UNIVERSITE de BORDEAUX

35, place Pey Berland
33000 BORDEAUX

N° 2026-177

Fourniture, livraison, installation et mise en ordre de marche d'une solution robotisée de contrôle non destructif (CND) multi-physique pour la plateforme ICNDE de l'université de Bordeaux, ainsi que des fournitures et prestations associées.

Règlement de la Consultation

(RC)

Date limite de réception des offres :

07/12/2026 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET 3

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT 3

ARTICLE 3 - FORME 3

ARTICLE 4 - MONTANTS 3

ARTICLE 5 - DUREE 4

ARTICLE 6 - PROCEDURE DE PASSATION ET NEGOCIATION 4

6.1 Procédure de passation 4

6.2 Négociation 4

ARTICLE 7 - LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES, PRESTATIONS SIMILAIRES 4

ARTICLE 8 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET VARIANTES 4

8.1 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4

8.2 Variantes 4

ARTICLE 9 - VISITE 4

ARTICLE 10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5

ARTICLE 11 - CONDITIONS FINANCIERES 5

ARTICLE 12 - LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES 5

12.1 - Cotraitance 5

12.2 - Sous traitance 5

ARTICLE 13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 14 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 6

ARTICLE 16 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 17 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 7

ARTICLE 18 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS 7

ARTICLE 19 - CONTENU DES PLIS 8

19.1 - Pièces à produire pour la candidature 8

19.2 - Pièces à produire pour l'offre 11

19.3 – Elimination des offres non conformes 11

19.4 – Critères de jugement des offres et pondération 12

ARTICLE 20 - EXAMEN DES CANDIDATURES 12

20.1 - Vérification de la complétude des candidatures - Elimination des candidatures 12

20.2 - Vérification d'aptitude des capacités du candidat 13

20.3 - Vérification des interdictions de soumissionner 13

20.4 - Allègement des formalités de candidature 14

ARTICLE 21 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION 14

21.1 - Rejet des offres et notification 14

21.2 - Attribution du marché 14

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en ordre de marche d'une solution robotisée (système mécatronique) destinée au contrôle non destructif (CND) multi-physique (ultrasons, thermique infrarouge, térahertz et rayons X) de pièces et de structures, pour la plateforme ICNDE de l'université de Bordeaux, ainsi que la garantie, la documentation technique et la formation des utilisateurs associées. Il comprend également, au titre de la partie fractionnée, des fonctionnalités complémentaires, la maintenance et des prestations associées.

Attention : le titulaire devra travailler en concertation avec le fournisseur des équipements de tomographie X de la plateforme (RX Solutions) pour rendre opérationnelles les mesures RX robotisées : effecteurs de chargement, de maintien et de déchargement de la source et de l'imageur RX, programmation des mouvements de tomographie et de laminographie X, communication entre les ordinateurs d'acquisition RX et de pilotage des robots, guidage des câbles. Ces prestations sont comprises dans la solution de base (article 2.1.1 du CCP). La mise en relation avec RX Solutions est organisée dès la notification du marché.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché est constitué en lot unique car la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 3 - FORME

Le présent marché prend la forme d'un marché public composite, avec une partie ordinaire forfaitaire et une partie fractionnée, s'exécutant par la conclusion de bons de commande et/ou de marchés subséquents. Le marché se décompose comme suit :

- **Une partie ordinaire** qui débute à sa notification. Elle regroupe l'ensemble des prestations détaillées en annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) et relevant du montant forfaitaire.
- **Une partie fractionnée** :
    - S'exécutant par **bons de commande** à la survenance du besoin pour les éléments **dont les prix sont définis en annexe à l'acte d'engagement**.
    - S'exécutant par **marchés subséquents**. Les marchés subséquents pourront être conclus à la survenance des besoins en vue de l'exécution des prestations **dont les prix ne sont pas définis en annexe à l'acte d'engagement**.

Le détail des prestations de la partie fractionnée figure en annexe 1 à l'acte d'engagement. L'engagement ferme du Pouvoir adjudicateur est constitué par la partie ordinaire.

Le scanner optique et la reconstruction 3D de la géométrie des pièces (fonction F1-2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement) relèvent de la partie fractionnée ; leur chiffrage est obligatoire.

