

MARCHE N°2026-032 :
**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION
DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE
INFRASTRUCTURE DU PROJET INFRANUM SUR LE SITE DE
L'UNIVERSITE DE BORDEAUX A GRADIGNAN**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

26 OCTOBRE 2026 – 12H00

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	71300000-1	Service d'ingénierie
NACRES	BF.12	Maîtrise d'œuvre et ingénierie

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP) et sur la base de l'article R.2172-2-3° dudit code.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	5
2.1 – PROCEDURE	5
2.2 – ALLOTISSEMENT	5
2.3 – FORME DU MARCHÉ.....	5
2.4 – DUREE DU MARCHÉ.....	6
2.5 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	6
2.6 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	7
2.7 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
2.8 – LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	7
2.9 – MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ ET MODE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS	8
2.10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	8
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.3 – VISITE DU SITE	9
3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE.....	9
3.5 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS.....	9
3.6 – MODALITES DE DEPOT DES PLIS : TRANSMISSION ET SIGNATURE ELECTRONIQUES OBLIGATOIRES	10
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
4.1 – PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	12
4.2 – PIECES RELATIVES A L'OFFRE	15
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
5.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES	16
5.2 – ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES	17
5.3 – JUGEMENT DES OFFRES	17
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	19
6.1 – REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION.....	19
6.2 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ	19
ARTICLE 7 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	19

PREAMBULE

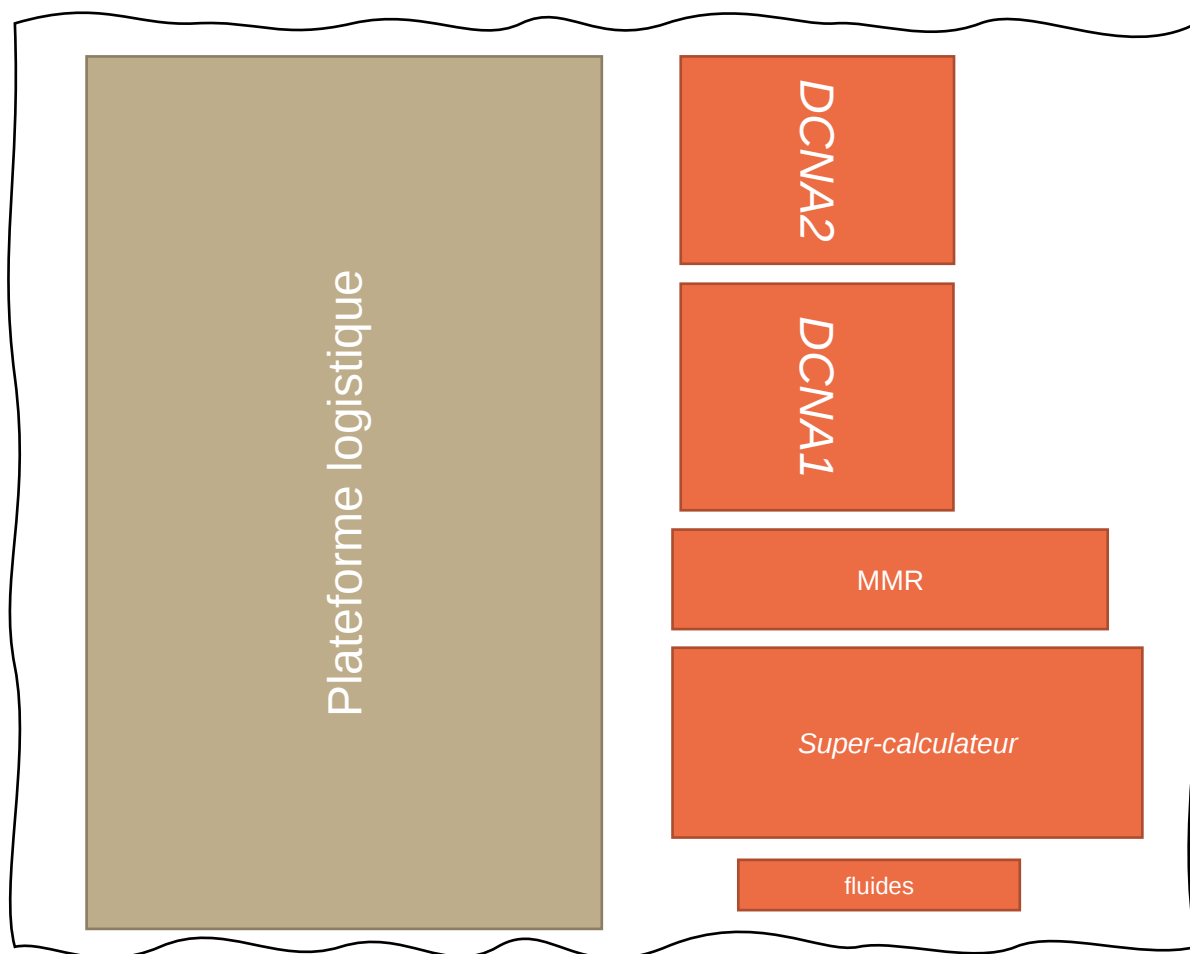
La présente consultation a pour objet un marché de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation des travaux de construction d'une infrastructure du projet INFRANUM sur le site de l'Université de Bordeaux à Gradignan.

