



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Travaux de renouvellement d'armoires et coffrets
électriques des usines d'eau potable de Saucette
(Lot 1) et de Bacalan (Lot 2)**

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 19 novembre 2026 à 12H00

Régie de l'eau Bordeaux Métropole
91 RUE PAULIN
CS 42086
33081 BORDEAUX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Travaux de renouvellement d'armoires et coffrets électriques des usines d'eau potable de Saucette et de Bacalan
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	2 (attribution séparée ou un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 2 lots)
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec (Facultative et sur décision de REBM) - Max 3 candidats
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Contrôle technique	5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.1.1 - Protection des données à caractères personnel	10
6.2 - Visites sur site.....	10
7.1 - Transmission électronique	10
7.2 - Transmission sous support papier	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures.....	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
9 - Renseignements complémentaires	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
9.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Travaux de renouvellement d'armoires et coffrets électriques des usines d'eau potable de Saucette et de Bacalan

Lieu(x) d'exécution :

Usine AEP de Saucette - Chemin de la Saucette - 33850 LEOGNAN

Station AEP de BACALAN - Avenue Surcouf - 33600 PESSAC

33000 Bordeaux

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Usine Saucette
02	Usine Bacalan

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 2 lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45311200-2	Travaux d'installations électriques
45232150-8	Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est fortement recommandé, dès la lecture du DCE, de faire part aux co-traitants envisagés et/ou identifiés, de préparer et remplir les formulaires DC1 et DC2 ainsi que tous les documents administratifs et juridiques pour chacun des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la phase candidature et la phase offre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

4 - Durée du contrat ou délai d'exécution

4.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP, respectivement pour chacun des sites (Lot 1 Saucette – Lot 2 Bacalan).

4.2 - 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.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (spécifications générales)
- La décomposition du prix global forfaitaire à renseigner (DPGF)
- L'attestation de visite

Dans le cas de la présence d'annexes techniques, graphiques jointes au DCE, celles-ci ne seront pas transmises au titulaire lors de la notification.

Les annexes téléchargées par les opérateurs économiques, en cours de consultation, sont donc à conserver par l'attributaire jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

L'entité adjudicatrice 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.

Tous les documents devront être remis sur le profil d'acheteur : <https://leaubordeauxmetropole.fr/marches-publics>

Aucun contenu externe ne sera accepté sous peine d'une non prise en compte lors de l'analyse de ces éléments, voire de l'irrégularité de l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

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 de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

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 de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
----------	-----------

QUALIF ELEC - Courant faibles	Non
QUALIF ELEC - Courants forts MGTI	Non
Certification aux règles ASPAD R7 et R13 (SSI)	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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, 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'entité adjudicatrice. 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.

Pour faciliter l'analyse ainsi que pour optimiser l'organisation des pièces (nombreux fichiers), il est recommandé de garder la cohérence de nommage de ces pièces avec la logique suivante :

2026TX0067-NOM du CANDIDAT-INTITULE du FICHIER Extension

Exemple : **2026TX0067-SASU XY-DPGF LOT 1 SAUCETTE.xls**

(En gras = partie fixe)

(En italique = choisir un intitulé concis de 20 caractères max)

Pièces de l'offre ==> voir organisation du Cadre de réponse et Mémoire Technique :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'attestation de visite	Non

Libellés	Signature
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non
Echéancier global et détaillé en Jalon/Phase (de l'étude à la fin des prestations)	Non

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.

ATTENTION PARTICULIERE SUR LE MÉMOIRE TECHNIQUE

LE MEMOIRE TECHNIQUE DEVRA REPRENDRE ET DECRIRE LE PLUS PRECISEMENT POSSIBLE COMMENT LE CANDIDAT SE PROJETTE DANS LA REALISATION DES PRESTATIONS.

