MARCHE N°2026-086

ACCORD-CADRE
PRESTATIONS DE SECURITE HUMAINE AU PROFIT DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX ET SES PARTENAIRES

MARCHE DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION
PHASE CANDIDATURE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

08 DECEMBRE 2026 – 12H00

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	**79713000-5**	**Services de gardiennage**
	79710000-4	Services de sécurité
NACRES	**BC.01**	**Service de gardiennage et de sécurité**

Procédure de passation : Procédure adaptée restreinte en application de l'article L2123-1 et R2123-1 3° du code de la commande publique.

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre pour les prestations de sécurité humaine au profit de l'université de Bordeaux et ses partenaires.

	**Information :** **Le présent règlement de consultation concerne uniquement la phase de sélection des candidatures, première phase de la procédure.** Les candidats doivent donc remettre uniquement les pièces de candidatures demandées dans le présent document.

	La date prévisionnelle de désignation des candidats admis à présenter une offre est : **février 2027**. La date prévisionnelle de notification du marché est : **septembre 2027**. La date de début d'exécution des prestations est : **1er janvier 2028**.

	**Dépôt électronique des candidatures 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/**

	**Toutes questions relatives à la phase candidature, 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.

	**Fermeture administrative** Les candidats sont informés que l'université de Bordeaux ferme du 24 décembre 2026 au 3 janvier 2027 inclus. Aucun échange ne pourra être réalisé pendant cette période.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE 4

1.1 – CONTEXTE DU MARCHE 4
1.2 – OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE 4

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE 5

2.1 – PROCEDURE 5
2.2 – ALLOTISSEMENT 5
2.3 – DUREE DU MARCHE 5
2.4 – FORME ET MONTANT DU MARCHE 6
2.5 – CLAUSE D'INSERTION SOCIALE 6
2.6 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 6
2.7 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 6

ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE DE LA PROCEDURE 7

3.1 – PRECISION SUR LA PHASE DE CANDIDATURE : SELECTION DES CANDIDATS 7
3.2 – PHASE DE REMISE DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE 7
3.3 – PLANNING PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION 7

ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE 8

4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE 8
4.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CANDIDATURE 8
4.3 – VISITE ET REUNION D'INFORMATION 8
4.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 8

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION – PHASE CANDIDATURE 10

5.1 – CAPACITE MINIMALE 10
5.2 – LIEN AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES 10

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURES - CONDITIONS DE RECEVABILITE 11

ARTICLE 7 – SELECTIONS DES CANDIDATURES 14

ARTICLE 8 – SELECTION DES OFFRES 15

ARTICLE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE

1.1 – CONTEXTE DU MARCHE

La présente consultation est passée pour le compte d'établissements publics réunis en groupement de commandes conformément à l'article L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique (CCP).

Coordonnateur :

L'université de Bordeaux est désignée en qualité de coordonnateur du groupement.
Siège :

UNIVERSITE DE BORDEAUX
35 place Pey Berland
33000 BORDEAUX

Membres du groupement :

- Université de Bordeaux (UB), représentée par son Président Dean LEWIS.
- Institut d'études politiques de Bordeaux (IEP), représentée par son Directeur Gilles PINSON.
- Bordeaux sciences agro (BSA), représentée par son Président Bernard FARGES.

Fonctionnement du groupement :

Le coordonnateur a la charge de la mise en œuvre de la procédure jusqu'à la notification de l'accord-cadre.
En phase d'exécution, le coordonnateur :

- assure le suivi de l'exécution de l'accord-cadre en cas de problème concernant plusieurs membres du groupement,
- notifie les avenants qui concernent l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement s'assure de la bonne exécution de l'accord-cadre et s'engage à informer immédiatement le coordonnateur de la survenance de tout dysfonctionnement.
Chaque membre du groupement prendra en charge financièrement les commandes qui relèvent de ses propres besoins. Pour chaque bon de commande, les factures seront émises au nom de chaque membre du groupement qui règlera directement le titulaire.

NOTA : Le numéro de l'accord-cadre 2026-086 est le numéro attribué par l'université de Bordeaux au titre du marché. Les établissements partenaires listés ci-dessus pourront attribuer un numéro de marché complémentaire, propre à leur entité.
Par la suite, le coordonnateur et les membres du groupement seront désignés par le terme « Pouvoir adjudicateur ».

1.2 – OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre pour les prestations de sécurité humaine au profit de l'université de Bordeaux et ses partenaires.

