

## **MARCHE N°2025-078**

**APPROVISIONNEMENT EN BOIS ENERGIE  
POUR ALIMENTER LES CHAUFFERIES (B22 - E04A - B13)  
DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX A TALENCE- PESSAC-  
GRADIGNAN**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**17 FÉVRIER 2026 À 12H00**

<b>Nomenclature</b>	<b>Code</b>	<b>Descriptif</b>
<b>CPV</b>	03413000-8	Bois de chauffage
<b>NACRES</b>	BA.06	Combustibles à base de bois

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
1.1. CONTEXTE .....	4
1.2. OBJET DU MARCHÉ .....	4
<b>ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
2.1. ALLOTISSEMENT .....	4
2.2. DUREE DU MARCHÉ.....	4
2.3. FORME MARCHÉ ET MONTANT DU MARCHÉ .....	4
2.4. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE.....	5
2.5 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....	5
2.6 VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	5
2.7 LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE .....	6
2.8. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES FOURNITURES .....	6
2.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
<b>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.3. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE .....	7
3.4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3.5. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES.....	8
3.6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES .....	9
<b>ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE .....	10
4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE : .....	13
<b>ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	13
5.2. NEGOCIATION .....	15
5.3. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES.....	15
5.4. JUGEMENT DES OFFRES .....	16
<b>ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION .....</b>	<b>17</b>
6.1 REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION .....	17
6.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	17

## PREAMBULE

La présente consultation porte sur l'approvisionnement en bois énergie pour alimenter les chaufferies (B22 – E04a – B13) de l'Université de Bordeaux à Talence – Pessac – Gradignan.



### **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.*



Toutes questions relatives au marché n°2025-078, devront être déposées **exclusivement** via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur pli sur la plateforme PLACE.**



### **Information générale sur la dématérialisation**

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

## **Article 1. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE**

---

### **1.1. CONTEXTE**

Afin de réduire son impact sur l'environnement, l'Université de Bordeaux a choisi d'installer sur son site de Talence, en avril 2006, un système de chauffage écologique utilisant le bois (1,3 MW) en complément d'une chaufferie gaz (15 MW). En 2024, deux nouvelles chaufferies biomasse viennent compléter les infrastructures existantes de 400kw sur le site de l'IECB à Pessac et 550kw sur le site de l'IUT de Bordeaux à Gradignan. En moyenne, ces chaufferies fonctionnent durant la saison de chauffe d'octobre à mai.

Ces chaufferies biomasse sont une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) qui respectent la rubrique 2910A.

Dans le cadre de ce marché, l'université de Bordeaux souhaite se fournir en bois énergie pour ses trois chaufferies biomasse.

### **1.2. OBJET DU MARCHE**

**Le présent marché a pour objet l'approvisionnement en bois énergie pour alimenter les chaufferies (B22 – E04a – B13) de l'université de Bordeaux à Talence – Pessac - Gradignan.**

## **Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE**

---

### **2.1. ALLOTISSEMENT**

Le marché est un marché de fournitures à lot unique.

En application de l'article R.2113-3 du code de la commande publique, l'université de Bordeaux décide de ne pas allotir ce marché au motif que cela risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, un éventuel allotissement aurait rendu la gestion du stock, le contrôle de la qualité et la planification des livraisons techniquement complexes. L'approvisionnement en bois énergie nécessite ainsi une gestion logistique cohérente et une garantie de la qualité constante du combustible. Ces objectifs ne peuvent être pleinement assurés que par un prestataire unique, capable de maîtriser l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement (production, transport, livraison et contrôle qualité).

### **2.2. DUREE DU MARCHE**

Le présent marché prend effet à la date de sa notification et s'achèvera le 30 juin 2028.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une seule reconduction expresse pour une durée d'un an, et prendra fin au plus tard le 30 juin 2029.

### **2.3. FORME MARCHE ET MONTANT DU MARCHE**

Le présent **accord-cadre s'exécute à bons de commande** en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est traité à prix unitaires. Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin.

