

UNIVERSITE de BORDEAUX

35, place Pey Berland
33000 BORDEAUX

N° 2026-019

**Fourniture d'équipements et prestations associées,
dédiés aux animaleries ayant recours à l'animal de
laboratoire (rongeurs) et aux laboratoires de recherche,
pour l'université de Bordeaux.**

**Règlement de la Consultation
(RC)**

Date limite de réception des offres :

10/06/2026 à 12 heures

Lot(s)	Nomenclature	Codes	Descriptif
1, 2	NACRES	KC.11	MATERIEL POUR L'HEBERGEMENT DES PETITS ANIMAUX
		JA.12	TRAITEMENT DE L'AIR : CONSOMMABLES ET PIECES DETACHEES DEDIES AUX EQUIPEMENTS
		KF.02	MAINTENANCE ET REPARATION DES AUTRES EQUIPEMENTS D'ELEVAGE ANIMAL
	CPV	38000000-5	ÉQUIPEMENTS DE LABORATOIRE, D'OPTIQUE ET DE PRECISION (EXCEPTE LES LUNETTES)
		45259000-7	REPARATION ET ENTRETIEN D'EQUIPEMENTS
3	NACRES	KE.31	AUTRES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES D'EXPERIMENTATION ANIMALE
		KF.02	MAINTENANCE ET REPARATION DES AUTRES EQUIPEMENTS D'ELEVAGE ANIMAL
	CPV	38000000-5	ÉQUIPEMENTS DE LABORATOIRE, D'OPTIQUE ET DE PRECISION (EXCEPTE LES LUNETTES)
		45259000-7	REPARATION ET ENTRETIEN D'EQUIPEMENTS
4	NACRES	KC.15	EQUIPEMENTS POUR LE TRANSPORT ET LAVAGE D'ANIMALERIE

		NB.34	PRODUITS DE LAVAGE, DESINFECTION, STERILISATION
		KF.01	MAINTENANCE REPAR. MATERIEL DE TRANSPORT ET LAVAGE DES ANIMALERIES
	CPV	42716110-2	MATERIEL DE LAVAGE
		45259000-7	REPARATION ET ENTRETIEN D'EQUIPEMENTS
5,6	NACRES	HA.23	POSTES DE SECURITE MICROBIOLOGIQUES (PSM) - HOTTES ET CONSOMMABLES ASSOCIES
		HB.01	SANTE ET SECURITE : REPARATION, MAINTENANCE ET VERIFICATION DES HOTTES ET PSM
	CPV	38000000-5	ÉQUIPEMENTS DE LABORATOIRE, D'OPTIQUE ET DE PRECISION (EXCEPTE LES LUNETTES)
		45259000-7	REPARATION ET ENTRETIEN D'EQUIPEMENTS
7	NACRES	KE.31	AUTRES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES D'EXPERIMENTATION ANIMALE
		KF.14	MAINTENANCE ET REPARATION DES AUTRES MATERIELS D'EXPERIMENTATION ANIMALE
	CPV	38000000-5	ÉQUIPEMENTS DE LABORATOIRE, D'OPTIQUE ET DE PRECISION (EXCEPTE LES LUNETTES)
		45259000-7	REPARATION ET ENTRETIEN D'EQUIPEMENTS
8	NACRES	KE.11	MATERIELS D'ANESTHESIE
		KE.13	CONSOMMABLES D'ANESTHESIE ET DE TECHNIQUES OPERATOIRES ANIMALES
		KF.12	MAINTENANCE ET REPARATION DES MATERIELS D'ANESTHESIE ET DE TECHNIQ. OPERATOIRES
	CPV	33172100-7	APPAREILS D'ANESTHESIE
		33171100-0	INSTRUMENTS POUR L'ANESTHESIE
9	NACRES	KE.06	EQUIPEMENT POUR IMAGERIE PAR ULTRASON
		KE.07	EQUIPEMENT PAR IMAGERIE OPTIQUE IN VIVO
		KE.08	AUTRES EQUIPEMENTS POUR IMAGERIE IN VIVO
		KE.02	CONSOMMABLES D'IMAGERIE ANIMALE
		KF.13	MAINTENANCE ET REPARATION DES MATERIELS D'INVESTIGATION ANIMALE
	CPV	38000000-5	ÉQUIPEMENTS DE LABORATOIRE, D'OPTIQUE ET DE PRECISION (EXCEPTE LES LUNETTES)
		33110000-4	MATERIEL D'IMAGERIE A USAGES MEDICAL, DENTAIRE ET VETERINAIRE
		45259000-7	REPARATION ET ENTRETIEN D'EQUIPEMENTS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	OBJET	3
ARTICLE 2 -	ALLOTISSEMENT ET MONTANTS MAXIMUMS	4
ARTICLE 3 -	FORME	4
ARTICLE 4 -	DUREE.....	4
ARTICLE 5 -	PROCEDURE DE PASSATION.....	4
5.1	Procédure de passation	5
5.2	Négociation	5
ARTICLE 6 -	VARIANTES	5
ARTICLE 7 -	DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACTION SOCIALE.....	5
ARTICLE 8 -	LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES, PRESTATIONS SIMILAIRES 5	5
ARTICLE 9 -	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 10 -	CONDITIONS FINANCIERES.....	5
ARTICLE 11 -	LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	6
11.1	- Cotraitance	6
11.2	- Sous traitance.....	6
ARTICLE 12 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 13 -	RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 14 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 15 -	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 16 -	DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	7
ARTICLE 17 -	MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS.....	7
ARTICLE 18 -	CONTENU DES PLIS	9
18.1	- Pièces à produire pour la candidature.....	9
18.2	- Pièces à produire pour l'offre	11
18.3	- Elimination des offres non conformes	11
18.4	- Critères de jugement des offres et pondération de l'accord-cadre.....	12
ARTICLE 19 -	EXAMEN DES CANDIDATURES	12
19.1	- Vérification de la complétude des candidatures - Elimination des candidatures	12
19.2	- Vérification d'aptitude des capacités du candidat.....	12
ARTICLE 20 -	REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	14
ARTICLE 21 -	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	14

