</li> <li>○ Le principe de coordination des entreprises dans le cadre d'un chantier à faibles nuisances.</li> <li>○ La description des protections mises en œuvre afin de préserver les abords du chantier ainsi que des mesures pour réduire les nuisances. (Poussières, communications aux riverains, protection des flux piétons, balisage/barriérage...)</li> <li>○ Tri et gestion des déchets du chantier.</li> </ul> </li> <li>- Choix des solutions techniques : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'emploi de matériaux à faible impact environnemental (<i>bas carbone, biosourcés, nouveaux matériaux, etc.</i>), notamment sur la base des fiches techniques fournies.</li> <li>○ L'emploi de méthodes de construction/réparation limitant l'empreinte écologique.</li> </ul> </li> <li>- Prise en compte des aspects environnementaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La préservation de l'environnement local (végétalisation, perméabilité des sols).</li> <li>○ Le traitement et la valorisation des déchets.</li> <li>○ Le principe de réduction à la source.</li> </ul> </li> </ul>	10 points
--	--	-----------

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

## 5.4. NEGOCIATION

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

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

### **Modalités pratiques :**

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

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

Les candidats seront invités à négocier dans les locaux de l'université, via le profil acheteur PLACE ou en visioconférence.

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

Cette demande ne peut ni aboutir à une nouvelle négociation ni à une modification substantielle de l'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 R. 2181-2 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 R. 2144-7 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.