



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, et R2124-2 du Code de la commande publique

### PRESTATIONS INTELLECTUELLES TECHNIQUES POUR L'OPERATION DE REHABILITATION WOODRISE VALLEE ARTIGUES-PRES- BORDEAUX

**LOT 1 : MISSION CONTROLE TECHNIQUE**  
**LOT : 2 : MISSION COORDINATION SPS**

### Règlement de la consultation

Dates et heure limites de réception des offres :  
**le 15/07/2026 à 12h00**

**Maître d'ouvrage :**

Bordeaux Métropole



**Mandataire (maître d'ouvrage délégué) :**

Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement (SRIA) de l'Université de Bordeaux

### N° de marché

2	0	2	6	-	1	0	
---	---	---	---	---	---	---	--

Règlement de la consultation

**Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement de l'Université de Bordeaux**

Adresse postale : 111 cours du Maréchal Gallieni – 33000 Bordeaux – Tél : 05 64 10 19 91

SAS au capital de 2 538 934 euros | n° siret : 521 530 113 00021

# MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique et composition du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des marchés .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires .....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marchés de prestations intellectuelles technique pour l'opération de réhabilitation Woodrise Vallée Artigues Près Bordeaux.

Lot 1 : Mission de Contrôle Technique

Lot 2 : Mission de coordination SPS Niveau 1

Lieu(x) d'exécution :

Avenue Gay Lussac

33370 Artigues-Près-Bordeaux

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 1° du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lots :

Lot	Désignation
01	Mission de contrôle Technique
02	Missions de coordination Sécurité Protection Santé niveau 1

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranches	Désignation
Tranche ferme	Suivi du dialogue compétitif - études et réalisation des travaux
Tranche optionnelle 1	Suivi de la période de garantie de parfait achèvement

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71631300-0	Services de contrôle technique de bâtiments
71317210-8	Services de conseil en matière de santé et de sécurité

Lots	Code Principal	Description
01	71631300-0	Services de contrôle technique de bâtiments
02	71317210-8	Services de conseil en matière de santé et de sécurité

### Règlement de la consultation

**Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement de l'Université de Bordeaux**

Adresse postale : 111 cours du Maréchal Gallieni – 33000 Bordeaux – Tél : 05 64 10 19 91

SAS au capital de 2 538 934 euros | n° siret : 521 530 113 00021

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique et composition du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire du groupement.

Un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement. Le mandataire ne peut pas faire partie d'un autre groupement.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution prévisionnel est le suivant :

Tranche ferme : 34 mois

Tranche optionnelle 1 : 12 mois (Période de GPA)

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe Ediflex

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
  - Annexe 1 : Calendrier global de l'opération
  - Annexes 2 : Programme
  - Annexe 3 : Grille BDNA
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par L'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent règlement de la consultation, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet. Il leur appartiendra de vérifier par leurs propres moyens, sur la plateforme, si le dossier a fait l'objet de modification et de questions / réponses.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 : Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ainsi que le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
---	-----

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des logiciels et leur version dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.	Non
Dossier de référence qui devra comporter une présentation de prestations de nature et d'importance similaires à celles objet du présent marché, en indiquant leur objet et leur montant, leur date d'exécution, le lieu d'exécution et les coordonnées (nom-téléphone) du maître d'ouvrage public ou privé, accompagné de certificat(s) de capacité ou de tout document permettant de vérifier la bonne exécution des références présentées en : Lot 1 : Contrôle Technique en bâtiments Lot 2 : Coordination SPS	Non
Attestations ou justificatifs témoignant que les intervenants proposés satisfont aux obligations de compétence pour effectuer ce type de mission.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par L'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2 Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complétées par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ou le cas échéant l'habilitation de signature du mandataire par ses cotraitants.	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ainsi que, <u>à titre indicatif</u> , les temps passés prévisionnels (par phase et catégorie d'intervenant)	Oui
Une note technique de 5 pages maximum ( hors CV et exemples de rapport) comprenant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Compréhension de la problématique et des enjeux de l'opération</li> <li>○ Méthodologie proposée (clarté, cohérence, originalité, adaptation aux spécificités du projet)</li> <li>○ Détailler les moyens humains : Composition de l'équipe (répartition des compétences et des rôles dans l'équipe, CV, niveau de qualification des intervenants, niveau d'expérience des intervenants sur des missions similaires en marché public global de performance)</li> </ul>	Non