ARTICLE 4 - MONTANTS

Marché à lot unique :

- Le montant minimal du contrat correspond au montant de la partie ordinaire.
- Le montant maximum sur la durée du marché est de 2 500 000 € HT.

⚠ Ce montant maximum représente une estimation de la valeur maximale de l'ensemble des prestations susceptibles d'être commandées par l'université de Bordeaux pendant les 6 années d'exécution du marché (prestation de base de la partie ordinaire, bons de commande de la partie

fractionnée et marchés subséquents, tout confondu). Ce montant ne correspond donc nullement au budget effectivement disponible.

ARTICLE 5 - DUREE

La durée du présent contrat court à compter de sa notification, pour une durée ferme de six (6) ans. L'exécution de la partie ordinaire débute à compter de cette notification.

La conclusion des marchés subséquents passés au titre de la partie fractionnée peut se faire jusqu'au dernier jour du marché.

Chaque marché subséquent est passé à la survenance du besoin pour une durée maximale de douze (12) mois, sauf disposition contraire prévue au marché subséquent (dans tous les cas, leur durée ne peut excéder quatre ans).

La conclusion des bons de commande, d'une durée de validité maximale de douze (12) mois, peut se faire sur la durée du marché.

Le titulaire est contractuellement lié par les engagements consentis avec l'université, et ce même si les prestations s'exécutent après la date de fin du marché.

ARTICLE 6 - PROCEDURE DE PASSATION ET NEGOCIATION

6.1 PROCEDURE DE PASSATION

Appel d'offres ouvert : art. R2124-2 et R2161-2 à 5 du CCP*
(*) pour cet article, CCP= Code de la Commande Publique

6.2 NEGOCIATION

Appel d'offres ouvert : pas de négociation possible

ARTICLE 7 - LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES, PRESTATIONS SIMILAIRES

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

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

ARTICLE 8 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET VARIANTES

8.1 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Article sans objet

8.2 VARIANTES

Article sans objet

ARTICLE 9 - VISITE

Article sans objet

ARTICLE 10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90)** jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 11 - CONDITIONS FINANCIERES

Conformément aux dispositions de l'article 3.12.1 du CCP, une avance est accordée au Titulaire dans les conditions définies aux articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique, sauf renonciation.

Pour la partie ordinaire, l'avance est de 60 % du montant HT. Le prix de la partie ordinaire est ensuite réglé par un acompte de 80 % après admission de la **partie 1** de la livraison, sur lequel l'avance est intégralement remboursée, puis par un solde de 20 % après admission de la **partie 2** (articles 3.12.1 et 3.12.2 du CCP).

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

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

ARTICLE 12 - LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

12.1 - COTRAITANCE

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

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

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

12.2 - SOUS TRAITANCE

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.
Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété et signé par le titulaire du marché et son sous-traitant, (DC4 - **VERSION 2024**)
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC)
- A la demande du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et moyens de preuve permettant de vérifier que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, et qu'il possède les capacités pour exécuter le marché public.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Nota : Dans le cas où des prestations seraient sous-traitées sous la responsabilité du titulaire, celui-ci doit démontrer que son organisation lui permet d'assurer en permanence la maîtrise et l'habilitation des sous-traitants.

ARTICLE 13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **Les imprimés DC1 et DC2 à utiliser pour la remise de l'offre ;**

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

Les pièces ci-avant sont complétées par les éléments suivants **:**

- **Le cahier des charges de la solution robotisée (ICNDE_PT_CahierDesCharges_SolRob), au format PDF ;**

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

ARTICLE 14 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Pour toute information :

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

ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

Les questions relatives aux équipements de tomographie X fournis par RX Solutions (cahier des charges, page 29) sont posées dans les mêmes conditions : l'Université les transmet à RX Solutions et publie les réponses sur la plate-forme, pour l'ensemble des candidats.