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum décomposé comme suit :

<b>Période ferme</b> (de la date de notification au 30 juin 2028)	1 000 000€ HT
<b>Période de reconduction</b> (du 1 <sup>er</sup> juillet 2028 au 30 juin 2029)	500 000€ HT

#### **2.4. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE**

L'Université de Bordeaux, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'action sociale.

L'article 11.1 du CCATP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'actions sociales, le PLIE Portes du sud propose un accompagnement et le met à disposition de ses partenaires. Ce dispositif est identifié à ce même article.

#### **ATTENTION :**

**LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISES A FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RESERVES SUR LA CLAUSE SOCIALE.**

**UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS A CETTE CONDITION D'EXECUTION SERA DECLAREE IRREGULIERE AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.**

#### **2.5 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de protection et de mise en valeur de l'environnement.

Les pièces particulières du marché (articles 12.5 CCATP) fixent des prescriptions environnementales, notamment pour l'origine du bois, le transport et la livraison, ainsi que pour la revalorisation des cendres issues de la combustion.

#### **2.6 VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)**

Aucune variante n'est admise.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## **2.7 LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE**

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

En cas de candidature groupée, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire :

- En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées électroniquement soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, sauf exception prévue à l'article R.2142-26 du CCP.

## **2.8. 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 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.

## **2.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **Article 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

---

### **3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

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

- Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise de l'offre ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
  - Annexe 1 : Le Bordeaux de Prix Unitaire (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
  - Annexe 2 : Clause d'insertion sociale.
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et ses annexes ;
  - Annexe 1 : Spécifications techniques de la chaufferie B22 ;
  - Annexe 2 : Spécifications techniques des chaufferies B13 et E04a ;
  - Annexe 3 : Recommandations de l'ADEME et exemple de bon de livraison.
- Le cadre de mémoire technique et son annexe ;
  - Annexe 1 : Qualité environnementale des véhicules.
- L'attestation sur l'honneur ;
- L'attestation de visite ;
- 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 fournitures courantes et de services (CCAG FCS) (*arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal Officiel du 1<sup>er</sup> avril 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/> (*recherche de la consultation sous le numéro 2025-078*).

### 3.3. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Une visite obligatoire du site, ayant pour objet de permettre aux candidats de découvrir le site du projet et de se renseigner sur les conditions de sa réalisation, sera organisée par le maître d'ouvrage. 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.

<b>Dates et heure</b>	26 janvier 2026 à 10h30
	30 janvier 2026 à 10h30
<b>Lieu de rendez-vous</b>	<p>Chaufferie B13 : 2 rue Escarpit à Pessac (33600 – Gironde)</p> 
<b>Programme de la visite</b>	<p>La visite des sites commencera par la chaufferie B13.</p> <p><i>NB : les frais de transport, notamment les tickets TBM, pour réaliser les trajets ne sont pas pris en charge par l'université et restent à la charge des candidats.</i></p> <p><i>La personne en charge de la visite se déplacera par ses propres moyens.</i></p>
<b>Contact</b>	<p>Gwenaëlle BOTTIN  Tél : 06 62 91 61 63  <a href="mailto:gwenaelle.bottin@u-bordeaux.fr">gwenaelle.bottin@u-bordeaux.fr</a></p>

Les candidats sont réputés connaître, ou avoir pris toutes les dispositions afin d'avoir une bonne connaissance des lieux et du contexte local.

### 3.4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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 complémentaires</b>	Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions <b>au plus tard 10 jours</b> avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plateforme de dématérialisation : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a> ( <b>Recherche par le numéro 2025-078</b> ).
<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 dossier de consultation. Ces modifications seront accessibles sur le profil acheteur : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a> Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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



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

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

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

**Les candidats doivent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli.**

**Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés.**

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

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

### **Signature électronique obligatoire**

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

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 : <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

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 Hall central 1er étage escalier droite – sonner interphone « Direction Achats – Bureau Patrimoine »)

Ce pli de sauvegarde devra être déposé sous pli cacheté :

Contre récépissé entre 9 heures et 12 heures 30 et 14 heures et 16 heures du lundi au vendredi (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 2025-078 : « **Approvisionnement bois chaufferies** ».