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en ordre de marche, la garantie et la maintenance d'équipements dédiés aux animaleries ayant recours à l'animal de laboratoire (rongeurs) et aux laboratoires de recherche, ainsi que la formation associée, pour l'université de Bordeaux.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT ET MONTANTS MAXIMUMS

L'accord cadre comprend neufs (9) lots, sans montant minimum et dont les montants maximums ci-dessous sont fixés pour la durée de l'accord-cadre.

N° lot	Objet	Montant maximum
1	Portoirs ventilés, unités de ventilation, cages et accessoires pour souris et rats destinés à compléter les équipements de gammes existantes de marque Tecniplast	3 000 000,00 €
2	Portoirs ventilés, unités de ventilation, cages et accessoires pour souris et rats destinés à compléter les équipements de gammes existantes de marque Allentown	200 000,00 €
3	Chariots et logistique de laverie adaptés aux équipement existants de marque Tecniplast	780 000,00 €
4	Equipements et matériel de laverie et de transfert	3 000 000,00 €
5	Hottes de change	750 000,00 €
6	Poste de sécurité microbiologique de type II pour animaleries	780 000,00 €
7	Systèmes et équipements d'euthanasie pour rongeurs	300 000,00 €
8	Systèmes et équipements d'anesthésie pour rongeurs	780 000,00 €
9	Matériel d'imagerie pour rongeurs	600 000,00 €

ARTICLE 3 - FORME

Pour chaque lot, le contrat constitue un accord-cadre mono-attributaire mixte, s'exécutant par bons de commande pour toutes les fournitures et prestations prévues aux bordereaux de prix, et par marchés subséquents pour tout autre élément non prévu aux bordereaux de prix et entrant dans le cadre de l'objet défini à l'article 1 du présent document.

Sauf disposition contraire prévue aux marchés subséquents, ils sont de forme ordinaire.