Autres informations utiles :

Aucune information ne sera donnée oralement

ARTICLE 16 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

ARTICLE 17 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

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

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 18 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

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

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

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

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

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

Signature électronique obligatoire

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce pli de sauvegarde devra :

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

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

Autres informations

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission des plis est la suivante : zip, pdf, doc, docx, xls et xlsx.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé dans les conditions de l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi. ***Dans ce contexte, la copie de sauvegarde se substitue automatiquement à l'envoi dématérialisé, sous réserve d'avoir été réceptionnée dans les délais requis et de ne pas être elle-même corrompue.***

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

Ordinateurs APPLE

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

ARTICLE 19 - CONTENU DES PLIS

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

Si certains documents officiels des candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

19.1 - PIECES A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE

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

Pour tous ces éléments, les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 et DC2 remis avec le dossier de consultation (le candidat peut aussi fournir ces renseignements sur papier libre).

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

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

A. DUME **Ou** **Lettre de candidature + Déclaration du candidat**	***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. Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises dans le DCE en fournissant toutes les preuves de manière expresse. **Le candidat peut fournir son DUME en pièce libre.** Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables. Voir lien : *https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-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. Attestations sur l'honneur	***Compléter le modèle d'attestation fourni par l'université*** 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 code de la commande publique. 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 effectuées 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.
G. ☐ (*Cocher la case si nécessaire*) **L'attestation de visite obligatoire**	

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

19.2 - PIECES A PRODUIRE POUR L'OFFRE

LE CANDIDAT DOIT FOURNIR :

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

19.3 – ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES

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

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

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

19.4 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET PONDERATION

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

- **Critère Prix : 40 %**

- **Critère Valeur technique : 50 %**
  La valeur des offres est évaluée au regard des fonctions définies au cadre de réponse technique et financière
  - **Caractéristiques techniques et de performance du dispositif (équipement et logiciel) => Fonction F1 = 65 % ;**
  - **Livraison, installation et mise en ordre de marche, y compris délais associés => fonction F2 = 10 %.**
  - **Formation et documentation => fonction F3 = 5 % ;**
  - **Garantie, y compris durées et délais associés => fonction F4 = 10 % ;**
  - **Maintenance, y compris délais associés => fonction F5 = 10 % ;**

- **Critère Développement Durable : 10 % (fonction F6)**

L'ensemble de l'offre sera évalué au regard des critères définis ci-avant.

Précisions pour le critère « Valeur technique » :

Dans la grille de réponse :

- Les fonctions de niveau 1 sont obligatoires : **Les réponses qui ne couvriront pas les fonctions de niveau 1 détaillées à l'annexe à l'acte d'engagement seront éliminées. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'introduire une tolérance de 10% sur ce point.**
- Les fonctions de niveau 2 relèvent de la performance des offres.

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

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessus.

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

ARTICLE 20 - EXAMEN DES CANDIDATURES

20.1 - VERIFICATION DE LA COMPLETUDE DES CANDIDATURES - ELIMINATION DES CANDIDATURES

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

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

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

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

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

20.2 - VERIFICATION D'APTITUDE DES CAPACITES DU CANDIDAT

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur au présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique, si les justificatifs de candidatures remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

20.3 - VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire en outre les attestations et documents suivants :

Pour le candidat établi en France

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats. Ces documents doivent être valables au moment de l'attribution provisoire du marché sur demande du pouvoir adjudicateur, ou au moment du dépôt de la candidature si le candidat les a fournis de lui-même.
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la Sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du Code du Travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de trois mois, ou à défaut, numéro SIREN,
- 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 fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, ainsi que la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché.

Pour le candidat établi dans un Etat autre que la France

- Un certificat similaire établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ;
- Lorsqu'un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans tous les cas cités ci-dessus, les certificats, attestations ou déclarations rédigées en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française.

☞ Le candidat peut remettre ces documents dans son dossier.

20.4 - ALLEGEMENT DES FORMALITES DE CANDIDATURE

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

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

ARTICLE 21 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION

21.1 - REJET DES OFFRES ET NOTIFICATION

A la suite de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et de leur pondération définis ci-avant, l'Université notifie le rejet des offres non-retenues ainsi que les motifs de ce rejet. Cette notification est envoyée par le profil acheteur.
Les candidats dont l'offre a été rejetée peuvent demander la communication des motifs détaillés du rejet de leur offre en application des articles R2181-1 à 4 du code de la commande publique. La réponse à cette demande sera envoyée par le profil acheteur**, y compris si celle-ci intervient après la notification du marché**.

21.2 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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

En application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. Dans le cas où la vérification de la candidature intervient après le classement des offres, la même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

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

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