L'ANALYSE TECHNIQUE SERA APPRECIEE SUR UNE DESCRIPTION, CLAIRE ET EXHAUSTIVE, SUR LES POINTS SUIVANTS (se reporter, pour le détail, aux articles du CCTP lot 1 & lot 2)

Présentation de l'entreprise (ou groupement)

- Organisation générale et spécifique à la prestation,
- Présentation des Co-traitants et/ou sous-traitants
- Références, expériences similaires en environnement industriel et/ou en eau/assainissement

2 - Descriptif des travaux : Organisation, méthodologie d'exécution et reconnaissance des installations

Le candidat présentera sa compréhension des travaux à réaliser sur les deux sites et précisera :

- Les caractéristiques des interventions envisagées sur les armoires et coffrets électriques existants ;
- La méthodologie prévue pour relever et vérifier les caractéristiques des installations avant travaux ;
- Les dispositions prévues pour identifier les équipements, les départs électriques, les câblages et les interfaces avec les équipements existants,
- Les contraintes techniques propres à chaque usine,
- Les éventuelles incompatibilités ou difficultés techniques susceptibles d'être rencontrées et les solutions proposées.

Le candidat détaillera les différentes étapes de réalisation des travaux :

- Préparation du chantier et coordination avec l'exploitant ;
- Vérification des schémas électriques et des caractéristiques des équipements existants ;
- Préparation, repérage et, lorsque cela est possible, préfabrication des nouvelles armoires et des nouveaux coffrets ;
- Consignation des installations concernées et sécurisation des zones de travail ;
- Dépose des équipements existants ;
- Pose, fixation et raccordement des nouvelles armoires et des nouveaux coffrets ;
- Reprise et repérage des câblages, raccordement des équipements et adaptation des interfaces ;
- Contrôles électriques, essais fonctionnels et mise en service ;
- Remise des installations à l'exploitant et repli du chantier.

Le candidat précisera les dispositions permettant de limiter les interruptions de fonctionnement des installations et de sécuriser les opérations nécessitant une indisponibilité temporaire des équipements.

3 - Moyens humains, techniques et compétences en précisant l'équipe dédiée à cette prestation

Le candidat présentera l'équipe affectée au marché, en précisant :

- Les fonctions et responsabilités de chaque intervenant ;

À NOTER : Ne pas publier de CV nominatif → ne pas faire apparaître Nom, Prénom, adresse

- L'identité fonctionnelle du responsable de chantier et de l'interlocuteur chargé de la coordination avec le maître d'ouvrage et l'exploitant ;
- Les effectifs prévus par phase et par site ;
- Les qualifications, habilitations électriques et compétences techniques adaptées aux opérations envisagées ;
- Les modalités de coordination entre les équipes d'électricité, d'automatisme et les autres intervenants éventuels ;
- Les dispositions prévues pour assurer la continuité des interventions en cas d'absence ou

d'imprévu.

Un organigramme fonctionnel et un tableau récapitulatif des moyens humains pourront être joints au mémoire.

- La mise en avant d'équipements techniques, appareils spécifiques, solutions informatiques dédiées, moyens véhicules de travaux, amenant une forte plus-value à la réalisation des travaux (réduction du temps, des coûts, sécurité et ergonomie de travail).

4 - Fournitures et caractéristiques des équipements

Le candidat décrira les équipements proposés et leur adéquation avec les besoins du marché :

- Caractéristiques des armoires et coffrets : dimensions, matériaux, indice de protection et conditions d'installation ;
- Caractéristiques des appareillages électriques, protections, organes de commande et accessoires ;
- Nature des borniers, câblages, repérages et dispositifs de raccordement ;
- Compatibilité des équipements neufs avec les installations/équipements conservés ;
- Conformité des matériels aux normes et exigences techniques applicables ;
- Disponibilité des pièces de rechange et conditions de maintenance ;

Le candidat pourra être amené, notamment durant la phase de négociation (le cas échéant) à fournir les fiches techniques des principaux équipements proposés.

3 - Description détaillée du planning opérationnel global : phases et jalons clés

Planning général et phasage des interventions

Le candidat fournira un planning opérationnel détaillé distinguant les interventions sur les usines de Saucette et de Bacalan.

Ce planning fera apparaître :

- La période de préparation et de validation des études ;
- La reconnaissance des installations et la collecte des données techniques ;
- Les délais d'approvisionnement et de fabrication des armoires et coffrets ;
- Les opérations de préparation et de préfabrication en atelier ;
- Les interventions sur site, en distinguant les phases de dépose, de pose, de raccordement et de contrôle ;
- Les essais, la mise en service et la réception des installations ;
- Les opérations de repli et la remise du dossier des ouvrages exécutés (DOE).

