

MARCHE N°2021-007

ACCORD-CADRE POUR LA PROTECTION DES ACCES ET LA SECURISATION DES SITES DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

MARCHE DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

04 FEVRIER 2021 - 12 HEURES

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	50610000-4	Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité
	45233292-2	Installation de dispositifs de sécurité
	45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité
	35120000-1	Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité
	35125300-2	Caméras de sécurité
NACRES	BE.13	Réparation et maintenance des équipements de sécurité
	BE.018	Travaux systèmes de sécurité (incendie ...)
	BF.03	Travaux de mise en sécurité ou de mise en conformité réglementaire
	BD.27	Fournitures et équipements de sécurité (systèmes d'alarmes, extincteurs,...)

Procédure de passation : Procédure avec négociation en application de l'article L2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique.

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre pour la protection des accès et la sécurisation des sites de l'université de Bordeaux.



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 : **mi-février 2021**.

La date prévisionnelle de notification du marché est : **fin mai 2021**.



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 2020 au 03 janvier 2021 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 DU MARCHE	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	5
2.1 – PROCEDURE	5
2.2 – ALLOTISSEMENT	5
2.3 – FORME, DUREE ET MONTANT DU MARCHE.....	5
2.4 – CLAUSE D’INSERTION SOCIALE	5
2.5 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	5
2.6 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE DE LA PROCEDURE	6
3.1 – PRECISION SUR LA PHASE DE CANDIDATURE : SELECTION DES CANDIDATS	6
3.2 – PHASE DE REMISE DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	6
3.3 – PLANNING PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE	7
4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE	7
4.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
4.3 – VISITE ET REUNION D’INFORMATION	7
4.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION – PHASE CANDIDATURE	9
5.1 – CAPACITE MINIMALE	9
5.2 – LIEN AVEC D’AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	9
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 MARCHÉ

1.1 – CONTEXTE DU MARCHÉ

Dans le cadre du besoin de sécurisation de ses sites et de ses bâtiments, l'université de Bordeaux souhaite conclure un accord-cadre afin de sélectionner un titulaire, qui mettra en œuvre les systèmes et équipements décrits ci-dessous et qui seront précisés dans le cahier des charges.

L'université exploite actuellement un système de sécurisation globale, dont les cœurs de système et réseau sont gérés et maintenus par la direction des systèmes d'information (DSI) de l'université. C'est à ce titre que le prestataire devra avoir une relation avec la DSI, aucune action sur leur domaine ne pourra être effectuée sans leur accord et/ou accompagnement.

Dans le cadre de sa mission, le titulaire assurera :

- des travaux d'installation (soit neufs, soit de remplacement),
- le maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS), qui portera sur les matériels et prestations fournis au titre du présent marché ainsi que sur les matériels existants, qui souffrent d'un manque de MCO. *Aujourd'hui, les équipements de l'université ne bénéficient pas de prestations de maintenance. La première année d'exécution du marché, le titulaire devra réaliser l'appropriation de la configuration installée et d'état des lieux des systèmes, afin de définir les nécessités d'évolutions à prévoir en concertation avec l'université.*

Les systèmes et matériels de sécurité entrant dans le périmètre du marché sont :

- Le système de l'hyperviseur,
- Le contrôle d'accès et la détection malveillance intrusion,
- Le système de vidéo protection,
- Le système d'interphonie,
- La sonorisation.

Tous les équipements terminaux demandés au titre du marché doivent être intégrés directement aux systèmes existants, sans passerelle spécifique.

Les équipements concernés sont les suivants :

- Les équipements des accès :
 - Des lecteurs de badges et de biométrie, des UTL, des coffrets équipés, l'environnement des portes (BBG, PB)
 - Des serrures motorisées, des bloc-porte anti-effraction, des cylindres et poignées électroniques
 - Des portes
- Les équipements de l'interphonie,
- Les baies et coffrets équipés, secours et contrôlés,
- Les caméras et licences d'exploitation,
- Les armoires à clés,
- Les portiques.

Dans le cadre des prestations du marché, toutes les amenées sont à fournir : VRD, fourreaux, fibres optiques, câbles divers, alimentations électriques...