	<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 doivent signer électroniquement 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 2026-032 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

Le marché a pour objet la prestation de maîtrise d'œuvre en vue des travaux de construction d'une infrastructure du projet **INFRANUM**.

L'université a décidé de réaliser la construction d'une infrastructure, appelée **INFRANUM** (Infrastructures Numériques), accueillant **centre de données, supercalculateur et réseaux** au niveau du campus Rocquencourt, situé sur la ville de Gradignan dans le Domaine universitaire. Cette infrastructure d'environ 3 850 m² d'emprise au sol permettra d'accueillir plusieurs entités et inclura l'aménagement des espaces extérieurs et réseaux en lien avec le projet (local fluides, réseaux, plateforme).



INFRANUM-ESR est un projet qui vise à renforcer les infrastructures numériques au service de l'enseignement supérieur et de la recherche en Nouvelle-Aquitaine. Il s'inscrit dans la dynamique nationale de labellisation de 13 datacenters régionaux portée par la DGRI du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Afin de répondre à ce besoin cette consultation a pour objet un marché de maîtrise d'œuvre en vue de réaliser les travaux de construction de l'infrastructure du projet INFRANUM au profit de l'université de Bordeaux.

L'opération doit aussi permettre de répondre aux enjeux suivants :

- La conception, les matériaux choisis devront assurer la pérennité et la facilité de maintenance, d'exploitation et d'entretien des locaux.
- La sûreté et la sécurité du site
- Maîtrise du coût et du calendrier de l'opération dans le respect des conditions de qualité et de performance indiquées.

Le site du projet est : Campus Rocquencourt partie intra-rocade de la métropole bordelaise - Autoroute périphérique A630, au nord de la commune de Gradignan - 33170.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – PROCEDURE

Procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP) et sur la base de l'article R.2172-2-3° dudit code.

2.2 – ALLOTISSEMENT

Le marché est un marché à lot unique.

En application de l'article R2113-3 du CCP, l'université de Bordeaux décide de ne pas alloter ce marché au motif que l'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

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).

