

MARCHE N°2025-166

**EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS
ELECTRIQUES DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

27 AVRIL 2026 – 12H00

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	50711000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment
NACRES	BE.14	Réparation et maintenance des installations et équipements électriques

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	4
2.1 – ALLOTISSEMENT	4
2.2 – FORME ET MONTANT DU MARCHÉ	4
2.4 – DUREE DU MARCHÉ	5
2.5 – CLAUSE D’ACTION SOCIALE	5
2.6 – VARIANTES	5
2.7 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.8 – LIENS AVEC D’AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	5
2.9 – MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS	6
2.10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.3 – VISITE FACULTATIVE DE SITES	7
3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE	8
3.5 – MODALITE DE DEPOT DES OFFRES : DEPOT ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	8
3.6 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	10
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1 – PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	10
4.2 – PIECES RELATIVES A L’OFFRE	12
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
5.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES	13
5.2 – ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES	15
5.4 – JUGEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	17
6.1 – REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	17
6.2 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ	17

PREAMBULE

Le présent marché a pour objet les prestations d'exploitation et de maintenance des installations électriques de l'Université de Bordeaux.

	<u>Dépôt électronique des offres obligatoire :</u> Les plis sont transmis obligatoirement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ <u>Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur pli sur la plateforme PLACE.</u>
	<u>Signature des offres</u> <i>Les candidats doivent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli.</i> <i>Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés.</i>
	Toutes questions relatives au marché n°2025-166, devront être déposées exclusivement via la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/
	<u>Information générale sur la dématérialisation</u> <i>Voir la note « La dématérialisation des marchés publics de l'Université de Bordeaux – Conseils aux entreprises » jointe au présent règlement de la consultation.</i>

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les prestations d'exploitation et de maintenance des installations électriques de l'Université de Bordeaux.

Pour chaque lot, les prestations objets du marché sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot concerné.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 – ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du CCP, le présent marché est alloti. Il comprend trois (3) lots, à savoir :

Lot n°01	Maintenance des installations électriques haute tension A
Lot n°02	Maintenance des groupes électrogènes
Lot n°03	Installations photovoltaïques

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

Les candidats pourront présenter des offres pour un, pour deux, ou la totalité des lots.

2.2 – FORME ET MONTANT DU MARCHÉ

3 Le marché est mixte, il comprend des :

Prestations forfaitaires de maintenance préventive	Les prestations forfaitaires de maintenance préventive sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF). Un bon de commande pluriannuel (engagement juridique : EJ) sera émis par l'entité acheteuse de l'université et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché.
Prestations hors forfait (lots 1 et 3 uniquement)	Les prestations hors forfait, sont traitées à prix unitaires tel qu'indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement. Ces prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin. Elles ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université et devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire et d'un bon de commande de la part de l'Université.

Le montant du marché par lot est égal :

Montant minimum du marché	= montant initial des prestations forfaitaires (annexe 2 à l'acte d'engagement) sur la durée du marché	
Montant maximum du marché	Lot	Montant maximum sur la durée du marché (en € HT)
	Lot 1	2 000 000€ HT
	Lot 2	500 000€ HT

	Lot 3	500 000€ HT
--	-------	-------------

Le marché est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de la date de sa notification.

Nota:

En cas de suppression ou ajout d'un ou plusieurs équipements en cours d'exécution du marché, l'Université établira un avenant au présent marché.

2.4 – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de la date de sa notification, reconductible tacitement deux fois un an, soit une durée maximale de 48 mois.

Si l'Université de Bordeaux décide de ne pas reconduire le marché, elle notifie sa décision au titulaire au plus tard 1 mois avant la fin de validité du marché.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.

2.5 – CLAUSE D'ACTION 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 10 du CCAP une clause d'action sociale obligatoire dans l'exécution du marché.**

Cette clause est applicable à tous les lots.



Attention :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

2.6 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

2.8 – LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

2.8.1. Groupement 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.

A l'issue de l'attribution du marché, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le pouvoir adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique.

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

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

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

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, sauf exception prévue à l'article R2142-26 du CCP.

2.8.2 – Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété et signé 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 PRESTATIONS

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

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

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

2.10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation 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) propre à chaque lot et ses annexes :
 - Annexe 1 : Engagement en termes d'action sociale,
 - Annexe 2 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
 - Annexe 3 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) – lots 1 et 3 uniquement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux trois lots,
- Les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes,
- Le cadre de mémoire technique,
- L'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 fournitures courantes et services (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, sur la plate-forme de dématérialisation :

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

3.3 – Visite facultative de sites

Afin de répondre aux objectifs du contrat, le candidat pourra visiter les installations des bâtiments indiqués ci-dessous :