De la même manière, toutes les mises à jour logicielles, applications dédiées, licences d'exploitation sont à prévoir dans le cadre de ce marché.

In fine, tous les équipements livrés et installés doivent fonctionner parfaitement, en harmonie avec la supervision centrale de l'université de Bordeaux, et ce, dans la durée, à l'aide de la GPA et du MCO/MCS.

1.2 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre pour la protection des accès et la sécurisation des sites de l'université de Bordeaux.

Les prestations attendues consistent, sur le périmètre technique des infrastructures générales, en la réalisation d'installation, d'adaptation, de rénovation et de maintenance de dispositifs de protection des accès et en la sécurisation de l'université de Bordeaux.

Le présent marché s'exécute sur l'ensemble des sites de l'université situés sur le département de la Gironde.

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

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 – PROCEDURE

Procédure avec négociation en application de l'article L2124-3 et R2161-12 à R2161-20 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, l'université de Bordeaux décide de ne pas alloter ce marché au motif que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.3 – FORME, DUREE ET MONTANT DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet de conclure un accord-cadre à bons de commande pour la protection des accès et la sécurisation des sites de l'université de Bordeaux.

Le présent marché s'exécute par l'émission :

- d'une part d'un **bon de commande annuel**, correspondant aux prestations forfaitaires de maintenance des équipements et d'assistance,
- d'autre part de **bons de commande émis à la survenance du besoin**, traités à prix unitaires, notamment pour des travaux d'installation et de réparation des équipements et matériels de sécurité.

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 des prestations forfaitaires sur la durée du marché.	4 999 999€ HT

Le présent marché est conclu pour une **durée de quatre (4) ans** à compter de sa date de notification.

2.4 – CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Sans objet.

2.5 – VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

2.5.1. Variantes libres

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.6 – 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 avec négociation en application de l'article L2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique.

La procédure devra respecter 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 trois (3) 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 trois (3) 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 **trois (3) 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 trois (3) 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	04 février 2021
Envoi du DCE aux trois candidats admis à déposer une offre	Mi-février 2021
Visite des sites	Fin février-début mars 2021

Réunion de présentation du marché	Fin février-début mars 2021
Remise des offres initiales	Fin mars 2021
Négociation avec les candidats	Mi-avril 2021
Remise des offres finales	Début mai 2021
Notification du marché	Fin mai 2021
Prise d'effet du marché	Fin mai 2021

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 deux onglets :
 - Onglet 1 : Références,
 - Onglet 2 : Présentation de l'équipe candidate,
- 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 19 janvier 2009,
- Le guide de préconisation pour assurer la sécurité sanitaire sur les chantiers du BTP dans sa dernière version publiée sur le site du OPPBTP.

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 2021-007).

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 / début mars 2021) et une réunion de présentation (fin février / début mars 2021) seront organisées 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 2021-007).

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 <u>au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures</u> sur la plateforme de dématérialisation. Les réponses seront apportées sur la plateforme.
MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	L'université se réserve le droit d'apporter <u>au plus tard 6 jours</u> avant la date limite fixée pour la remise des 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 04 février 2021 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.



Fermeture administrative

Les candidats sont informés que l'université de Bordeaux ferme du 24 décembre 2020 au 03 janvier 2021 inclus.

Aucun échange ne pourra être réalisé pendant cette période.

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

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

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 l'entrée de l'Institut de Mathématiques de Bordeaux (IMB) du bâtiment A33 - sonner à l'interphone].

Ce pli de sauvegarde devra être :

- envoyé sous pli cacheté par courrier et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde (**à privilégier**),
- déposé sous pli cacheté contre récépissé entre 9h et 12h30 – 14h00 et 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

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 dématérialisée pour le marché 2021-007 : « **Accord-cadre pour la protection des accès et la sécurisation des sites de l'université de Bordeaux** ».

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

Sans objet.

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

Toute compétence sous-traitée doit être indiquée dans l'offre du candidat, en fournissant notamment les pièces justificatives suivantes

- le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété et signé
- les documents justificatifs prouvant et qu'il possède les capacités pour exécuter le marché public.

La sous-traitance est autorisée.