Les missions confiées à l'équipe de maîtrise d'œuvre seront les suivantes :

TRANCHE FERME				
Opérations concernées	Code	Libellé	Missions de base	Missions complémentaires
Phase 1 : Fluides Supercalculateur Plateforme	ESQ	Etudes d'esquisse	X	
	AVP	Etude d'avant-projet, y compris autorisations administratives	X	
	PRO	Etudes de projet	X	
	ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux	X	
	VISA	Conformité et visa d'exécution au projet	X	
	DET	Direction de l'exécution des travaux	X	
	AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement (dont DOE)	X	
	OPC	Ordonnancement pilotage coordination		X
	SSI	Systèmes de sécurité incendie		X
	ACOU	Acoustique		X
Phase 2 : MeetMeRoom DCNA 1 Reste plateforme	ESQ	Etudes d'esquisse	X	
	AVP	Etude d'avant-projet, y compris autorisations	X	

Phase 3 : DCNA 2		administratives		
	PRO	Etudes de projet	X	
TRANCHE OPTIONNELLE				
Phase 2 : MeetMeRoom DCNA 1 Reste plateforme	ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux	X	
	VISA	Conformité et visa d'exécution au projet	X	
	DET	Direction de l'exécution des travaux	X	
	AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement (dont DOE)	X	
	OPC	Ordonnancement pilotage coordination		X
	SSI	Systèmes de sécurité incendie		X
	ACOU	Acoustique		X

Le délai d'affermissement de la tranche optionnelle est de 24 mois à compter de la date de notification du marché.

La notification du marché ne vaut pas affermissement de la tranche optionnelle. Chaque tranche est conclue pour montant forfaitaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux (**valeur avril 2026**) est de **1 764 500,00 €HT** correspondant à :

- **Enveloppe prévisionnelle de la Phase n°1 : 690 400,00€ HT**
- **Enveloppe prévisionnelle de la Phase n°2 : 1 074 100,00€ HT**
- **Enveloppe prévisionnelle de la Phase n°3 : non estimé**

2.4 – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 42 mois dont la garantie de parfait achèvement (GPA). La durée prévisionnelle des travaux est de 24 mois dont 4 mois de préparation de chantier.

Le marché prend effet à sa notification et se terminera à l'issue de la garantie de parfait achèvement (GPA) comprenant l'ensemble des ouvrages réceptionnés sans réserve.

L'achèvement du présent marché est constaté par un procès-verbal signé contradictoirement par les deux parties.

2.5 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, ce présent marché public comprend un ou des considération(s) environnementale(s) auxquels les candidats doivent conformer leur offre.

2.6 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

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

2.8.1. Groupement d'entreprises

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2 – Sous-traitance

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

NB : Il est rappelé que les sous-traitants (de rang 1 ou de rangs inférieurs) sont soumis à l'obligation d'acceptation et d'agrément par le maître d'ouvrage.

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

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

2.10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise de l'offre
- Le modèle d'attestation sur l'honneur
- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - Annexe 1 : Le tableau de décomposition du forfait de rémunération par éléments de missions et par cotraitants (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : La fiche de mission du mandataire solidaire du groupement
- Le cadre de mémoire technique
- Le programme de l'opération (PTD) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Le planning prévisionnel de l'opération
 - Annexe 2 : Les fiches espaces
 - Annexe 3 : Les chartes UB
 - Annexe 4 : Les plans
- La charte de chantier propre à faibles nuisances et ses annexes :
 - Annexe 1 : Aide à la propriété du chantier
 - Annexe 2 : Les propositions de stationnement
 - Annexe 3 : La gestion des déchets de chantier
- La note « La dématérialisation des marchés publics de l'université de Bordeaux – Conseils aux entreprises »

NE SONT PAS FOURNIS :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les normes de conception de la série NF EN 1990 à 1999 (EUROCODES) et leurs annexes nationales.
- Certains documents annexes au programme et des rapports techniques nécessaires aux études de maîtrise d'œuvre seront mis à la disposition du titulaire. Ces documents ne sont pas indispensables pour les soumissionnaires au stade du dépôt des offres.

Les stipulations du marché sont conformes aux dispositions :

- du titre IX du livre Ier de la deuxième partie du code de la commande publique relative à l'exécution du marché ;
- du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique portant sur les dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre privée ;
- de l'annexe 20 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

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 2026-032).

3.3 – VISITE DU SITE

Aucune visite du site ne sera organisée par l'université de Bordeaux.

Le site étant accessible, tout candidat désireux peut s'y rendre et prendre connaissance des lieux.

Nota : Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations pour l'établissement de son offre. Il ne pourra donc se prévaloir de la méconnaissance du site.

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 2026-032).

L'université entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE et les rejets des non retenus.

Seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions <u>au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres</u> 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 <u>au plus tard 6 jours</u> 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 26 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 Eidos 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 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 2026-032: « **Prestation de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des travaux de de construction de l'infrastructure du projet INFRANUM sur le site de l'Université de Bordeaux à Gradignan** ».

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	<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	<i>Compléter et signer le modèle d'attestation fourni par l'université. Le candidat devra le cas échéant fournir les justificatifs nécessaires.</i> 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 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. Compétences exigées pour le candidat	<i>Le candidat doit s'organiser, seul ou dans le cadre d'un groupement avec des partenaires, pour lui permettre de rassembler l'ensemble des compétences attendues d'un maître d'œuvre, avec une réactivité et une qualité technique dans le service rendu.</i> L'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter les compétences suivantes et être composée de : - Au moins un architecte inscrit à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85/384/CEE du 10 juin 1985 - Un ou plusieurs bureaux d'études multidisciplinaires ou bureaux d'études techniques présentant à minima et obligatoirement des compétences : - o VRD Structure béton - o BET Fluides /thermiques - o Electricité courants forts et faibles / haute tension - o Economiste de la construction - o Paysagiste - o Acousticien NB : Les profils proposés pour chaque domaine de compétences doivent être présentés, justifiés dans l'offre technique et figurer dans la DPGF. Le prix forfaitaire issu de la DPGF doit comprendre l'ensemble des compétences attendues. - Tout autre intervenant nécessaire à la réalisation de la mission.

	En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement le bureau d'études portant la compétence VRD. À son appréciation, le candidat peut choisir de proposer des cotraitants ou sous-traitants pour présenter des compétences spécifiques sur des sujets particuliers. <u>Clause d'exclusivité :</u> 1. L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement. 2. L'architecte ou les bureaux d'études pluridisciplinaire ou les bureaux d'études présentant les compétences demandées ci-dessus : - Ne sont pas autorisés à présenter plusieurs candidatures à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements, y compris en sous-traitance - Ne peuvent pas se présenter à la fois en qualité de cotraitant d'un groupement et en qualité de sous-traitant d'un ou plusieurs groupements. La clause d'exclusivité ne porte pas sur la compétence acoustique.
E. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société F. 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.
G. 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 – PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE

A - L'acte d'engagement (AE)	L'acte d'engagement est dûment renseigné, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société. <i>Rappel:</i> 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)	L'annexe 1 « DPGF » doit être complétée de façon exhaustive. Elle doit être obligatoirement transmise sous peine de rejet de la candidature.  <i>A fournir en format tableur de type Excel et au PDF. Attention, la DPGF est composée de plusieurs onglets.</i> NOTA : En cas de groupement, un tableau de répartition des coûts par cotraitant devra être joint par le candidat
C - Le mémoire technique du candidat et son annexe (cadre joint dans le DCE, à compléter par tout document jugé utile par le candidat). <i>Modèle obligatoire qui ne doit pas être modifié et dont toutes les rubriques doivent être complétées.</i>	Ce mémoire précisera (voir article 5.3 RC et cadre de mémoire technique) : 2.1 Une note d'intention (2 pages maximum 1 feuille recto verso = 2 pages, format A4) Une note permettant d'apprécier l'engagement du candidat, sa compréhension des enjeux et du besoin ainsi que sa valeur ajoutée. 2.2 Qualité de l'organisation, des moyens humains et matériels affectés à la mission 2.3 Qualité et pertinence de la méthodologie 2.4 Pertinence des propositions pour garantir une opération à faible impact environnemental en phases études et chantier Le cadre de mémoire technique doit être obligatoirement complété avec le cas échéant la mention des renvois à des documents complémentaires. En l'absence du cadre de mémoire technique, l'offre sera jugée irrégulière.
D – Le planning prévisionnel	Le candidat indique les délais prévisionnels d'exécution des missions par phase.
E - Un relevé d'identité bancaire (RIB)	
F - 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 – JUGEMENT DES OFFRES

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

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

CRITERE N°1 : VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE : 45 POINTS	
Le montant des honoraires sera apprécié sur la base du montant total de la DPGF (tranche ferme + tranche optionnelle). 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 : $\text{Note de l'offre examinée} = 45 \times \frac{\text{offre la plus basse}}{\text{offre examinée}}$	
CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 55 POINTS	
2.1 Compréhension des enjeux du projet sur la base de la note d'intention	10 points

La note abordera notamment les points suivants : - Comment le candidat appréhende-t-il le projet ? - Quelles sont les problématiques et enjeux pressentis de chaque mission ? - Quelle(s) méthodologie(s) de travail le candidat souhaite-t-il mettre en place pour mener à bien ses missions ? - Pourquoi le candidat serait-il le bon partenaire pour répondre aux missions ? - Quelle est sa principale valeur ajoutée ?	
2.2 Qualité de l'organisation, des moyens humains et matériels affectés à la mission Le maître d'ouvrage apprécie la qualité des points suivants : • L'organisation de l'équipe en lien avec le maître de l'ouvrage. Le candidat présentera l'organigramme de l'équipe en précisant le rôle des intervenants. • Les moyens humains de l'équipe affectée à la mission (qualifications et expériences). • La cohérence de l'équipe et les expériences conjointes. Il fournira les CV des personnels et tout autre justificatif permettant de vérifier l'exactitude des informations. • Le candidat doit présenter les références individuelles de l'équipe notamment pour des opérations similaires. • La cohérence de l'équipe et les expériences conjointes. • Les moyens matériels affectés à la mission.	20 points
2.3 Qualité et pertinence de la méthodologie Le maître d'ouvrage apprécie ce sous-critère sur la base de : • La méthode de travail (<i>phase études et travaux</i>) pour mener à bien les missions et sa pertinence vis-à-vis des contraintes et échéances du maître d'ouvrage. Le détail des livrables par éléments de missions (compris perspectives/images de synthèse) sera apprécié. • Le temps passé global et par éléments de mission et par compétence et sa cohérence avec le planning prévisionnel du maître d'ouvrage. • L'adéquation de la planification proposée (avec le détail des phases d'études et travaux) par rapport au planning prévisionnel du maître d'ouvrage. Nous apprécierons la cohérence entre la méthodologie, le planning et les moyens mis en place pour respecter le planning prévisionnel, voir son optimisation si elle semble envisageable. • La méthode mise en place pour assurer la maîtrise des coûts de l'opération le respect de qualité et de performance indiquées et la méthode de chiffrage par phase d'études et les personnes affectées à cette tâche.	15 points
2.4 Pertinence des propositions du candidat pour garantir une opération à faible impact environnemental Le maître d'ouvrage apprécie ce sous-critère sur la base des propositions qui seront faites (tant pour les études que pour la phase chantier) pour les objectifs suivants (liste non exhaustive) : • La préservation de la biodiversité. • La sobriété et la frugalité architecturale. L'emploi de matériaux à faible impact environnemental (<i>bas carbone, biosourcés, nouveaux matériaux, etc.</i>). • Le traitement et la valorisation des déchets. • Le principe de réduction à la source. • Le principe de coordination des entreprises dans le cadre d'un chantier à faibles nuisances. • Le traitement des nuisances (<i>sonores, émanations de poussière, fumées</i>) et les moyens de les réduire. L'expérience dans la mise en application de ces propositions pour les trois premiers objectifs sera appréciée.	10 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 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