### **Autres informations :**

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission des plis est la suivante : zip, pdf, doc et xls.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé dans les conditions de l'article R2181-1 du CCP. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi. Dans ce contexte, la copie de sauvegarde se substitue automatiquement à l'envoi dématérialisé, sous réserve d'avoir été réceptionnée dans les délais requis.

### **Ordinateurs APPLE :**

Les candidats utilisateurs d'ordinateurs de la marque « APPLE » sont invités à déposer leurs offres sur PLACE, <https://www.marches-publics.gouv.fr>, via le moteur de recherche « FIREFOX ».

## **3.6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**La date limite de remise des plis est le 17 février 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.

#### Article 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre doit être rédigée en langue française.

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.

##### 4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

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

<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.</p> <p>Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables.</p> <p>Voir lien : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl">https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl</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>2. 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><i>Compléter et signer le modèle d'attestation fourni par l'université. Le candidat devra le cas échéant fournir les justificatifs nécessaires.</i></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> <p><input type="checkbox"/> Inscription sur un registre professionnel pertinent</p> <p><input type="checkbox"/> Inscription sur un registre du commerce</p> <p><input type="checkbox"/> Pour les marchés de services : nécessité de détenir une autorisation spécifique : (à préciser)</p> <p><b>B. Capacité économique et financière</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel général</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité</p> <p>Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité</p> <p><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 type="checkbox"/> Liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Liste des principaux services fournis ou livraisons effectuée sur les trois années antérieures</p> <p><input type="checkbox"/> Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.</p> <p><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.</p> <p>Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.</p>
<p><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> <i>Formulaire version 2024</i></p>	<p><b>Le formulaire DC4 (*) « Déclaration de sous-traitance » dûment complété.</b></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>	<p>L'acte d'engagement est dûment renseigné, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société.</p> <p><b>Rappel: Les candidats doivent signer électroniquement l'acte d'engagement au moment du dépôt du pli. Les plis non signés pourront être régularisés.</b></p> <p><b>Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.</b></p> <p><i>En cas groupement, le candidat fournit l'attestation de pouvoir au mandataire des cotraitants.</i></p>
<b>C - Le mémoire technique du candidat</b>	<p><b>Le cadre de mémoire technique doit être obligatoirement complété sous peine de rejet.</b></p> <p><i>Le candidat doit respecter scrupuleusement le cadre de mémoire technique et peut lui annexer toute autre justification qu'il estime de nature à appuyer son offre. Le candidat fournira notamment les fiches techniques des combustibles proposés.</i></p> <p><i>Se référer au cadre de mémoire technique.</i></p>
<b>D - Une attestation de certification du combustible proposé.</b>	
<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 R.2161-4 du CCP, l'université se réserve la possibilité de faire le choix d'examiner les offres avant les candidatures.

##### 5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen de la candidature porte sur :

###### ► **5.1.1 - Vérification de la complétude des candidatures - Elimination des candidatures**

L'université de Bordeaux vérifie la complétude des dossiers de candidatures.

En application de l'article R2144-2 du CCP, si le pouvoir adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter à un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la demande.

Les documents justificatifs seront demandés au titulaire pressenti, au plus tard à l'issue de la procédure de passation. Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

### ► 5.1.2 - Vérification d'aptitude des capacités du candidat

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le pouvoir adjudicateur à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

**NOTA :** En application de l'article R2143-12 du CCP, il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2143-16 du CCP, si les justificatifs de candidatures remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

### ► 5.1.3 - Vérification des interdictions de soumissionner

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire en outre les attestations et documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats.  
*Ces documents doivent être valables au moment de l'attribution provisoire du marché sur demande du pouvoir adjudicateur, ou au moment du dépôt de la candidature si le candidat les a fournis de lui-même,*
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
- Une attestation d'assurance indiquant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites, les activités, la nature des prestations ou missions garanties.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),  
Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire.