Lot	Bâtiment / site	Adresse	Interlocuteur AMO	Tel	Interlocuteur PPE	Date / Heure de visite	Point de rendez-vous
Lot 1	A33	351 Cours de la Libération 33400 TALENCE	Laurent LATAPIE	05.56.81.35.49 06.89.63.09.78	Pascal PENOT	Lundi 30 mars 2026 à 10h	Bâtiment A33
Lot 2	B13	2 Rue Robert Escarpit 33600 PESSAC	Laurent LATAPIE	05.56.81.35.49 06.89.63.09.78	Pascal PENOT	30 mars 2026 à 10h	Bâtiment A33

Lot 3	A33	351 cours de la Libération 33400 TALENCE	Laurent LATAPIE	05.56.81.35.49 06.89.63.09.78	Pascal PENOT	30 mars 2026 à 10h	Bâtiment A33
----------	-----	--	-----------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------	-----------------

3.4 – Renseignements complémentaires et modification du DCE

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.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions <u>au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres</u> sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr/ (recherche par le numéro 2025-166).
MODIFICATION DOSSIER CONSULTATION DU DE	L'université se réserve le droit d'apporter <u>au plus tard 6 jours calendaires</u> 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 : https://www.marches-publics.gouv.fr/ 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 – Modalité de dépôt des offres : dépôt électronique obligatoire



Les plis sont transmis obligatoirement par voie électronique.

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

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

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

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

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

Signature électronique obligatoire :

Les offres, transmises par voie électronique (et le cas échéant le pli de sauvegarde), sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification. Conformément à l'annexe n°12 du CCP, la signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS n°910/2014.

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

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

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

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/info-acrgs>

Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde :

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé de préférence sur support physique électronique. Les conditions d'acheminement et de dépôt de cette copie sont les suivantes :

UNIVERSITE DE BORDEAUX

Direction des Achats

351 cours de la Libération

Bat A33 – 2ème étage – Porte 229

33405 TALENCE cedex

[Accès par l'entrée de l'Institut de Mathématiques de Bordeaux (IMB) du bâtiment A33 - sonner à l'interphone en tapant 5 83 00].

Ce pli de sauvegarde devra être :

- *déposé sous pli cacheté contre récépissé entre 9h et 12h30 et 14h et 16h30 le lundi, mardi, jeudi (sauf jours férié)*
- *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 : « **NE PAS OUVRIR** - copie de sauvegarde – candidature/offre dématérialisée pour le marché 2025-166 : « Exploitation et maintenance des installations électriques de l'Université de Bordeaux ».

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 ».

3.6 - Date limite de réception des plis

La date limite de remise des plis est le 27 avril 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 ou qui parviendraient sous enveloppe non cachetée (y compris les copies de sauvegarde des dossiers dématérialisés) 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, sous peine de rejet.

Conformément à l'article R2151-12 du CCP, pour les offres rédigées dans une langue étrangère, les soumissionnaires doivent joindre une traduction en français.

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

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

Le candidat doit produire un dossier complet comprenant, les éléments indiqués dans l'article 4.1 et 4.2 du présent document.

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

4.1 – Pièces relatives à la candidature

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

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 et, le cas échéant, DC4. 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. Voir lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdc <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, daté en original par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement. 2. Le formulaire DC2 (*) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété.
---	---

B. Attestation 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 (travaux présentant des caractéristiques techniques équivalentes) ☒ Liste des principaux services fournis ou livraisons effectuée sur les trois années antérieures ☒ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants : <table border="1" data-bbox="502 1115 1436 1646"> <thead> <tr> <th>N° du lot</th> <th>Intitulé du lot</th> <th colspan="2">Certificats de qualifications professionnelles demandés / Codes activités / Habilitations particulières</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Maintenance des installations électriques haute tension A</td> <td>Chargé de consignation HC-BC (Manœuvre et mesurage)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Maintenance des groupes électrogènes</td> <td>Chargé de travaux d'ordre électrique H2V-B2V</td> <td>Habilitation électronique NF C 18-510 de janvier 2012.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Installations photovoltaïques</td> <td>Exécutant d'opération d'ordre électrique H1V-B1V</td> <td>Qualification QualiPV500 - SPV3 indice 3 (Supérieur à 250 kVA) - SPVMA SPV indice maintenance. </td> </tr> </tbody> </table> 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.	N° du lot	Intitulé du lot	Certificats de qualifications professionnelles demandés / Codes activités / Habilitations particulières		1	Maintenance des installations électriques haute tension A	Chargé de consignation HC-BC (Manœuvre et mesurage)		2	Maintenance des groupes électrogènes	Chargé de travaux d'ordre électrique H2V-B2V	Habilitation électronique NF C 18-510 de janvier 2012.	3	Installations photovoltaïques	Exécutant d'opération d'ordre électrique H1V-B1V	Qualification QualiPV500 - SPV3 indice 3 (Supérieur à 250 kVA) - SPVMA SPV indice maintenance.
N° du lot	Intitulé du lot	Certificats de qualifications professionnelles demandés / Codes activités / Habilitations particulières															
1	Maintenance des installations électriques haute tension A	Chargé de consignation HC-BC (Manœuvre et mesurage)															
2	Maintenance des groupes électrogènes	Chargé de travaux d'ordre électrique H2V-B2V	Habilitation électronique NF C 18-510 de janvier 2012.														
3	Installations photovoltaïques	Exécutant d'opération d'ordre électrique H1V-B1V	Qualification QualiPV500 - SPV3 indice 3 (Supérieur à 250 kVA) - SPVMA SPV indice maintenance.														