#### Règlement de la consultation

**Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement de l'Université de Bordeaux**

Adresse postale : 111 cours du Maréchal Gallieni – 33000 Bordeaux – Tél : 05 64 10 19 91

SAS au capital de 2 538 934 euros | n° siret : 521 530 113 00021

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Garanties apportées quant à la pérennité des intervenants désignés et les possibilités et conditions de leur remplacement</li> <li>○ Une présence et une disponibilité suffisante des intervenants désignés en phase avec le calendrier de l'opération en précisant le nombre de jours de participation aux réunions, visites (+ Lot 2 : visite inopinées), le nombre de jours dédiés aux différentes phases de l'opération.</li> <li>○ Joindre des exemples de rapports illustrant les livrables à fournir dans le cadre de sa mission</li> <li>○ Précision sur la mise à jour des documents en cas d'observations sur le document initial (Lot 1 : RVRAT, VIEL, RFCT / lot 2 : PGC, DIUO).</li> </ul>	
--	--

Lot 1 : L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Précisions sur la remise de l'offre :

- En cas d'absence du CCAP ou du CCTP signé et daté, l'acheteur pourra demander au candidat de régulariser son offre dans un délai de 2 jours. Cette régularisation ne devra pas modifier les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, etc.).
- Toute offre incomplète pourra être immédiatement écartée.
- Si le candidat renonce au bénéfice de l'avance dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives particulières, il doit le préciser à l'acte d'engagement.
- Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du soumissionnaire, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Conformément aux dispositions fixées aux articles R2143-2 et R 2151-5 du Code de la commande publique, un pli est qualifié "hors délai" et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres.

### 6.1 - Transmission électronique

**Modalités de transmission électronique**

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivant :

<https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=608774&orgAcronyme=PP273>

1. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
2. Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur
3. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
4. Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe).
5. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

**La plateforme Demat Ampa vous permet :**

- De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis.

- De tester la configuration de remise des plis. Une consultation nommée "TEST MAPA" est disponible dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

**Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.**

Les formats de fichiers : les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai. La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

#### Nom des fichiers

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

Enfin tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

#### Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « **copie de sauvegarde** »,
- **Numéro de la consultation**
- **Nom du candidat**

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

**SRIA de l'université de Bordeaux**

111 cours du maréchal Gallieni

33000 Bordeaux

#### **La copie de sauvegarde pourra être ouverte :**

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

**Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde car elle n'engendre pas de réel surcoût ni de charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.**

**Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (word, excel, pdf).

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par L'acheteur est le suivant :

#### **Règlement de la consultation**

**Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement de l'Université de Bordeaux**

Adresse postale : 111 cours du Maréchal Gallieni – 33000 Bordeaux – Tél : 05 64 10 19 91

SAS au capital de 2 538 934 euros | n° siret : 521 530 113 00021

Rappeler le numéro de pièce demandée figurant au règlement de la consultation

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gov.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, L'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %

2-Valeur technique au vu de la note méthodologique	40.0 %
2.1-Organisation et méthodologie proposée par le candidat pour réaliser la prestation	20%
2.2-Moyens humains dédiés au projet, notamment les CV des intervenants, l'organigramme de l'équipe dédiée, l'interlocuteur unique de l'acheteur.	20%
3-Adéquation entre le temps passé proposé, la note méthodologique du candidat et l'estimation des temps passés de l'acheteur	10.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

1 - Le prix global et forfaitaire des prestations (N1 sur 50 points) sera apprécié selon la formule suivante:  $N1 = 50 \times (P_{min} / P)$   
 où  $P_{min}$  est le coût de l'offre de prix la moins élevée (une fois écartée, d'une part, toute offre susceptible d'être anormalement basse, inappropriée, irrégulière ou inacceptable et, d'autre part, les prestations complémentaires éventuellement proposées), et  $P$  est le coût de l'offre considérée.