En application de l'article L2193-3 du CCP, la sous-traitance est interdite pour la programmation (code) de la partie logicielle TIL TECHNOLOGIES et GENETEC car l'université souhaite que cette tâche essentielle du marché soit effectuée directement par le titulaire.

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:

<p>A. Lettre de candidature – Déclaration du candidat</p> <p>Ou</p> <p>DUME</p>	<p><u>Solution 1 : candidature hors DUME (recommandé)</u></p> <p>Tout candidat à la présente procédure devra produire :</p> <ol style="list-style-type: none">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. <p><u>Solution 2 : candidature DUME</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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."</p> <p>Voir lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd</p> <p>NB : le candidat fera apparaître son chiffre d'affaires « spécifique » lié à l'exploitation d'installations techniques objet du présent marché au cours des trois dernières années.</p>
<p>B. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement</p>	<p>Par ce document du « Pouvoir », le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société.</p> <p>Le cas échéant, fournir l'habilitation du mandataire à engager le groupement.</p>

C. Renseignements permettant d'apprécier la capacité économique, financière et professionnelle du candidat

- **Pièce C1 :** Une note de compréhension des enjeux de la consultation et des attentes de l'université, et démontrant l'intérêt du candidat pour le marché – *note de 4 pages recto en format A4 maximum en caractère Arial 12.*

- **Pièce C2 :** Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent, adaptés à la technicité du marché.

Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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.

- **Pièce C3 :** Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, la part du personnel technique affecté à la maintenance et aux travaux pour chacune des trois dernières années.

- **Pièce C4 :** Une présentation synthétique du candidat ou de l'équipe candidate y compris les sous-traitants, pour assurer les différents types de prestations et faisant apparaître l'organigramme de l'équipe et la répartition des tâches - *note de 4 pages recto en format A4 maximum en caractère Arial 12.*

Chaque candidat justifiera la cohérence et le mode de fonctionnement de l'équipe constituée : stratégie de montage de 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 :

Type d'intervenant	Pièces à fournir pour chaque intervenant
<u>Intervenants principaux :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Chef de projet, - Intervenant sur la partie programmation TIL, - Intervenant sur la partie programmation GENETEC, - Intervenant systèmes et réseaux, - Autres intervenants jugés principaux par le candidat. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CV professionnels, ▪ Titres d'études, ▪ Certifications des éditeurs, ▪ Compétences.
<u>Autres intervenants de l'équipe :</u> <i>profils anonymisés</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation du profil type correspondant.

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, des certifications des éditeurs du candidat ou des cadres de l'entreprise, ou l'indication des techniciens.

Les attentes de l'université de Bordeaux se portent principalement sur trois points :

- Compétence,

	<ul style="list-style-type: none"> - Réactivité, - Maîtrise des systèmes TIL TECHNOLOGIES et GENETEC. <ul style="list-style-type: none"> • Pièce C5 : Une liste des principaux travaux et/ou services, équivalents à l'objet du présent marché, exécutés par le candidat au cours des cinq dernières années (les références plus anciennes ne seront pas prises en considération), assortie d'attestations de bonne exécution pour les missions les plus importantes, et présentée selon le cadre de réponse ci-joint - Annexe 1 au présent document – onglet 1 : Références. Ces références devront indiquer le montant de la mission, 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 de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique utilisé pour la mise en œuvre de la mission, ainsi que des mesures de gestion environnementale appliquées. Ces références doivent concerner des prestations en cours de réalisation ou effectuées depuis moins de cinq 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.
<p>D. Déclaration de sous-traitance (version 2019)</p>	<p>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.</p>

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 : 3.**

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	Compréhension des enjeux de la consultation et des attentes de l'université	C1	20 points
Critère 2	Qualifications et qualité du candidat ou de l'équipe pour exécuter l'accord-cadre	C2, C3, C4	50 points
Critère 3	Pertinence et qualité des références en lien avec l'objet du marché	C5	30 points
	Présentation, pour le candidat ou l'équipe candidate, d'une liste de prestations réalisées au cours des cinq dernières années, montrant les capacités à effectuer des missions d'ampleur équivalente à ce qui est attendu.		

► **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.