

MARCHE N°2025-079

MARCHE D'EXPLOITATION-MAINTENANCE DES ASCENSEURS, MONTE-CHARGES ET PLATEFORMES ELEVATRICES DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

09 JUIN 2026 – 12H00

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs.
	50324200-4	Service de maintenance préventive
NACRES	BE.11	Réparation et maintenance des équipements de levage
	BE.17	Réparation et maintenance des autres équipements des bâtiments

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

Sommaire

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	4
1.1 CONTEXTE	4
1.2 OBJET DU DE LA CONSULTATION	4
1.3 ETENDUE DE LA PRESTATION	4
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	5
2.1. ALLOTISSEMENT	5
2.2. DUREE DU MARCHÉ	7
2.3. FORME DU MARCHÉ	7
2.4. MONTANT DU MARCHÉ	7
2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE.....	7
2.6. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	8
2.7. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	8
2.8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES : GROUPEMENT D'ENTREPRISE ET SOUS-TRAITANCE	8
2.9. MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	9
2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	9
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
3.3. VISITE FACULTATIVE DES INSTALLATIONS.....	10
3.4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
3.5. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES.....	11
3.6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	13
ARTICLE 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
4.1 – PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	13
4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE :	16
ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	18
5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	18
5.2. NEGOCIATION	19
5.3. ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES.....	19
5.4. JUGEMENT DES OFFRES	19
ARTICLE 6. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	21
6.1. REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION	21
6.2. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	21

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet l'exploitation-maintenance des ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices du parc 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>Signature des offres</u> Les candidats <u>doivent signer électroniquement</u> leur offre au moment du dépôt du pli. Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés. <i>Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.</i>
	Toutes questions relatives au marché 2025-079 devront être déposées via la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/
	<u>Information générale sur la dématérialisation</u> 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. OBJET DU MARCHÉ

1.1 CONTEXTE

L'université de Bordeaux dispose d'un parc de 190 appareils (ascenseurs, monte-charges, et plateformes élévatrices), répartis sur plusieurs sites dans les départements de la Gironde (33), de la Dordogne (24), des Landes (40), du Lot-et-Garonne (47) et des Pyrénées Orientales (64).

1.2 OBJET DU DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'exploitation-maintenance des ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices sur les sites de l'université de Bordeaux.

La nature des prestations, la description exacte des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots. Les appareils concernés par le présent marché sont répertoriés dans l'annexe 1 au CCTP « Inventaire des appareils ».

1.3 ETENDUE DE LA PRESTATION

Les installations et équipements à maintenir, au titre du marché, seront définis dans le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et détaillées dans la liste des équipements annexée au CCTP (annexe 1).

Les installations comprennent notamment les catégories d'installations de type :

- ascenseur
- monte-charge
- tous autres appareils d'élévation indiqués dans le CCTP.

A ce titre, le titulaire s'engage à réaliser les visites et opérations d'entretien permettant de maintenir les installations en parfait état de fonctionnement, et maintenir le niveau de sécurité tel que prévu les décrets n°2004-964 du 9 septembre 2004 ainsi que l'arrêté du 18 novembre 2004, le décret n°2008-1325 du 15 Décembre 2008 et le décret n°2012-674 du 07 mai 2012.

Au titre du marché le prestataire s'engage à réaliser :

1.3.1 - Les prestations forfaitaires

Au titre de la prestation forfaitaire, le titulaire s'engage à :

- participer aux états des lieux contradictoires au début ou fin du marché et pour l'intégration d'appareil supplémentaire en cours de marché
- réaliser l'étude de sécurité dans les 30 jours suivant la prise d'effet du marché ou suivant l'intégration d'un nouvel équipement
- réaliser les opérations et vérifications périodiques (la surveillance, le réglage, la maintenance, l'entretien courant, les menues réparations),
- réparer ou remplacer si elles ne peuvent pas être réparées, des petites pièces de l'installation, des lors qu'elles présentent des signes d'usure excessive,
- assurer les interventions de dépannage et d'astreinte 24h/24h en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux,
- prendre en charge le coût du système téléalarme ainsi que l'abonnement de la ligne téléphonique (tel que défini dans l'article 4 du CCTP).
- participer aux réunions deancements du marché et aux réunions techniques (trimestrielles et exceptionnelles)
- mettre à jour les carnets d'entretien lors de chaque visite et de chaque intervention de dépannage

- mettre à jour les informations sur le site de suivi de gestion des interventions
- fournir, tenir et mettre à jour les documents inhérents aux obligations contractuelles ou nécessaires à l'exploitation et à la maintenance (documents techniques de l'ascenseur, notices d'instructions, notices de sécurité)
- fournir d'un reporting trimestriel et annuel,
- assurer un rôle de conseil auprès de l'Université.
- le titulaire assistera et participera aux visites de contrôles périodiques et techniques réglementaires ainsi qu'aux essais de sollicitation et de fonctionnement éventuels, qu'ils portent sur la sécurité proprement dite ou sur les performances de l'installation et de ses équipements. Il réalisera, le cas échéant, la levée des réserves indiquées par le contrôleur technique à l'occasion des vérifications réglementaires des appareils.

1.3.2 – Les prestations hors forfait

Certaines prestations ne sont pas incluses dans la prestation forfaitaire et s'exécutent par bons de commande :

- Le remplacement des pièces dégradées par vandalisme ou par accident indépendant de l'action du titulaire.
- Les travaux de modernisation, de confort ou de mise en conformité de l'appareil avec les normes réglementaires.
- Le remplacement des pièces importantes d'usures
- Les transformations importantes

Les réparations et les travaux réalisés hors forfait ne pourront être exécutés que sur validation du devis établi sur la base du bordereau de prix annexé au marché et qu'après la réception par le titulaire d'un bon de commande émis par l'université de Bordeaux.

Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1. ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du CCP, le présent marché est alloti.

Les prestations visées sont réparties en deux (2) lots qui donneront lieu chacun à l'établissement d'un marché distinct, qui s'exécute dans les conditions fixées au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Chaque lot séparé constitue un marché public à part entière faisant l'objet d'un acte d'engagement distinct engageant respectivement chacun des cocontractants envers le pouvoir adjudicateur.

Les 2 lots sont les suivants :

Lot 1 : Sites Bordeaux et hors Gironde :

Site	Adresse	Nombre d'appareils
Carreire	146 Rue Léo Saignat 33 076 Bordeaux	47
La Victoire	3ter place de la Victoire 33 000 Bordeaux	18
Site Bastide	35 Avenue Abadie 33 000 Bordeaux	6
Pey-Berland	35 Place Pey-Berland 33 000 Bordeaux	4
Evering	Zone Aéroportuaire, Rue Marcel Issartier 33 700 Mérignac	2
INSPE Mérignac	160 Av de Verdun 33700 Mérignac	2
Campus du Pin	2 Quai de Dunkerque 47000 Agen	1
INSPE Mont-de-Marsan	335 Rue St Pierre 40000 Mont de Marsan	1

INSPE Pau	44 Bld du recteur Jean Sarrailh 64000 Pau	2
Institut du Thermalisme	8 rue Sainte Ursule 40 000 Dax	3
Campus Périgord	Campus Périgord 24000 Périgueux	6
Campus Michel Serre (DUSA + IUT)	Avenue Michel Serres 47000 Agen	4
Total		96 appareils*

*Nota : le nombre d'appareils est susceptible d'évoluer en cours de marché

Lot 2 : Site du Domaine universitaire et Gironde

Site	Adresse du site	Nombre d'appareils
Campus Peixotto	351 Cours de la Libération 33400 Talence	29
Campus Bordes	Avenue des facultés 33600 Pessac	22
Campus Montesquieu	16 avenue Léon Duguit 33600 Pessac	20
Domaine du Haut Carré	43 Rue Pierre Noailles 33400 Talence	2
Domaine du Haut Vigneau (CENBG)	Rue du Haut Vigneau 33170 Gradignan	3
IUT de Gradignan	15 Rue Naudet 33170 Gradignan	11
Institut Laser et Plasma (ILP)	33114 Le Barp	1
Rocquencourt (Staps)	12 avenue Camille Julian 33600 Pessac	3
Institut des Sciences de la Vigne et du Vin	210 Chemin de Leysotte 33140 Villenave d'Ornon	3
Total		94 appareils*

*Nota : le nombre d'appareils est susceptible d'évoluer en cours de marché

Pour chaque lot, tous les sites de l'Université rattachés géographiquement et administrativement au site de référence pourront être intégrés dans les prestations forfaitaires. Les appareils pourront être rattachés ou détachés provisoirement ou définitivement à ce marché par le biais d'un courrier et/ou d'un bon de commande (engagement juridique).

A ce titre, le prestataire est informé que l'Université de Bordeaux réalise actuellement une nouvelle construction sur le campus Bordes, baptisé B19, qui sera équipée de 4 appareils (1 monte-charges et 3 ascenseurs), qui devrait être intégré au présent marché courant 2027.

Les caractéristiques de ces appareils sont décrites dans l'article 2.2 du CCTP.

Limitation des lots attribués à un même candidat

Les candidats peuvent soumissionner à l'ensemble des lots.

Cependant, l'université décide de limiter à 1 le nombre de lot attribué à un même candidat.

En conséquence, un même candidat ne pourra se voir attribuer qu'un seul lot parmi les 2 lots du marché

Modalités d'attribution des lots :

A l'issue de l'analyse des offres,

- si un candidat est classé en première position à la fois sur les lots 1 et 2, il se verra attribuer uniquement le lot n° 1.
- Dans ce cas, le lot 2 sera attribué au candidat arrivé en 2^{ème} position sur ce lot 2.

2.2. DUREE DU MARCHÉ

Une phase de déploiement doit être assurée par le titulaire dès la notification du marché jusqu'au 31 juillet 2026.

Le début d'exécution des prestations objet du marché est fixé au 1^{er} août 2026.

Le marché est conclu pour une durée de **4 ans** à compter de sa prise d'effet.

2.3. FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché mixte qui comprend :

Prestations forfaitaires	Les prestations forfaitaires sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF). Au titre de la prestation forfaitaire, un bon de commande (engagement juridique : EJ) annuel sera émis par l'entité acheteuse de l'université et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché et en début de chaque année calendaire. L'intégration des nouveaux appareils fera l'objet d'un nouveau bon de commande pour la réalisation des prestations forfaitaires, pour les appareils connus et listés dans l'annexe 2 à l'AE pour le lot 2. L'intégration des appareils non listés dans l'annexe 2 seront intégrés par avenant.
Prestations hors forfait	Les prestations hors forfait, sont traitées à prix unitaires tel qu'indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement. Ces prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin.

2.4. MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du marché par lot est égal :

Montant minimum du marché en € HT	= montant annuel de la prestation forfaitaire x 4 ans
Montant maximum du marché en € HT	= 1 500 000€ HT

Nota :

En cas de suppression d'une ou plusieurs installations en cours de marché, l'Université établira un courrier et/ou d'un bon de commande (engagement juridique).

En cas d'intégration des nouveaux appareils connus et listés dans l'annexe 2 du lot 2 à l'AE, un bon de commande sera émis pour la réalisation des prestations forfaitaires.

L'intégration des appareils non listés dans l'annexe 2 seront intégrés par avenant.

2.5. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

L'Université de Bordeaux (donneur d'ordre) dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 et suivants du CCP en **incluant dans l'article 4 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 / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Aucune variante n'est admise.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.7. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'université se réserve le droit de négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du CCP.

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

2.8.1 – Groupements 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 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 électroniquement par le titulaire du marché et son sous-traitant (DC4),
- 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 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.

2.10. 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, 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), (un par lot soumissionné) ;
- Les annexes financières à l'acte d'engagement :
 - Pour le lot 1 :
 - Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de la maintenance annuelle (DPGF),
 - Annexe 2 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Prestations forfaitaires hors forfait »
 - Annexe 3 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Eléments complémentaires de prix »
 - Annexe 4 à l'AE : Action sociale
 - Pour le lot 2 :
 - Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de la maintenance annuelle (DPGF),
 - Annexe 2 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Prestations forfaitaires des appareils intégrés en cours de marché »
 - Annexe 3 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Prestations forfaitaires hors forfait »
 - Annexe 4 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires « Eléments complémentaires de prix »
 - Annexe 5 à l'AE : Action sociale
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots,

- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots,
- Les annexes au CCTP :
 - L'annexe 1 au CCTP : Inventaire appareils
 - L'annexe 2 : Organigramme fonctionnel de l'Université de Bordeaux
 - L'annexe 3 : Localisation géographique des sites
 - L'annexe 4 : Modèle d'attestation de levée de réserves
 - L'annexe 5 : Plan de prévention
- Le cadre de mémoire technique
- 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 (*arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal Officiel du 1^{er} 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 2025-079).

3.3. VISITE FACULTATIVE DES INSTALLATIONS

Une visite facultative est organisée sur le site de Carreire.

Ce site, concentre plusieurs appareils ayant des caractéristiques communes aux appareils des lots 1 et 2. Les dates de ces visites facultatives sont prévues dans le tableau ci-dessous :

Adresse pour visite	Point de RDV	Date et heure	Référent UB à contacter pour valider la présence à la visite
Campus Carreire	146 Rue Léo Saignat – 33000 Bordeaux Devant le bâtiment ED	Mercredi 06 mai 2026 de 9h à 16h	Laëtitia MICAS Tel : 06 26 30 12 29 Gwénaëlle BOTTIN Tél 06 62 91 61 63
Campus Carreire	146 Rue Léo Saignat – 33000 Bordeaux Devant le bâtiment ED	Mardi 12 mai 2026 de 9h à 16h	Laëtitia MICAS Tel : 06 26 30 12 29 Gwénaëlle BOTTIN Tél 06 62 91 61 63

A l'issue de cette visite, les réponses aux questions posées seront publiées sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (Recherche par le numéro 2025-079).

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.