ARTICLE 4 - DUREE

L'accord-cadre est conclu à compter du 26/10/2026 ou de sa date de notification si celle-ci est plus tardive, pour une période initiale de deux ans, susceptible d'être tacitement reconduite deux fois par période d'un an, auquel le titulaire ne peut s'opposer, sauf décision de non reconduction notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant la date d'échéance de la période considérée.

ARTICLE 5 - PROCEDURE DE PASSATION

5.1 PROCEDURE DE PASSATION

Appel d'offres ouvert : art. R2124-2 et R2161-2 à 5 du CCP*

() pour cet article, CCP= Code de la Commande Publique*

5.2 NEGOCIATION

Appel d'offres ouvert : pas de négociation possible

ARTICLE 6 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7 - DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACTION SOCIALE

Conformément à l'article 16.1 du CCAG-FCS, l'université de Bordeaux a décidé d'inclure, dans les documents de la consultation du présent accord-cadre, une condition d'exécution par le biais d'une clause obligatoire d'action sociale, dite clause de promotion de l'emploi. Les modalités de mise en œuvre de cette clause sont précisées au sein du CCP.

De même, le CCP inclut une condition d'exécution visant à la préservation de l'environnement, applicable à l'exécution des prestations, notamment lors de la livraison, de l'installation, de la maintenance, du remplacement et de la fin de vie des équipements.

En outre, en application de l'article L2152-7 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comprend un critère de jugement environnemental.

ARTICLE 8 - LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES, PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer ultérieurement un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le titulaire :

- Pour des prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique,
- Pour des fournitures complémentaires en application de l'article R2122-4 du même code.

ARTICLE 9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des offres figurant en page de garde.

ARTICLE 10 - CONDITIONS FINANCIERES

Une avance sur les bons de commande et marchés subséquents est prévue conformément à l'article 3.12.1 du CCP.

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la facture selon les conditions définies au CCP.

Le Pouvoir Adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre du présent accord-cadre par virement administratif.

ARTICLE 11 - LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

11.1 - COTRAITANCE

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché) ;
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

L'Université de Bordeaux souhaite que lorsque le marché lui aura été attribué, le groupement prenne la forme d'un groupement solidaire.

11.2 - 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 par le titulaire du marché et son sous-traitant, (DC4 - **VERSION 2024**)
- 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 l'habilitation des sous-traitants.

ARTICLE 12 - 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 (RC) et son Annexe 1 : références clients de moins de 3 ans ;**
- **L'acte d'engagement et son annexe 1 (tableau des exigences techniques et fonctionnelles et cadre de réponse technique et financier), 2 onglets par lots ;**
- **Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;**
- **L'attestation sur l'honneur type ;**
- **La note de dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux – Conseil aux entreprises**

Les candidats sont invités à se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés de fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) non joint au dossier de consultation.

ARTICLE 13 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE peut être consulté ou téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Pour toute information :

UNIVERSITE DE BORDEAUX
Direction des Achats
351, Cours de la Libération
33405 Talence Cedex - France
☎ 05-40-00-37-70
☎ 05-40-00-62 12
✉ antoine.chenin@u-bordeaux.fr

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions **au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** sur la plateforme de dématérialisation : marches-publics.gouv.fr (recherche par le numéro figurant en page de garde du présent document)

Les réponses apportées par l'Université seront déposées sur la plate-forme de dématérialisation **8 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aucune réponse ne sera donnée oralement

ARTICLE 15 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Université se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Ces précisions ou compléments de dossier de consultation seront publiés sur marches-publics.gouv.fr (seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces modifications). Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 16 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres qui seraient parvenues après la date indiquée sur la première page du présent document seront déclarées irrégulières.

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 17 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

Les plis sont transmis **obligatoirement** par voie électronique à l'adresse suivante :

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

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

Dans le cadre de la transmission d'une offre avec signature électronique, les certificats de signature électronique acceptés doivent être conformes au référentiel général de sécurité ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le candidat doit s'assurer que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS par le profil d'acheteur.

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.

Signature électronique obligatoire

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

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

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.