Le candidat indiquera les durées prévisionnelles de chaque phase, leur enchaînement, les éventuelles tâches réalisées en parallèle et les dépendances entre les interventions.

Identification des jalons clés (suggestion de présentation)

Le planning identifiera clairement les jalons de validation et de suivi, notamment :

- J1 : réunion de lancement et validation de l'organisation du chantier ;
- J2 : finalisation des relevés et validation des données techniques ;
- J3 : validation des études d'exécution et des schémas électriques ;
- J4 : validation des caractéristiques des fournitures et lancement des approvisionnements ;
- J5 : disponibilité des armoires et coffrets avant intervention sur site ;
- J6 : validation des conditions de consignation et d'intervention avec l'exploitant ;
- J7 : achèvement de la dépose et de la pose des équipements ;
- J8 : achèvement des raccordements et des contrôles électriques ;
- J9 : réalisation des essais fonctionnels et mise en service ;
- J10 : achèvement des travaux ;
- J11 : réception des travaux et remise du DOE.

Un planning détaillé, présenté sous forme de diagramme de Gantt, sera joint au mémoire technique. Il fera apparaître les durées, les dépendances, les jalons et les marges éventuelles.

Ces jalons **seront adaptés par le candidat** à son organisation et au phasage retenu. Les délais associés devront être clairement indiqués et rester cohérents avec les délais contractuels du marché.

4 - Performance environnementale et gestion des déchets (SOGED)

Le candidat devra présenter un Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED) applicable aux travaux réalisés sur les deux sites, comprenant obligatoirement les éléments suivants :

- Gestion des déchets : identification des catégories de déchets, modalités de tri à la source, conditions de stockage temporaire, moyens de collecte et d'évacuation, ainsi que les filières de réemploi, de valorisation ou de traitement retenues.
- Traçabilité des déchets : identification des prestataires et des filières de traitement, suivi des quantités évacuées. S'il est prévu la transmission des justificatifs réglementaires de collecte, de transport et de traitement, selon les déchets concernés.
- Réduction de l'impact environnemental : mesures prévues pour limiter les emballages et les déplacements, optimiser les approvisionnements, prévenir les pollutions accidentelles et maintenir la propreté des sites.
- Suivi et bilan environnemental : modalités de contrôle de l'application du SOGED et indicateurs de suivi retenus.

Cette liste n'est pas exhaustive et le candidat dispose de toute latitude pour apporter tout élément pouvant illustrer et argumenter son offre technique.

6.1.1 - Protection des données à caractères personnel

Les informations recueillies dans le cadre du présent contrat, font l'objet d'un traitement informatique par l'entité adjudicatrice pour les finalités suivantes : exécution administrative, technique et financière du contrat. Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont l'entité adjudicatrice est investie. Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par l'entité adjudicatrice à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers. Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 10 ans à compter de la date de fin d'exécution du contrat et 5 ans à compter de la notification du marché pour les candidatures et offres non retenues. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le titulaire dispose pour les traitements le concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse email suivante : dpo@leaubordeauxmetropole.fr ou par courrier postal à l'adresse : 91 Rue Paulin, CS 42086, 33081 BORDEAUX CEDEX. Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sur les 2 sites sont les suivantes :

La visite sur site est organisée le(s) : **mardi 27 octobre 2026 (de 9h30 à 12h30 max)**

Il est fortement conseillé de confirmer le RDV via la plateforme le plus tôt possible

Pour les modalités relatives à la visite sur site, veuillez :

- **Confirmer votre visite via l'adresse AWS** : <https://leaubordeauxmetropole.fr/marches-publics>.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : **<https://leaubordeauxmetropole.fr/marches-publics>**.

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'entité adjudicatrice.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Régie de l'Eau Bordeaux Métropole

91 RUE PAULIN
CS 42086
33081 BORDEAUX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis devront respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme 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 ou une signature qualifiée, 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.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

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

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : jeudi 19 novembre 2026 à 12H00.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase 1 de **candidature** au terme de laquelle les candidats admis à présenter une **offre initiale** seront sélectionnés ;

A noter : Respecter les documents à produire précisés à l'article 6 ==> Dossier candidature et offre.