La prestation consiste à fournir les moyens humains de surveillance, gardiennage et assurer la prévention en matière de sécurité et de sûreté.

Cet accord-cadre concerne principalement deux types de besoins :

1. Le premier besoin est dit **récurrent** (DPGF), il concerne les prestations basées au sein des postes centraux de sécurité incendie, du centre de seconde intervention et du centre de traitement opérationnel de l'Université de Bordeaux et de ses sites délocalisés ainsi que les sites des établissements partenaires. Il intègre en plus des fonctions de sécurité incendie et de sûreté, des missions récurrentes d'ouverture / fermeture de bâtiment, de gestion et prise en compte des remontées d'alarme et de la sécurité mobile.

2. Le second besoin est **ponctuel** (BPU). Il concerne des prestations exceptionnelles ou des évènements particuliers nécessitant la mise en place d'un service de sécurité et/ou de sûreté pour quelques heures ou pour quelques jours. Il peut être notamment demandé des rondes de maitres-chiens, la présence d'agents de prévention et de sécurité, des services incendie dans des locaux de sites de l'Université et des établissements partenaires, sans besoin permanent, afin de surveiller des matériels, des travaux, des évènements spécifiques (culturels, sportifs, associatifs…) ou lors de mouvements sociaux notamment avec occupation de bâtiments.

Les prestations seront réalisées de jour et de nuit.

Périmètre géographique du marché :

Le présent marché s'exécute sur l'ensemble des sites des membres de groupement situés sur le département de la Gironde (33), Dordogne (24), Charente (16), Landes (40), Lot-et-Garonne (47), Pyrénées-Atlantiques (64).

- Pour l'Université de Bordeaux, les prestations s'exécutent principalement dans le département de la Gironde (33), et à titre accessoire sur ses sites délocalisés (Périgueux, Agen, Mont de Marsan, Dax, Pau).

- Pour les autres membres du groupement, les besoins s'exécutent sur la métropole bordelaise.

Une description plus précise des besoins sera donnée dans le cahier des charges dans la phase offre de la présente consultation.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – PROCEDURE

Procédure adaptée restreinte en application de l'article L2123-1 et R2123-1 3° du code de la commande publique (CCP).

2.2 – ALLOTISSEMENT

Le marché est un marché à lot unique.

En application de l'article R2113-3 du CCP, le pouvoir adjudicataire décide de ne pas allotir ce marché au motif que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

L'absence d'allotissement s'inscrit dans la stratégie déjà déployée par la Direction Sécurité-Sûreté de l'Université de Bordeaux, fondée sur une offre globale et intégrée de sécurité à l'échelle de l'ensemble de ses campus. Cette organisation s'appuie sur un maillage hiérarchique et opérationnel unique, permettant d'assurer une coordination centralisée des dispositifs et des opérations, une cohérence des pratiques et une continuité de service sur l'ensemble des sites.
Le maintien d'un marché global permet ainsi de préserver cette organisation unifiée et de garantir la continuité et l'homogénéité des prestations de sécurité sur l'ensemble du périmètre concerné.

2.3 – DUREE DU MARCHE

Une phase de déploiement doit être assurée par le titulaire dès la notification du marché jusqu'au 31 décembre 2027 (cf. phase de déploiement indiquée dans le CCTP du marché – phase offre).
Le début d'exécution des prestations du marché est fixé au **1er janvier 2028** (date de prise d'effet).

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans fermes à compter de sa prise d'effet et est reconductible deux fois tacitement par période d'un an, soit une durée totale maximale de 4 ans.
Le coordonnateur du groupement se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre au-delà de chaque période. Dans ce cas, il en informera le titulaire au moins 60 jours avant la fin de la période concernée.

2.4 – FORME ET MONTANT DU MARCHE

La présente est un marché mixte qui comprend :

- des prestations récurrentes qui sont traitées par un bon de commande annuel, correspondant aux prestations récurrentes tel qu'indiqué dans l'article 1.2 de ce document,
- des prestations ponctuelles qui sont traitées à prix unitaires par un bon de commande à la survenance du besoin tel qu'indiqué dans l'article 1.2 de ce document.

Le montant de l'accord-cadre est égal à :

Montant minimum en € HT	Montant maximum sur la durée du marché
Le montant minimum correspond au montant initial des prestations forfaitaires sur la durée du marché.	12 000 000 € HT

A titre indicatif, le besoin annuel est estimé à 2 000 000 € HT par an correspondant à la décomposition suivante :

- Université de Bordeaux : 1 945 000 € HT
- Sciences Po Bordeaux : 35 000 €HT
- Bordeaux Sciences Agro : 20 000 € HT

Les montants annuels mentionnés ne sont qu'estimatifs. Ils n'ont aucune valeur contractuelle et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.

2.5 – CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

L'Université de Bordeaux (donneur d'ordre) et ses partenaires dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, ont décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 et suivants du CCP en incluant au marché une **clause sociale d'insertion** obligatoire dans l'exécution du marché.
Cette clause sera développée dans le CCAP remis aux candidats admis à déposer une offre.

2.6 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

2.6.1. Variantes libres

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6.2. Prestations supplémentaires éventuelles

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.

ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE DE LA PROCEDURE

La procédure de passation est la procédure adaptée restreinte en application de l'article L2123-1 et R2123-1 3° du code de la commande publique (CCP).

La procédure respectera les étapes suivantes :

- Publication de l'avis d'appel public à candidature,
- Sélection des candidats admis à déposer une offre, effectuée sur la seule base du dossier de candidature tel qu'il est décrit dans le présent document,
- Envoi du DCE aux quatre (4) candidats retenus et invitation à présenter une offre sur la base du dossier communiqué par le maître d'ouvrage,
- Négociation entre l'université et les quatre (4) candidats invités à présenter une offre,
- Envoi d'un compte-rendu des négociations et de l'invitation à déposer une offre finale,
- Dépôt par les candidats de l'offre finale suite à la négociation,
- Désignation de l'attributaire,
- Conclusion de l'accord-cadre.

3.1 – PRECISION SUR LA PHASE DE CANDIDATURE : SELECTION DES CANDIDATS

Lors de cette première phase, les candidats sont invités à remettre un dossier de candidature contenant les documents listés à l'article 6 du présent règlement de consultation.
Le pouvoir adjudicateur sélectionnera **quatre (4) candidats** admis à déposer une offre, conformément aux critères de sélection des candidatures énoncés à l'article 7 du présent document.

3.2 – PHASE DE REMISE DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

Lors de cette seconde phase, seuls les quatre (4) candidats admis à déposer une offre recevront le dossier de consultation et seront invités à remettre leurs offres accompagnées de leur offre de prix pour l'exécution du marché, dans le délai imparti.

Au cours de cette phase, l'université négociera, séparément, avec chacun des candidats. Les réponses apportées par les candidats et la négociation s'y rapportant fait l'objet d'un compte-rendu.
Les candidats seront invités à déposer une offre finale actant les points négociés.

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'attributaire du marché au regard des critères d'évaluation des offres énoncés à l'article 8 ci-après.

3.3 – PLANNING PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

Date limite de dépôt des candidatures	08 décembre 2026
Envoi du DCE aux quatre candidats admis à déposer une offre	Début février 2027
Visite des sites	Fin février 2027
Remise des offres initiales	Mi-mars 2027
Négociation avec les candidats	D'avril à mai 2027
Remise des offres finales	Fin mai 2027
Notification du marché	Début septembre 2027
Prise d'effet du marché	1er janvier 2028

ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE

4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE

Le dossier de consultation (DCE) en phase candidature contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) phase candidature :
- Le cadre de réponse, composé de trois onglets :
  - Onglet 1 : Capacité financière,
  - Onglet 2 : Présentation de l'équipe candidate,
  - Onglet 3 : Références de l'équipe,
- La synthèse du marché de sécurité,
- Les imprimés DC1 et DC2.

Pièces générales (non fournies) :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021.

4.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le retrait du dossier de candidature se fait uniquement par voie dématérialisée.
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 2026-086).*

4.3 – VISITE ET REUNION D'INFORMATION

- Aucune visite ou réunion d'information ne sont organisées au stade de la candidature.
- Une visite de sites (fin février 2027) sera organisée avec les candidats retenus pour la phase offre.

4.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

https://www.marches-publics.gouv.fr (*recherche de la consultation sous le numéro 2026-086*).

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 candidatures** 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 candidatures, 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.

4.5 – DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

La date limite de remise des candidatures est le 08 décembre 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.

4.6 – MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES : TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE



Les plis sont transmis obligatoirement par voie électronique.
Les candidats ne peuvent pas déposer leur pli sous format papier.
Le candidat doit respecter les clauses relatives à la dématérialisation des procédures édictées ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception.