Les prestataires habilités à délivrer le certificat de signature électronique sont référencés sous le lien suivant :

<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 sur support informatique (clé USB) est autorisé. Les conditions d'acheminement de cette copie sont les suivantes :

UNIVERSITE DE BORDEAUX
Direction des Achats
351, Cours de la Libération
Bat A 33 – 2ème étage – Porte 231
33405 Talence Cedex

Ce pli de sauvegarde devra :

- Etre envoyé par courrier sous plis cacheté **précisant le n° de la consultation** figurant en page de garde du présent document et la mention « pli de sauvegarde »,
- Parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde

Tous pli de sauvegarde qui ne respecterait pas les dispositions définies ci-avant sera déclaré irrégulier.

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 Code de la Commande Publique. 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 et de ne pas être elle-même corrompue.**

A l'ouverture des plis, la personne publique utilisera Symantec Endpoint Protection.

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 18 - CONTENU DES PLIS

Il est demandé que les documents de la candidature et de l'offre soient entièrement rédigés en langue française y compris l'intégralité de l'offre technique. Néanmoins, à défaut du français, la documentation technique peut être établie en anglais.

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'Euro

18.1 - PIECES A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Pour l'ensemble des documents remis au titre de votre candidature et de votre offre, merci de privilégier des noms de fichiers courts, sans espace ou caractère spéciaux (à l'exception des - et _).

Par exemple :

- 2026-019_AE_entreprise
- annexe1_AE_2026_entreprise

Le candidat doit produire les documents et/ou renseignements suivants :

Nota concernant les zones où figurent des cases à cocher : le candidat fournira les documents correspondant aux cases cochées.

A. DUME Ou Lettre de candidature + Déclaration du candidat	<u>Solution 1 : candidature DUME</u> 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. 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 peut fournir son DUME en pièce libre. 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. Voir lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp <u>Solution 2 : candidature hors DUME</u> Tout candidat à la présente procédure devra produire : 1. Le formulaire DC1 (*) « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété. 2. Le formulaire DC2 (*) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement.
B. Attestations sur l'honneur	▪ Compléter et signer le modèle d'attestation fourni par l'université. Le candidat devra le cas échéant fournir les justificatifs nécessaires. 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. Dans ce cas, les candidats seront invités à présenter leurs observations conformément aux dispositions de l'article L2141-11.
C. Renseignement permettant d'apprécier la capacité du candidat	A. Aptitude ☒ Inscription sur un registre professionnel pertinent ☐ Inscription sur un registre du commerce ☐ Pour les marchés de services: nécessité de détenir une autorisation spécifique : (à préciser) B. Capacité économique et financière ☐ Chiffre d'affaires annuel général

	☐ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité 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 C. Capacité technique et professionnelle Liste des références, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire : ☐ Liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années ☒ Liste des principaux services fournis ou livraisons effectuée sur les trois années antérieures ☐ 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. D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale ☐ 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.
D. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société	Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société.
E. et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement	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.
F. Le cas échéant, le formulaire DC4 <i>Formulaire version 2019</i>	Le formulaire DC4 (*) « Déclaration de sous-traitance » dûment complété. 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 : - 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) 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.

(*) Ces formulaires sont disponibles à la rubrique formulaires pour les professionnels sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Le candidat peut aussi fournir ces renseignements sur papier libre.

18.2 - PIECES A PRODUIRE POUR L'OFFRE



LE CANDIDAT DOIT FOURNIR :

1 - L'acte d'engagement (AE)	AE dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager la société. <u>Rappel:</u> 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.
2 - L'annexe 1 à l'AE : cadre de réponse technique et financière <i>Les tableaux sont obligatoirement à fournir sous format tableur de type Excel <u>modifiable ET sous format PDF</u></i> <i>Tous les tableaux sont à compléter selon les <u>consignes</u> figurant dans le document</i> <i>La production de documents propres au candidat en lieu et place du cadre de réponse technique et financier dûment complété est proscrite.</i>	Un cadre de réponse comportant deux (2) onglets <u>par lot</u> à remplir : 1. Grille de réponse aux exigences techniques 2. Prix <u>Les spécifications du CCP et de l'annexe 1 à l'AE doivent impérativement être respectées par les candidats sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.</u>
3 – Un relevé d'identité bancaire (RIB BIC-IBAN).	
Le candidat pourra joindre un mémoire technique s'il le souhaite, ainsi que tout document annexe permettant de favoriser la compréhension et la valorisation de son offre. Ces documents ne se substitueront en aucun cas aux exigences n° 1 et 2 visées ci-dessus.	