#### ► 5.1.4 - Allègement des formalités de candidature

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du CCP, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités précédents, à condition soit :

- D'avoir autorisé, dans son dossier de candidature, le pouvoir adjudicateur à vérifier cette liste par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage, dont l'accès doit être gratuit ;
- D'avoir déjà transmis ces documents au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

#### 5.2. NEGOCIATION

Sans objet.

#### 5.3. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES

En application de l'article R2152-1 du CCP, dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En application de l'article R2152-2 du CCP, dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

#### **5.4. JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

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

<b>CRITERE 1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE (50 POINTS)</b>	
<p>La valeur financière de l'offre est évaluée sur la base du montant simulé des prestations, calculé à partir du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE) figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement. <i>Le DQE est non contractuel. Les quantités n'engagent pas l'Université et sont données à titre indicatif.</i></p> <p>Le jugement tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins disante. Le nombre de points maximum est de 50, qui correspond à l'offre la moins disante.</p>	<b>50 points</b>
<b>CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (40 POINTS)</b> <i>Ce critère est apprécié au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique</i>	
<p><b>Sous-critère 2.1 : Qualité du combustible</b> en adéquation avec les prescriptions techniques</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le candidat fournira les fiches techniques des combustibles proposés.</li></ul>	<b>15 points</b>
<p><b>Sous-critère 2.2 : Qualité de l'organisation, des méthodes et du suivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation de l'organisation pour gérer et suivre le contrat</li><li>- Dispositions prises en termes d'approvisionnement de bois et de stockage</li><li>- Modalités de livraison du bois</li><li>- Méthodologie employée pour garantir et vérifier la qualité du bois livré</li><li>- Modalités et conditions d'enlèvement et de traitement des cendres</li><li>- Traçabilité et reporting proposé</li></ul>	<b>25 points</b>
<b>CRITERE 3 : PERFORMANCE EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (10 POINTS)</b> (Notamment actions de l'entreprise, empreinte carbone, gestion des cendres...)	
<p><b>Sous-critère 3.1 : Qualité environnementale du bois</b> Label PEFC ou Ecolabel européen apprécié pour l'origine du bois</p>	<b>5 points</b>
<p><b>Sous-critère 3.2 : Qualité de la flotte automobile et autres mesures environnementales</b> L'utilisation de véhicules propres (normes Euro V et Euro VI) et l'adoption de l'écoconduite seraient appréciées.</p>	<b>5 points</b>

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

## **Article 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION**

---

### **6.1 REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION**

A la suite de la sélection des offres, l'université notifie le rejet des offres non-retenues ainsi que les motifs de ce rejet. Cette notification est envoyée par le profil acheteur.

Les candidats dont l'offre a été rejetée peuvent demander la communication des motifs détaillés du rejet de leur offre en application des articles R2181-3 et R2181-4 du CCP. La réponse à cette demande sera envoyée par le profil acheteur, y compris si celle-ci intervient après la notification du marché.

### **6.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le candidat désigné attributaire devra produire, pour être définitivement reçu, les certificats et documents justificatifs tenant à ses aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, dans un délai imparti maximum de 5 jours à compter de la réception de la demande.

En application de l'article R2144-7 du CCP, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. Dans le cas où la vérification de la candidature intervient après le classement des offres, la même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

L'acte d'engagement, et le cas échéant la mise au point, seront signés électroniquement par l'université de Bordeaux et transmis à l'attributaire pour notification via le profil acheteur PLACE.

**NB** : L'université de Bordeaux se réserve le droit de demander la re-matérialisation de l'offre au moment de l'attribution du marché.