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

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

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

Signature électronique obligatoire

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

Copie de sauvegarde :

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

UNIVERSITE DE BORDEAUX
Direction des Achats
351, Cours de la Libération
Bat A33 – 2ème étage – Porte 234
33405 Talence Cedex (Accès par Hall central 1er étage escalier droite – sonner interphone « Direction Achats – Bureau Patrimoine »)

Ce pli de sauvegarde devra être déposé sous pli cacheté :

- contre récépissé entre 9 heures et 12 heures 30 et 14 heures et 16 heures le lundi, mardi, ou 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 ***2026-086*** *:* ***« Prestations de sécurité humaine au profit de l'université de Bordeaux et ses partenaires »****.*

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 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION – PHASE CANDIDATURE

5.1 – CAPACITE MINIMALE

En application des articles R2142-6 et suivants du code de la commande publique, le candidat ou l'équipe candidate devra démontrer que son chiffre d'affaires annuel spécifique lié aux prestations objet du présent marché (prestations de sécurité humaine comprenant du gardiennage et sécurité incendie, hors télésurveillance) au cours des trois dernières années est au minimum égal à : **2 000 000€ HT par an**.

L'équipe candidate ne démontrant pas le respect de cette capacité minimale verra sa candidature déclarée non recevable.
En cas de groupement, le chiffre d'affaires cumulé de l'ensemble des membres du groupement sera pris en compte.

5.2 – LIEN AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats sont informés que la composition des équipes 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.

5.2.1 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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 conjoint avec mandataire solidaire**.
Quel que soit la forme 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 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.

5.2.2 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.

NB : il est rappelé que l'ensemble des sous-traitants (de rang 1 ou de rangs inférieurs) sont soumis à l'obligation d'acceptation et d'agrément par l'université.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURES - CONDITIONS DE RECEVABILITE

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française, sous peine de rejet.
Si certains documents officiels des candidats sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

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

A. Lettre de candidature – Déclaration du candidat **Ou** **DUME**	***Solution 1 : 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, daté en original par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement, 2. **Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »** dûment complété. ***Solution 2 : 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*

	NB : le candidat fera apparaitre son chiffre d'affaires « spécifique » lié aux prestations de sécurité humaine comprenant du gardiennage et sécurité incendie (hors télésurveillance) objet du présent marché au cours des trois dernières années.
B. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement	Par ce document du « Pouvoir », le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société. **Le cas échéant, fournir <u>l'habilitation du mandataire</u> à engager le groupement.**
C. Renseignements permettant d'apprécier la capacité économique, financière et professionnelle du candidat	• **<u>Pièce C1 :</u> Renseignements permettant d'apprécier la capacité économique et financière :** ○ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; ○ Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; ○ Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi. Les documents énumérés, doivent être présentés par chaque membre du groupement, le cas échéant. Pour les postes financiers importants, ils devront être présentés selon le cadre de réponse ci-joint : *Annexe 1 au présent document – onglet 1 : Capacité financière.* • **<u>Pièce C2 :</u>** Une **note de compréhension** des enjeux de la consultation et des attentes des membres du groupement, et démontrant l'intérêt du candidat pour le marché – *Note de 2 pages en format A4 maximum en caractère Arial 12.* (*1 feuille recto verso = 2 pages*) • **<u>Pièce C3 :</u>** Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. • **<u>Pièce C4 :</u>** Des **certificats de qualification professionnelle** nominatifs. Ces certificats seront en cours de validité au moment de la réponse au présent marché : - Agrément dirigeant du CNAPS : article L612-6 du CSI - Autorisation d'exercice pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire (article L612-9 du CSI) • **<u>Pièce C5 :</u>** Une **présentation synthétique du candidat ou de l'équipe candidate** y compris les sous-traitants, pour assurer les différents types de prestations et faisant apparaitre l'organigramme de l'équipe dédiée et la répartition des tâches. – *Note de 4 pages en format A4 maximum en caractère Arial 12.* (*1 feuille recto verso = 2 pages*) Chaque candidat justifiera la cohérence et le mode de fonctionnement de l'équipe constituée : stratégie de montage de

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
l'équipe, moyens pour assurer la coordination et le management des différents acteurs de l'équipe, etc.
Ces indications seront présentées par profils dans le cadre de réponse ci-joint (annexe 1 au présent document – onglet 2 : Présentation de l'équipe candidate).