18.3 - ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES

Le pouvoir adjudicateur élimine sans les classer les offres jugées inacceptables, inappropriées ou anormalement basses (dans ce dernier cas après avoir interrogé le soumissionnaire selon la procédure prévue à l'article R2152-3 à 5 du code de la commande publique).

S'il constate que les offres sont irrégulières, le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2152.2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité d'inviter par écrit les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, dans le délai prescrit.

A l'issue de ce délai, si l'offre d'un soumissionnaire demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

18.4 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET PONDERATION DE L'ACCORD-CADRE

Les critères de jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Critère Prix (Bordereau des Prix Uniques - BPU) : 40%**
- **Critère Valeur technique : 60%**

La valeur des offres est évaluée au regard des fonctions définies au cadre de réponse technique et financière

- F1 : Performances techniques et fonctionnalités → 40 %
- F2 : Livraison, installation, mise en ordre de marche et bonne utilisation → 10%
- F3 : Responsabilité sociétale et environnementale → 20 %
- F4 : Garantie, SAV, maintenance → 30%

Précisions pour le critère « Valeur technique » :

Dans la grille de réponse :

- Les fonctions de niveau 1 sont obligatoires : **Les réponses qui ne couvrent pas les fonctions de niveau 1 détaillées à l'annexe à l'acte d'engagement sont éliminées.**

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une tolérance maximale de 10%.

- Les fonctions de niveau 2, si elles existent, relèvent de la performance 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-dessus.

Au cours de la phase d'analyse, le pouvoir adjudicateur peut être amené à demander aux candidats des précisions ou compléments sur la teneur de leur offre.

ARTICLE 19 - EXAMEN DES CANDIDATURES

19.1 - VERIFICATION DE LA COMPLETUE DES CANDIDATURES - ELIMINATION DES CANDIDATURES

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

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter par écrit un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure, à fournir les documents ou renseignements manquants, dans le délai prescrit.

Les documents justificatifs seront demandés au Titulaire pressenti, au plus tard à l'issue de la procédure de passation. Tout candidat n'ayant pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, verra sa candidature déclarée irrecevable par le Pouvoir Adjudicateur, et sera 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.

L'examen des candidatures peut intervenir après l'évaluation des offres.

19.2 - VERIFICATION D'APTITUDE DES CAPACITES 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 au 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 : 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 code de la commande publique, 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.

19.3 - VERIFICATION 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 :

Pour le candidat établi en France

- 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.

19.4 - ALLEGEMENT DES FORMALITES DE CANDIDATURE

Conformément aux articles R2143-13 et 14 du Code de la Commande Publique, 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.

ARTICLE 20 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION

20.1 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION

A la suite de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et de leur pondération définis ci-avant, 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 R2181-1 à 4 du code de la commande publique. La réponse à cette demande sera envoyée par le profil acheteur, **y compris si celle-ci intervient après la notification du marché.**

20.2 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat désigné attributaire, devra produire, pour être définitivement reçu, dans le délai imparti, les certificats et les documents justificatifs, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, et l'attestation d'assurance visée au CCP.

En application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, 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.

Si l'attributaire a signé électroniquement son offre, l'acte d'engagement, et le cas échéant la mise au point, pourront être signés électroniquement par l'Université de Bordeaux et transmis à l'attributaire pour notification via le profil acheteur PLACE.

NB : L'Université de Bordeaux se réserve le droit de demander la rematérialisation de l'offre au moment de l'attribution du marché.

ARTICLE 21 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- **Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33000 BORDEAUX

Téléphone : 05.56.99.38.00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

- **Organe chargé des procédures de médiation**

Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX CEDEX

Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

- **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours**

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33000 BORDEAUX

Téléphone : 05.56.99.38.00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr