MARCHE N°2026-136

TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN HANGAR A HELICOPTERES POUR L'INSTITUT EVERING DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

12 OCTOBRE 2026 – 12H00

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV principal	**45210000-2**	**Travaux de construction de bâtiment**
CPV Lot 1	45112500-0 45112700-2	Travaux de terrassement Travaux d'aménagements paysagers
CPV Lot 2	45262210-6 45223220-4	Travaux de fondations Travaux de gros œuvre
CPV Lot 3	45261100-5	Travaux de charpente
CPV Lot 4	45261000-4 45261420-4 45262650-2 45320000-6	Travaux de couverture et Zinguerie Travaux d'étanchéification Travaux de Bardage Travaux d'isolation
CPV Lot 5	45223100-7	Assemblage de structures en métal

CPV Lot 6	45421131-1	Pose de portes
CPV Lot 7	45421000-4	Travaux de menuiserie
CPV Lot 8	45421000-4 45410000-4 45442110-1 45430000-7	Travaux de menuiserie Travaux de plâtrerie Travaux de peinture de bâtiments Travaux de Faïence
CPV Lot 9	45331000-6 45330000-9	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation - Travaux de plomberie
CPV Lot 10	45311200-2 45315400-2 09331200-0	Travaux d'installations électriques Installations haute tension Modules solaires photovoltaïques
NACRES	**BF.01**	**Travaux de construction neuve**

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE 5

ARTICLE 2 – INTERVENANTS 5

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE 6

2.1 – **PROCEDURE** 6
2.2 – **ALLOTISSEMENT** 6
2.3 – **FORME DU MARCHE** 6
2.4 - DUREE DU MARCHE 7
2.5 – MONTANT DU MARCHE 7
2.6 – CLAUSE D'INSERTION SOCIALE 7
2.7 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 8
2.8 – **VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES** 8
2.9 – **REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES** 8
2.10 – **LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES** 8
2.11 – **MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE ET MODE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS** 9
2.12 – **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 DU SITE 10
3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE 11
3.5 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS 11
3.6 – MODALITES DE DEPOT DES PLIS : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES 11

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 17

5.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES 17
5.2 – ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES 18
5.3 – NEGOCIATION 18
5.4 – JUGEMENT DES OFFRES 19

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION 20

6.**1 – REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION** 20
6.**2 – ATTRIBUTION DU MARCHE** 20

ARTICLE 7 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS 20

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet la réalisation des travaux de construction d'un hangar à hélicoptères au sein de l'institut Evering de l'université de Bordeaux.

	**Dépôt électronique des offres obligatoire :** Les plis **sont transmis obligatoirement par voie électronique** sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante : **https://www.marches-publics.gouv.fr/**

	**Signature des offres** **Les candidats doivent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli. Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés.** ***Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.***

	**Toutes questions relatives au marché 2026-136 devront être déposées via la plateforme PLACE :** **https://www.marches-publics.gouv.fr/**

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

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux de construction d'un hangar à hélicoptères, au sein de l'institut Evering de l'université de Bordeaux, dédié à la maintenance aéronautique pour l'enseignement et l'innovation.
Les travaux comprendront notamment :

- Un espace dédié aux travaux pratiques
- Une zone d'atelier et de stockage des pièces aéronautiques
- La création d'une extension de l'abri vélos existant, ainsi que l'aménagement extérieur autour du hangar.

Les travaux à réaliser sont détaillés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots (C.C.T.P- lot 00) et dans le CCTP propre à chaque lot.

Le site de l'opération : Les travaux seront réalisés au sein de l'institut Evering situé au 24 Rue Marcel Issartier - 33700 Mérignac

ARTICLE 2 – INTERVENANTS

Maître d'Ouvrage	***Université de Bordeaux*** 35, place Pey-Berland 33076 Bordeaux Cedex Représentée par son Président. ***Interlocuteur du titulaire pendant l'exécution du marché :*** *Pôle Patrimoine et Environnement – Direction de l'Immobilier* *Christine SALLEFRANQUE, Chargée d'opérations au Service maîtrise d'ouvrage 351, cours de la Libération- Bâtiment A32 – 33405 TALENCE*
Maître d'œuvre	***Architecte mandataire*** A POINT ARCHITECTURE 34, Boulevard Albert 1er - 33800 BORDEAUX
	BET VRD Infrastructure SOGETI INGENIERIE AIRPORT 31 RUE Thomas Edison - Le Stadium - Bat. B - 33610 CANEJAN
	BET Structure, Elec, CVC, Fluides SOGETI INGENIERIE BATIMENT 387 rue des Champs – BP 509 - 76235 BOIS-GUILLAUME Cedex
Bureau d'études environnementales et géotechniques	***ECR environnement sud ouest*** ZA du Courneau - 3 Avenue de Guitayne - 33 610 CANEJAN
Coordonnateur SSI	***SAS A2Ci. prevention incendie*** Parc d'activités du Pays de Langon 15 Rue des Acacias - 33210 MAZERES
Coordonnateur SPS	***BTP CONSULTANTS*** Avenue de Canteranne - P.A de Canteranne / Bât. 2 / Etage 1 33608 PESSAC CEDEX
Bureau de contrôle	***BUREAU VERITAS CONSTRUCTION*** 30 avenue gustave eiffel - Bat. BA- 33600 PESSAC
OPC	***GESCOR INGENIERIE*** Résidence Néroli – 1200 Avenue Eymet – 33270 FLOIRAC

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – PROCEDURE

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

2.2 – ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du code de la commande publique (CCP), la présente opération comporte 10 lots suivants :

N° du lot	Intitulé du lot
Lot n°1	VRD - Aménagements Paysagers
Lot n°2	Fondations - Gros œuvre
Lot n°3	Charpente bois
Lot n°4	Couverture - Etanchéité - Bardage - Zinguerie - Isolation
Lot n°5	Charpente métallique - Serrurerie
Lot n°6	Porte de hangar industrielle
Lot n°7	Menuiseries extérieures
Lot n°8	Menuiseries intérieures - Plâtrerie - Peinture - Faïence
Lot n°9	CVC - Plomberie sanitaires
Lot n°10	Electricité courant fort/faible - Contrôle d'accès - Photovoltaïque

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé et les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chaque lot.
Le nombre de lots pour lesquels les soumissionnaires peuvent présenter une offre n'est pas limité. Le nombre de lot pouvant être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Important



En raison de la complémentarité des travaux entre les lots, les candidats sont tenus de prendre connaissance de l'intégralité du DCE (CCTP- lot 00, CCTP de chaque lot et les annexes) pour une parfaite connaissance de l'ensemble des travaux.

2.3 – FORME DU MARCHE

Le présent marché est un marché à tranches conformément à l'article R.2313-4 à R.3113-6 du Code de la commande publique (CCP). Il comprend une tranche ferme pour chaque lot et une tranche optionnelle uniquement sur les lots n°1 et n°5 comme indique dans le tableau ci-dessous :

N° du lot	Intitulé du lot	Tranche ferme	Tranche optionnelle
Lot n°1	VRD - Aménagements paysagers	X	Espace d'agrément de la vie étudiante

Lot n°2	Fondations - Gros œuvre	X	
Lot n°3	Charpente bois	X	
Lot n°4	Couverture - Etanchéité - Bardage - Zinguerie - Isolation	X	
Lot n°5	Charpente métallique - Serrurerie	X	Espace d'agrément de la vie étudiante : création des plateformes métalliques et des emmarchements métalliques
Lot n°6	Porte de hangar industrielle	X	
Lot n°7	Menuiseries extérieures	X	
Lot n°8	Menuiseries intérieures - Plâtrerie - Peinture - Faïence	X	
Lot n°9	CVC – Plomberie sanitaires	X	
Lot n°10	Electricité courant fort/faible - Contrôle d'accès - Photovoltaïque	X	

Le délai d'affermissement de la tranche optionnelle des lots n°1 et n°5 est de 6 mois à compter de la date de notification du marché. La notification du marché ne vaut pas affermissement de la tranche optionnelle.

2.4 - DUREE DU MARCHE

Il prend effet à la date de sa notification et se termine à la réception définitive des ouvrages. La période de préparation commencera à compter de la notification du marché.
Les travaux commenceront à compter de l'envoi de l'Ordre de Service (O.S) de démarrage des travaux par le Maitre d'Œuvre**.**
Le délai global maximum d'exécution des travaux est fixé à environ 10 mois comprenant :

- 2 mois de préparation
- 8 mois de travaux

	**<u>Nota</u> : L'attention du titulaire est attirée sur le fait que :** - Les travaux de VRD et construction doivent être réalisés sans obstruer la voie d'accès qui longe le site. - L'entreprise pourra être contrainte à travailler en période estivale - L'entreprise pourra être amenée à travailler en site occupé pour les raccordements réseaux notamment. - L'entreprise titulaire devra se conformer aux contraintes de site et aux demandes du maître de l'ouvrage ou du maître d'œuvre pour interrompre le chantier selon les besoins.

2.5 – MONTANT DU MARCHE

Le marché est conclu pour un montant forfaitaire par tranche, tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement sur la base de la DPGF (annexe 1 à l'acte d'engagement) de chaque lot.

Les quantités indiquées dans les DPGF ne le sont qu'à titre indicatif et ne sont pas contractuelles.

2.6 – 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 5 du CCAP une clause sociale d'insertion obligatoire dans l'exécution du marché.

Attention **:** Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.
Le titulaire peut proposer la réalisation de la clause d'insertion sur des tâches administratives.

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

2.7 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, ce présent marché public comprend des considérations environnementales auxquelles les candidats doivent conformer leur offre, tant en termes de conditions d'attribution du marché, que pour son exécution.

2.8 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune variante n'est admise.

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) doit obligatoirement être chiffrée au stade de l'offre uniquement pour les lots suivants :

Nature du lot	Intitulé de la PSE
Lot n°6 : Porte de hangar industrielle	Porte à manœuvre entièrement manuelle
Lot n°9 : CVC Plomberie sanitaires	Installation d'un module adiabatique

Le pouvoir adjudicateur décide de lever ou non cette prestation supplémentaire éventuelle (PSE) à l'occasion de la notification du marché.

2.9 – 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.

2.10 – LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

2.10.1. 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.

2.10.2 – 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.

2.11 – 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.

2.12 – 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 finales dans le cas de dépôt d'offres successives).

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
- L'attestation sur l'honneur UB
- L'attestation de visite
- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) par lot et ses annexes :
  - Annexe n°1 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par lot
  - Annexe n°2 : L'engagement en termes d'insertion professionnelle

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cadre de mémoire technique et son annexe :
  - Annexe 1 : La liste des fiches techniques
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots (CCTP-Lot 00)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot et les annexes communes :
  - Annexe 1 : Les pièces graphiques
  - Annexe 2 : Les notes complémentaires acoustique, FLJ, RE2020, Eclairement et ACV
  - Annexe 3 : Dérogation espèces protégées
  - Annexe 4 : Rapport du bureau de contrôle RICT (*publié ultérieurement*), du coordinateur SPS, Coordinateur SSI
  - Annexe 5 : Planning des travaux
  - Annexe 6 : Plan d'Installation Chantier
  - Annexe 7 : Programme de l'opération PTD
  - Annexe 8 : Chartes de l'université de Bordeaux (mobilier urbain, service performance environnementale, DSI, Audiovisuel, Sûreté, DAO, Signalétique, Photovoltaïque)
  - Annexe 9 : Dossier d'autorisation d'urbanisme
  - Annexe 10 : Tableau des surfaces
  - Annexe 11 : Etudes géotechniques (*publié ultérieurement*)
- la charte de chantier propre à faibles nuisances et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Aide à la propreté du chantier
  - Annexe n°2 : Quelques propositions pour gérer le stationnement
  - Annexe n°3 : Outils de gestion des déchets de chantier
- La note « La dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux – Conseils aux entreprises »

Les candidats sont invités à se procurer le cahier des clauses administratives générales relatif aux marchés de Travaux (Arrêté du 30 mars 2021), cahier non fourni dans le présent dossier.

3.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE peut être consulté ou téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr *(recherche de la consultation sous le numéro 2026-136).*

3.3 VISITE DU SITE

Une visite du site est prévue. Elle est obligatoire pour l'ensemble des lots, à l'exception du lot 8.

La visite est organisée selon les modalités suivantes fixées par l'université de Bordeaux :

Mardi 15 septembre 2026	De 10h30 à 11H30	Campus de Mérignac Institut Evering - 24, rue Marcel Issartier 33700 Mérignac RDV à l'accueil de l'institut Evering	Christine SALLEFRANQUE Chargée d'opérations immobilières Service maîtrise d'ouvrage Direction de l'Immobilier - Pôle Patrimoine et Environnement Contact : 06 21 65 33 35 christine.sallefranque@u-bordeaux.fr
Vendredi 18 septembre 2026	De 10h30 à 11H30		

Les candidats doivent prévenir en amont l'interlocuteur par mail, pour une meilleure organisation de la visite. Lors de la visite, une fiche d'émargement est mise à la disposition des candidats. Une attestation de visite signée par le représentant de l'université leur sera délivrée et ils l'ajouteront obligatoirement à leur offre.

3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE

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

https://www.marches-publics.gouv.fr (*recherche de la consultation sous le numéro 2026-136*).

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 évènements.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, 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. Les réponses seront apportées sur la plateforme.
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 présent dossier. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de remise des candidatures et des offres est le 12 octobre 2026 à 12h00.

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.
Les candidatures qui seraient parvenues après la date limite de remise des candidatures indiquée à la première page du présent document et rappelée ci-dessus ou qui parviendraient pour les copies de sauvegarde des dossiers dématérialisés sous enveloppe non cachetée seront déclarées irrégulières et le cas échéant renvoyées à leurs expéditeurs.

3.6 – MODALITES DE DEPOT DES PLIS : 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.

Afin d'éviter toute réception hors délai de vos plis, nous vous invitons à anticiper le dépôt de ceux-ci sur la plateforme PLACE. Nous rappelons à cet effet qu'afin de garantir l'égalité entre candidats, l'université ne peut techniquement pas ouvrir vos plis avant la clôture de la consultation.
Les candidats doivent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli. **Les plis non signés, ne seront pas rejetés et pourront être régularisés.**

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

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

Signature électronique obligatoire :

Les offres, transmises par voie électronique (et le cas échéant le pli de sauvegarde), sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.
Conformément à l'annexe n°12 du CCP, la signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS n°910/2014.
Le certificat de signature respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.
Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.
Les prestataires habilités à délivrer le certificat de signature électronique sont référencés sous le lien suivant :
https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/info-acrgs
Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde :

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

UNIVERSITE DE BORDEAUX
Direction des Achats
351 cours de la Libération
Bat A33 – 2ème étage – Porte 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 : « copie de sauvegarde – candidature/offre dématérialisée pour le marché 2026-136 : « **Travaux de construction d'un hangar à hélicoptères pour l'institut Evering** ».

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

Autres informations :

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

Ordinateurs APPLE :

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

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre doit être rédigée en langue française, sous peine de rejet.

Conformément à l'article 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**	***Solution 1 : candidature DUME*** **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-espd* ***Solution 2 : candidature hors DUME*** 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 *Formulaire version 2024*	**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

A - L'acte d'engagement (AE) ***Un par lot soumissionné***	**L'acte d'engagement** est dûment renseigné, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société. *Rappel* : Les candidats doivent signer électroniquement l'acte d'engagement au moment du dépôt du pli. Les plis non signés pourront être régularisés. Le format PAdES (signature électronique enveloppée de documents au format PDF) doit être privilégié pour sa simplicité d'utilisation.
B – Annexe n°1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ***Une DPGF par lot***	**La DPGF** doit être complétée de façon exhaustive. De même que le tableau de répartition des coûts associé. *A fournir en format tableur de type Excel et au PDF* *Nota :* ***En cas de groupement, un tableau de répartition par cotraitant devra être joint.***
C - Annexe n°2 à l'AE : **Engagement en termes d'insertion professionnelle** ***Une attestation par lot (sauf lots 5,6 et 8)***	Le candidat transmet l'annexe 2 à l'acte d'engagement : « Engagement en termes d'insertion professionnelle » dûment Remplie, datée et signée en précisant le lot.
D - Le mémoire technique du candidat *(cadre joint dans le DCE, à compléter par tout document jugé utile par le candidat).* *Modèle qui ne doit pas être modifié et dont toutes les rubriques doivent être complétées.* ***Un mémoire technique par lot***	Se référer au cadre de mémoire technique. **Le cadre de réponse fourni doit être renseigné, ou le mémoire technique fourni doit à minima respecter les items du cadre fourni.** Le candidat pourra compléter son mémoire technique par tout document qu'il jugera utile.
E- L'attestation de visite ***Une par lot (sauf lot 8)***	L'attestation de visite doit être ajoutée à l'offre du candidat sous peine d'irrégularité de l'offre.
F- Les fiches techniques	Pour chaque lot, le candidat fournira l'intégralité des fiches techniques prévues dans l'annexe 12 du CCTP. En l'absence d'une fiche attendue, l'offre pourra être déclarée irrégulière.
G - Un relevé d'identité bancaire (RIB).	
H - 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),
  Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
- *Pour les salariés détachés temporairement en France par une entreprise non établie en France*, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- *La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire.*

5.1.4 Allègement des formalités de candidature

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

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

5.2 – ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES

En application de l'article R2152-1 du CCP, dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.
Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En application de l'article R2152-2 du CCP, dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

5.3 – NEGOCIATION

L'Université se réserve le droit de négocier ou de ne pas négocier.
Si après la remise des offres, l'université de Bordeaux fait le choix de négocier, la négociation se déroulera avec tous les candidats.

Modalités pratiques **:**
La négociation est engagée librement avec les candidats et est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que l'offre initiale. Le classement final sera établi sur cette base.
Les candidats seront invités à négocier dans les locaux de l'université ou par courriel.

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

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 pour chaque lot à savoir :

CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE / 50 POINTS	
Le montant des honoraires sera apprécié sur la base de la DPGF. Le calcul sera effectué sur la base d'un ratio obtenu en divisant la meilleure note par le prix proposé. La formule suivante sera appliquée : Note de l'offre examinée = 50 x offre la plus basse / offre examinée	
CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE / 50 POINTS	
2.1 Qualité des moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier et moyens mis en œuvre pour assurer la santé et la sécurité sur le chantier : - La qualité et cohérence des moyens humains (effectif, qualifications, et expérience de l'équipe dédiée au chantier ainsi que l'organigramme et l'encadrement du chantier). - La qualité et la cohérence des moyens matériels affectés au chantier. - Les moyens mis en œuvre pour garantir la santé, la sécurité du chantier et la protection des travailleurs.	15 Points
2.2 Qualité de l'organisation des travaux : - La méthodologie générale et détaillée dédiée au chantier en indiquant le planning détaillé, le respect du délai imparti présenté au DCE et les contraintes associées ainsi que la qualité et cohérence des moyens techniques dédiés au chantier - La qualité de la méthode d'intervention et des procédés d'exécution envisagés par phases et types d'interventions dans le contexte de l'opération.	15 Points
2.3 Qualité des matériaux et équipements installés (notamment sur la base des fiches techniques)	10 Points
2.4 Pertinence des propositions du candidat en matière de développement durable : Le candidat décrira sa démarche environnementale en respectant les attendus suivants : • Gestion des nuisances en réponse notamment aux actions du dossier de dérogations espèces protégées , mais aussi vis-à-vis de travaux en site sensible et occupé : - Le traitement des nuisances (*sonores, émanations de poussière, fumées*) et les moyens de les réduire. - Le principe de coordination des entreprises dans le cadre d'un chantier à faibles nuisances. - La description des protections mises en œuvre afin de préserver les abords du	10 Points

chantier ainsi que des mesures pour réduire les nuisances (poussières, communications aux riverains, protection des flux piétons, balisage/barriérage…) • Choix des solutions techniques : - L'emploi de matériaux à faible impact environnemental (Biosourcés, bas carbone, réutilisés/réemployés en précisant le cas échéant le taux sur lequel le candidat s'engage, de nouveaux matériaux, etc.). - L'emploi des méthodes de construction/réparation limitant l'empreinte écologique. • Prise en compte des aspects environnementaux suivants : - La préservation de l'environnement local (végétalisation, perméabilité des sols). - Le traitement et la valorisation des déchets (SOGED, PEMD…). - Le principe de réduction à la source.	

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 MARCHE

Le candidat désigné attributaire devra produire, pour être définitivement reçu, les certificats et documents justificatifs tenant à ses aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, dans un délai imparti maximum de 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 rematéralisation de l'offre au moment de l'attribution du marché.

ARTICLE 7 – 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