2 - La valeur technique de l'offre (N2 sur 40 points) sera appréciée au regard de la qualité et pertinence de la note technique selon les sous-critères suivants :

Pour le sous critère 2.1 : Organisation et méthodologie :

- Note sur la compréhension de la problématique et des enjeux de l'opération
- Note sur l'organisation en phase dialogue, en phase études et en phase travaux. Il devra indiquer clairement l'organisation de son intervention et préciser le temps prévu dans les phases concernées.
- Calendrier proposé (dans le respect des délais indiqués au DCE) et cohérence avec la méthodologie avancée
- Exemples de livrables pour des missions similaires

Pour le sous critère 2.2 : Moyens humains dédiés au projet

- Note sur les compétences, niveau de qualification des intervenants, niveau d'expérience des intervenants sur des missions similaires
- Garanties apportées quant à la pérennité des intervenants désignés et les possibilités et conditions de leur remplacement

Les sous-critères sont notés sur 20.

Grille d'évaluation de la proposition en réponse à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché / Notation attribuée en points :

- Très satisfaisante => 17 / 18 / 19 / 20
- Satisfaisant => 13 / 14 / 15 / 16
- Moyennement satisfaisant => 9 / 10 / 11 / 12
- Peu satisfaisant => 5 / 6 / 7 / 8
- Insatisfaisant => 1 / 2 / 3 / 4

3 – L'adéquation entre le temps passé proposé, la note méthodologique du candidat et l'estimation des temps passés de l'acheteur (N3 sur 20 points) sera appréciée, sur la base du temps passé figurant à la DPG, de la note méthodologique du candidat, et au regard de la décomposition des temps passés prévus par éléments de mission estimée par l'acheteur au vu de la spécificité de l'opération.

#### Règlement de la consultation

**Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement de l'Université de Bordeaux**

Adresse postale : 111 cours du Maréchal Gallieni – 33000 Bordeaux – Tél : 05 64 10 19 91

SAS au capital de 2 538 934 euros | n° siret : 521 530 113 00021

Le sous-critère 3 est noté sur 10.  
Fourchette de notation du critère 3 :

Grille d'évaluation de la proposition en réponse à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché / Notation attribuée en points :

- Très satisfaisante => 8,5 / 9 / 9,5 / 10
- Satisfaisant => 6,5 / 7 / 7,5 / 8
- Moyennement satisfaisant => 4,5 / 5 / 5,5 / 6
- Peu satisfaisant => 2,5 / 3 / 3,5 / 4
- Insatisfaisant => 0,5 / 1 / 1,5 / 2

La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation du marché, elle est déclarée Irrégulière ou inacceptable ou inapproprié.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Il est précisé qu'en cas de différence dans les montants consignés dans la DPGF et à l'acte d'engagement, ce seront les montants inscrits dans ce dernier document qui seront pris en compte. Le refus du soumissionnaire d'harmoniser la DPGF avec le montant indiqué dans l'acte d'engagement entraînera l'élimination de son offre.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par L'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante :  
<https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=608774&orgAcronyme=PP273>

Cette demande doit intervenir au plus tard le **06/07/2026** après cette date l'acheteur ne sera pas tenu d'apporter de réponse.

Une réponse sera apporté via la plate forme à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le **09/07/2026**.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
33063 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### Règlement de la consultation

**Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement de l'Université de Bordeaux**

Adresse postale : 111 cours du Maréchal Gallieni – 33000 Bordeaux – Tél : 05 64 10 19 91

SAS au capital de 2 538 934 euros | n° siret : 521 530 113 00021