



MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Passé en application de l'article R2124-3 du Code de la Commande Publique en utilisant la procédure avec négociation
et conformément aux articles R2161-12 à 20 du Code de la Commande Publique.

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION DES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSTAIRE DROIT-LETTRES

Règlement de la Consultation : Phase Candidature

Dates et heure limites de réception des candidatures

31 JUILLET 2025 à 17h00

Maître d'ouvrage :

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



N° de marché

2	0	2	5	-	0	5	
---	---	---	---	---	---	---	--

SOMMAIRE

Article 1.	Identification de l'acheteur	3
Article 2.	Objet de la consultation	3
Article 3.	Conditions de la consultation	3
Article 4.	Niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières requis :	4
Article 5.	Contenu du dossier de candidature	4
Article 6.	Présentation des candidatures	4
6.1	PIECES DE LA CANDIDATURE :	5
6.2	PRECISIONS SUR LA PRESENTATION DE LA CANDIDATURE :	6
Article 7.	Jugement des candidatures	7
Article 8.	Jugement des offres	7
Article 9.	Déroulement de la Procédure Négociée	7
Article 10.	Conditions de remise des candidatures	8
Article 11.	Renseignements complémentaires	9
Article 12.	Voies et délais de recours	9

Article 1. Identification de l'acheteur

Maître d'ouvrage :

SRIA de l'université de Bordeaux
351, cours de la Libération
33405 TALENCE CEDEX

Représenté par Nicolas Flament son président

Article 2. Objet de la consultation

Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet une Mission de Maîtrise d'œuvre pour la réalisation des travaux supplémentaires de la Bibliothèque Universitaire Droit-Lettres situé sur le campus de l'Université de Bordeaux à PESSAC.

Lieu(x) d'exécution : Commune de PESSAC, Campus Universitaire.

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de : 1 690 000,00 € HT

Code NUTS : FRI12

☒ Marché global ☐ Marché alloti :

Nomenclature communautaire :

Classification principale	Classification complémentaire
71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection	71247000-1 Supervision des travaux de construction

Procédure de passation :

La présente consultation est passée en application de l'article R2124-3 du Code de la Commande Publique en utilisant la procédure avec négociation et conformément aux articles R2161-12 à 20 du Code de la Commande Publique.

Réalisation de prestations similaires :

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu, avec l'attributaire du présent contrat, à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires.

Durée de validité des candidatures et des offres : 6 mois

Article 3. Conditions de la consultation

Durée du marché - Délais d'exécution :

La durée prévisionnelle globale du marché est de 30 mois dont 12 mois de période de parfait achèvement.

Présentation du candidat :

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Le mandataire sera obligatoirement un Bureau d'Etude pluridisciplinaire

Règlement de Consultation phase candidature

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

351, cours de la Libération - 33405 Talence Cedex | Tél : 05 40 00 83 86 |

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

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Décomposition du marché en tranches :

Sans objet.

Le marché public ou l'accord-cadre met en œuvre une clause sociale :

☒ NON OU ☐ OUI

Le marché public ou l'accord-cadre met en œuvre une clause environnementale :

☒ NON OU ☐ OUI

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-7 et R2113-8 du Code de la Commande Publique 2019.

Article 4. Niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières requis :

Le candidat devra justifier d'au moins 3 références au cours des 5 dernières années en lien avec l'objet du marché dans des établissements d'enseignements supérieur ou réalisation équivalente dans les établissements recevant du public et en site occupé.

Le candidat devra justifier des compétences suivantes dans la composition de son équipe :

- **Bureau d'études pluridisciplinaire**

À son appréciation, le candidat peut choisir de proposer des cotraitants ou sous-traitants pour présenter des compétences spécifiques sur des sujets particuliers.

Le chiffre d'affaires annuel moyen minimum requis pour le mandataire est de 400 K € HT.

Article 5. Contenu du dossier de candidature

1. Règlement de candidature
2. Fiche de synthèse de candidature
3. Dossier Programme de l'Opération

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=601339&orgAcronyme=PP273>

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de candidature. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 6. Présentation des candidatures

Règlement de Consultation phase candidature

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

351, cours de la Libération - 33405 Talence Cedex | Tél : 05 40 00 83 86 |

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

La candidature sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en EURO.

Si la candidature est rédigée dans une autre langue, elle sera obligatoirement accompagnée d'une traduction en français cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

6.1 Pièces de la candidature :

- 1 FORMULAIRES DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 de Code de la Commande Publique ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ; incluant les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 à 12 du Code de la Commande Publique ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de la consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R 2142-13 et 14 du Code de la Commande Publique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Les justificatifs des qualifications professionnelles seront joints (certificats de qualification OPQIBI ou OPQTECC, équivalents, ...). La preuve de la capacité des candidats pourra être apportée par tout moyen (qualifications ou références attestant de la capacité technique et de la compétence de l'opérateur à réaliser les prestations objet du marché). Le candidat peut demander que soit pris en compte celles d'un ou plusieurs sous-traitants.