	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 2024</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, - L'annexe 4 à l'acte d'engagement « Sous-traitance » complétée, - RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC) S'agissant de la sous-traitance, le candidat est invité à la déclarer dès le dépôt de son offre et veillera à transmettre toutes les informations nécessaires à l'appréciation des moyens humains (CV, qualifications...) et techniques dédiées à l'opération. 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 : 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 – Pièces relatives à l'offre

Le candidat doit fournir :

A - L'acte d'engagement (AE) Par lot soumissionné	L'acte d'engagement est dûment renseigné, daté et signé électroniquement 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. <i>Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.</i>
--	--

B- Annexe 1 à l'AE Engagement en termes d'Action sociale Pour les lots 1,2 et 3 <i>Une par lot soumissionné</i>	Cette annexe doit être dûment renseignée, datée et signée.
C- L'annexe 2 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) <i>Par lot soumissionné</i>	L'annexe 2 « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) » dûment renseignée. <i>L'annexe doit être fournie obligatoirement sous format PDF et sous format EXCEL.</i>
D- L'annexe 3 à l'AE : Bordereau des prix unitaires (BPU) Pour les lots 1 et 3 uniquement	L'annexe 3 « Bordereau des prix unitaires (BPU) » dûment renseignée le cas échéant. <i>L'annexe doit être fournie obligatoirement sous format PDF et sous format EXCEL.</i>
E- Le mémoire technique du titulaire <i>Par lot soumissionné</i> <i>(cadre joint dans le DCE, à compléter par tout document jugé utile par le candidat).</i>	<i>Modèle obligatoire qui ne doit pas être modifié et dont toutes les rubriques doivent être complétées.</i> Le cadre de réponse fourni doit être obligatoirement complété avec le cas échéant la mention des renvois à des documents complémentaires. Le candidat pourra compléter son mémoire technique par tout document qu'il jugera utile.
F - Un relevé d'identité bancaire (RIB).	
G - Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre.	

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application de l'article R2161-4 du CCP, l'université se réserve la possibilité de faire le choix d'examiner les offres avant les candidatures.

5.1 – Examen des candidatures

L'examen de la candidature porte :

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.

5.4 – Jugement des offres

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant. L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée, en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

CRITERE 1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE – 40 POINTS	
La valeur financière de l'offre est calculée sur la base du cumul du : ▪ Montant de l'offre forfaitaire de la maintenance préventive pour la durée du marché : 35 points ▪ Montant simulé de la prestation hors forfait : 5 points Le montant simulé des prestations hors forfait sera calculé à partir du DQE. Les quantitatifs estimés dans les devis estimatifs par le pouvoir adjudicateur n'ont pas de valeur contractuelle.	40

Le jugement du critère « prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante.		
CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE - 60 POINTS		
Ce critère est étudié au regard du mémoire technique notamment sur la base des éléments suivants :	1. Qualité des moyens humains affectés aux prestations Le sous-critère prendra en compte notamment : ○ Rôle et qualité de l'équipe dédiée aux prestations et indication de l'interlocuteur principal ○ Présentation de l'équipe d'intervention ○ Présentation de la politique de formation des personnels ○ Gestion de la stabilité des personnels / bonne connaissance des installations par l'ensemble des intervenants	10
	2. Qualité des moyens matériels affectés aux prestations Le sous-critère prendra en compte notamment : ○ Présentation des moyens utilisés pour effectuer les essais et les dépannages ○ Présentation des autres moyens	10
	3. Méthodologie, organisation et délais des interventions Le sous-critère prendra en compte notamment : ○ Méthodologie de prise en charge du marché ○ Organisation du candidat pour assurer les interventions programmées, et une proposition de calendrier prévisionnel sur l'année des visites de maintenance préventive ○ Description de la gestion de l'astreinte : organisation des moyens du candidat pour assurer les prestations effectuées en astreinte, délai d'intervention moyen pour intervenir, moyen d'information de l'utilisateur, gestion de la sous-traitance éventuelle ○ Organisation du candidat pour assurer les dépannages et leur gestion : gestion des demandes / alarmes techniques, gestion de la sous-traitance éventuelle ○ Moyen mis en œuvre pour respecter les délais et notamment par la mise en place d'un stock ○ Description de la gestion de crise	20
	4. Gestion de la qualité et du suivi des prestations Le sous-critère prendra en compte notamment : ○ Documents d'intervention ○ Présentation de l'outil de système de signalement disponible en continu ○ Modalités de fonctionnement de la GMAO ○ Modalités de suivi du contrat (bilan annuel, suivi statistique...)	15
	5. Actions en faveur de l'environnement, de la gestion des déchets et de l'intégration sociale	5

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 rematérialisation de l'offre au moment de l'attribution du marché.