Renseignements complémentaires	Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions <u>au plus tard 10 jours</u> avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr/ (Recherche par le numéro 2025-079).
Modification du Dossier de consultation	L'université se réserve le droit d'apporter <u>au plus tard 6 jours</u> avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires au 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. 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 le lundi, mardi, jeudi ou 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 n°2025-079 : « **Maintenance des ascenseurs – Lot n°...** ».

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 09 juin 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, sous peine de rejet.

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

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

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

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

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

4.1 – PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Le candidat doit produire 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-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. 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 ☒ 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 E. et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement	Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société. 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, - 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 : 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 :

A - L'acte d'engagement (AE) (un acte d'engagement par lot)	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. Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation. <i>En cas groupement, le candidat fournit l'attestation de pouvoir au mandataire des cotraitants.</i>
B- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) <i>Annexe 1 à l'acte d'engagement (lot 1 et 2)</i> (la DPGF du lot soumissionné)	La DPGF doit être complétée de façon exhaustive.  A fournir en format PDF et Excel.
C- BPU-DQE « prestation forfaitaire des appareils intégrés en cours de marché » <i>Annexe 2 à l'acte d'engagement du lot 2</i> (le BPU du lot soumissionné)	Les annexes n°1 à l'acte d'engagement doivent être complétée de façon exhaustive.  A fournir en format PDF et Excel. Nota : Les quantités figurant dans les DQE sont fournies à titre indicatif et permettront la comparaison des offres entre elles. Les DQE ne sont donc pas contractuels.
D- BPU-DQE « prestation hors forfait » <i>Annexe 2 du lot 1 à l'acte d'engagement et Annexe 3 du lot 2 à l'acte d'engagement</i> (le BPU du lot soumissionné)	
E- BPU « Eléments complémentaires de prix » <i>Annexe 4 du lot 2 à l'acte d'engagement</i> <i>Annexe 3 du lot 1 à l'acte d'engagement</i> (le BPU du lot soumissionné)	
F- L'annexe « Engagement en termes d'action sociales » <i>Annexe 4 du lot 1 à l'acte d'engagement</i> <i>Annexe 5 du lot 2 à l'acte d'engagement</i>	L'annexe doit être complétée et signée.

G - Le mémoire technique du candidat (un mémoire par lot)	Le cadre de mémoire technique doit être obligatoirement complété sous peine de rejet. <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. Ces pièces annexes doivent être numérotées et être mentionnées dans le mémoire technique des parties concernées.</i> Ce mémoire devra notamment préciser : - La compréhension par le candidat des particularités du marché - La qualité et rôle moyens humains ainsi que la qualité des moyens matériels dédiés à la prestation - La qualité et pertinence de la méthodologie, de l'organisation et du suivi de la prestation - La démarche en matière de protection de l'environnement
H - Un relevé d'identité bancaire (RIB).	
I - 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 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 fourni 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),
- 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 :

Critère 1 : Valeur financière de l'offre (50 points)	
La valeur financière de l'offre est calculée sur la base du cumul du : ▪ Montant de l'offre forfaitaire pour la durée du marché (DPGF) : 30 points ▪ Montant simulé des prestations hors forfait (BPU) : 20 points Le montant simulé sera calculé à partir des DQE figurant dans l'annexe 1 (lot 1) et les annexes n°2 et 3 (lot 2) à l'acte d'engagement. Les quantitatifs estimés dans les devis estimatifs par le pouvoir adjudicateur n'ont pas de valeur contractuelle. <i>Le jugement du critère « prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante.</i>	50 points
Critère 2 : Valeur technique de l'offre (50 points)	
<i>Ce critère est apprécié au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique</i>	
Sous critère 1 : Qualité et rôle des moyens humains et qualité des moyens matériels affectés à la réalisation de la prestation jugée sur la base de la : - Composition, rôle et qualité de l'équipe dédiée à la prestation - Qualité des moyens matériels	15 points
Sous critère 2 : Qualité et pertinence de la méthodologie, de l'organisation et du suivi de la prestation jugée sur la base de la : - Méthodologie et organisation de prise en charge du marché et méthodologie pour assurer les prestations programmées - Organisation du dépannage et de la gestion des Téléalarmes sur les installations - Méthodologie des prestations hors forfait - Qualité du suivi des prestations	30 points
Sous critère 3 : Démarche en matière de protection de l'environnement jugée sur la base de la présentation de la démarche environnementale appliquée à la prestation. Le candidat décrit par exemple : - les actions mises en place pour favoriser le réemploi ou la réutilisation des substances, matières ou produits afin que ces derniers ne deviennent pas des déchets. - la composition de sa flotte de véhicules utilisée pour l'exécution du marché selon le type de source d'énergie	5 points

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

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.