Qualification minimales souhaitées (OPQIBI ou équivalent¹)

Catégorie	Qualifications demandées
BET	1901 : Ingénierie des ouvrages de bâtiment courants
	1323 : Ingénierie en génie climatique complexe
	2011 : Etude d'installations de production utilisant l'énergie solaire photovoltaïque
	1211 : Etude des corps d'état de clos couvert courant
DET	0331 : Direction de l'Exécution des travaux

2 NOTE DE SYNTHESE :

2 feuilles recto-verso format A4 **maximum** qui précisent la composition de l'équipe et en particulier les éléments suivants :

¹ Equivalent : tout document apportant la preuve du niveau de qualification du candidat (certifications d'autres organismes indépendants ou attestations de la qualité des prestations réalisées signées par le maître d'ouvrage ou autre tiers). La liste des références d'opérations similaires n'est pas suffisante.

- Organisation de l'équipe proposée pour le projet,
- Expérience des intervenants de l'équipe proposée pour le projet,
- Cohérence de l'équipe
- Expériences conjointes.

3 FICHE DE SYNTHESE dûment complétée et signée.

Le candidat prendra soin de sélectionner des projets adaptés à la présente consultation : travaux au sein de bâtiment d'enseignement, travaux en site occupé, travaux comprenant la mise en place d'une installation photovoltaïque de grande superficie

4 PRESENTATION DES-REFERENCES SIGNIFICATIVES :

6 diapositives maximum au format PPT ou PDF comprenant sur la première diapositive la liste des membres du groupement et sur les suivantes les **5 références** en précisant les projets réalisés conjointement avec le BET mandataire. Il peut y avoir plusieurs illustrations du projet par diapositive.

6.2 Précisions sur la présentation de la candidature :

_ Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature.

_ Le candidat veillera à préciser sur la note de synthèse une adresse électronique valide et consultée quotidiennement pour permettre les échanges sur la plate-forme.

_ Si l'on constate que des pièces de la 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 de 2 jours.

_ Toute candidature incomplète pourra être immédiatement écartée.

_ La remise des documents en pdf issu des documents source word ou excel sera appréciée (plutôt qu'un scan des documents).

_ 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 ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit des opérateurs économiques.

Documents qui seront à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché :

- ***Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;***
- ***Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.***

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 7. Jugement des candidatures

Après vérification de la conformité, complétude et recevabilité des candidatures au vu des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières requis figurants à l'article 4 du présent règlement, elles seront jugées et classées selon les critères suivants :

Critère de jugement des candidatures	Pondération
1- Qualité de la composition de l'équipe proposée : Organisation, expérience des intervenants de l'équipe, cohérence de l'équipe et expériences conjointes sur la base de la note de synthèse	40 %
2- Qualité des références proposées au regard du projet : Au vu de la fiche de synthèse et des références significatives.	60 %

Article 8. Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-2, R2152-1 à 8 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40%
2- Valeur technique	40%
3- Temps passé	20%

Ces critères seront détaillés à la phase offre dans le règlement de la consultation « phase offre ».

Article 9. Déroulement de la Procédure Négociée

Après analyse des candidatures, celles-ci seront classées selon les critères énoncés à l'article 7 du présent règlement de la consultation « phase candidature ».

Conformément à l'article R2342-9 du Code de la Commande Publique, l'acheteur retiendra au minimum 3 candidats qu'il invitera à présenter une offre. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

L'acheteur limitera le nombre de candidats invités à présenter une offre à 5 candidats maximum.

Les candidats retenus à l'issue de la phase « candidatures » recevront une lettre d'invitation par courrier électronique envoyé par la plateforme.

Ils seront invités à retirer le dossier de consultation et à remettre leur offre initiale dans un délai au minimum de 25 jours à compter de l'envoi de la lettre d'invitation.

Après analyse des offres, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales ou procéder à une phase de négociation.

L'acheteur se réserve le droit de négocier par étapes successives, il pourra éliminer progressivement des offres.

En cas de négociation, elle sera engagée librement et conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Règlement de Consultation phase candidature

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

351, cours de la Libération - 33405 Talence Cedex | Tél : 05 40 00 83 86 |

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

Elle prendra la forme d'échanges avec le ou les candidats retenus pour négocier. Les soumissionnaires devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiquées dans les échanges.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires remettront leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les soumissionnaires.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères et la même pondération que pour l'offre initiale.

Le classement final sera établi sur cette base.

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.

Article 10. Conditions de remise des candidatures

TRANSMISSION ELECTRONIQUE UNIQUEMENT :

La transmission des candidatures se fera uniquement via la plate-forme achatpublic.com à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=601339&orgAcronyme=PP273>

La transmission sur support papier n'est pas acceptée.

Les concurrents devront utiliser la plate-forme pour tous leurs échanges avec l'acheteur.

Les plis électroniques se présenteront en fichiers distincts pour les pièces de la candidature. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

La signature scannée des documents est acceptée. L'exemplaire manuscrit original sera demandé seulement à l'attribution si l'entreprise ne dispose pas d'une signature électronique certifiée.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union Européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Règlement de Consultation phase candidature

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

351, cours de la Libération - 33405 Talence Cedex | Tél : 05 40 00 83 86 |

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque 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 concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux concurrents de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des candidatures, une demande écrite par l'intermédiaire du module question/réponse de la plateforme <https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=601339&orgAcronyme=PP273>

Aucun renseignement ne sera communiqué oralement aux candidats.
Une réponse sera alors adressée au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des candidatures.

Article 12. Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue du Tastet - CS 21490
33063 BORDEAUX Cedex

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.