Le candidat présentera les intervenants suivants :
<table>
<tr><th>Type d'intervenant</th><th>Pièces à fournir pour chaque intervenant</th></tr>
<tr><td><u>Equipe encadrante :</u>
- Directeur de contrat
- Responsable d'exploitation
- Responsable recrutement, planification et remplacements
- Responsable qualité et contrôle interne
- Autre membre de l'équipe encadrante</td><td>▪ Titres d'études ;
▪ Qualifications ;
▪ Expériences professionnelles significatives, ancienneté dans la société</td></tr>
</table>
Chaque candidat justifiera qu'il possède les compétences nécessaires et les ressources humaines et techniques adaptées pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié, et notamment par l'indication des titres d'études et professionnels.

<u>À ce stade de la procédure, ces éléments ne constituent pas des critères d'attribution de l'offre et ne font pas l'objet d'une notation au titre de la valeur de l'offre.</u>

• <u>Pièce C6 :</u> Une liste des principaux services équivalents à l'objet du présent marché, exécutés par le candidat au cours des trois dernières années (les références plus anciennes ne seront pas prises en considération), assortie d'<u>attestations de bonne exécution</u> pour les missions les plus importantes, et présentée selon le cadre de réponse ci-joint - Annexe 1 au présent document – onglet 3 : Références.
Ces références devront indiquer le montant de la prestation, la date et le destinataire public ou privé ainsi que le nom et les coordonnées d'un contact pouvant être sollicité. Les références communes aux membres du groupement seront aussi présentées.

Les références devront présenter une description des moyens utilisés pour la mise en œuvre des prestations.

Ces références doivent concerner des prestations en cours de réalisation ou effectuées depuis moins de trois ans. Les références données doivent être contrôlables et représentatives de la prestation objet du marché. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen.
</td>
</tr>
<tr>
<td>D. Déclaration de sous-traitance</td>
<td>Si le titulaire s'appuie sur un sous-traitant pour justifier d'une des qualifications exigées ci-dessus, il devra le déclarer dès le stade de la candidature pour pouvoir justifier de cette qualification.

<u>Seuls les sous-traitants déclarés seront pris en compte dans l'analyse des candidatures.</u></td>
</tr>
</table>

ARTICLE 7 – SELECTIONS DES CANDIDATURES

➨ 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 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.

➨ SELECTION DES CANDIDATURES ADMIS A CONCOURIR

Sur la base des candidatures jugées recevables, le pouvoir adjudicateur procédera à la sélection des candidats admis déposer une offre sur la base des critères d'évaluation définis ci-dessous et au vu des éléments de candidature demandés.
Seuls les candidats admis à l'issue de la phase de candidature se verront remettre les documents relatifs à la sélection des offres.

- **Le nombre de candidats retenus pour participer à la phase d'offre est : 4.**

Conformément à l'article R2142-18 du code de la commande publique, lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

Au cas où le nombre de candidatures serait supérieur au nombre maximum de candidats admis à concourir, ceux-ci seront sélectionnés au terme d'un classement qui prendra en compte les critères mentionnés ci-dessous.

N° critère	Critère	Pièces correspondantes	Pondération
Critère 1	**Capacités économiques et financières du groupement**	C1	**10 points**
Critère 2	**Compréhension des enjeux de la consultation et des attentes des membres du groupement**	C2	**30 points**
Critère 3	**Qualification et qualité du candidat ou de l'équipe pour exécuter l'accord-cadre**	C3, C4, C5	**30 points**
Critère 4	**Pertinence et qualité des références en lien avec l'objet du marché** Présentation, pour le candidat ou l'équipe candidate, d'une liste de prestations réalisées au cours des trois dernières années, montrant les capacités à effectuer des missions d'ampleur équivalente à ce qui est attendu.	C6	**30 points**

➨ REJET DES CANDIDATURES ET COMMUNICATION

A la suite de la sélection des candidatures, l'université notifie le rejet des candidatures non-retenues ainsi que les motifs de ce rejet. Les candidats dont la candidature a été rejetée peuvent demander la communication des motifs détaillés du rejet de leur candidature.

ARTICLE 8 – SELECTION DES OFFRES

➨ CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Critère 1 : Valeur technique de l'offre – 60 points
Critère 2 : Valeur financière de l'offre – 40 points

➨ DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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