- Le cas échéant, une phase 2 « négociation » au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis pour négocier l'offre initiale (3 candidats en « Short-List » par lots maximum).

La sélection de la Short-List s'établira selon les conditions de l'article 8.
L'invitation aux négociations sera adressée via la plateforme AWS.

A la suite des négociations, les candidats seront invités à remettre leur meilleure offre finale.

8.1 - 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'entité adjudicatrice 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.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres finales 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (base DPGF)	40 pts
2-Descriptif des travaux : Organisation, méthodologie d'exécution et reconnaissance des installations	10 pts
3-Moyens techniques, humains et compétences en précisant l'équipe dédiée à cette prestation	10 pts
4-Description détaillée du planning opérationnel global (phases, jalons clés)	30 pts
4.1 : Description détaillée sur la cohérence opérationnelle de l'enchaînement des phases/jalons et précisions sur les risques et marges éventuelles identifiés	15 pts
4.2 : planning détaillé opérationnel et global	15 pts
5-Performance Environnementale et Gestion des Déchets (SOGED)	10 pts

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (base DPGF)	40 pts
2-Descriptif des travaux : Organisation, méthodologie d'exécution et reconnaissance des installations	10 pts
3-Moyens techniques, humains et compétences en précisant l'équipe dédiée à cette prestation	10 pts
4-Description détaillée du planning opérationnel global (phases, jalons clés)	30 pts
4.1 : Description détaillée sur la cohérence opérationnelle de l'enchaînement des phases/jalons et précisions sur les risques et marges éventuelles identifiés	15 pts
4.2 : planning détaillé opérationnel et global	15 pts
5-Performance Environnementale et Gestion des Déchets (SOGED)	10 pts

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

Notation du critère prix, à la lecture du montant de la DPGF dûment complétée :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

L'offre ayant le prix le plus bas aura la meilleure note, et les autres seront notés au prorata.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Fourchette de notation du critère valeur technique ou de tout autre critère ne possédant pas de formule de calcul

Les critères et sous-critères sont notés sur 10, puis pondérés selon le nombre de points.

A) Cas de notation du critère

La méthode utilisée pour la notation du critère valeur technique (et de tout autre critère autre que le prix et le délai) est établie de la manière suivante :

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 => 9 / 9,5 / 10 ;

Satisfaisant => 7 / 7,5 / 8 / 8,5 ;

Moyennement satisfaisant => 5 / 5,5 / 6 / 6,5 ;

Peu satisfaisant => 3 / 3,5 / 4 / 4,5 ;

Insatisfaisant => 1 / 1,5 / 2 / 2,5

B) Cas de notation du (des) sous-critère (s)

La notation de chaque sous-critère s'effectue également sur 10 points selon la méthode de notation du critère (cf. ci-dessus).

Exemple sur critère 4 :

Sous-critère noté à 5/10 donne : 7,5/15pts

Après analyse, si la proposition ne satisfait pas aux exigences du CCTP (lot 1/lot 2) et/ou conditions de participation du marché (RC/CCAP/AE/DPGF), elle est déclarée Irrégulière ou inacceptable ou inappropriée.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, l'entité adjudicatrice se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats sélectionnés qui auront remis les meilleures offres appropriées, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

À l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, l'entité adjudicatrice choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment. Toutefois, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

Toutefois, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

Les formes et conditions de la négociation seront identiques pour les candidats admis à négocier ; ils en seront informés par tout moyen électronique après l'analyse des offres.

Les négociations pourront être menées par l'intermédiaire du portail AWS de dématérialisation dont l'adresse URL est la suivante : <https://leaubordeauxmetropole.fr/marches-publics>.

A l'issue des négociations, le candidat devra faire parvenir à l'acheteur sa nouvelle proposition signée. Cette dernière proposition sera prise en compte pour la sélection finale.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
- En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation.
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique
- L'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances

- L'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : **<https://leaubordeauxmetropole.fr/marches-publics>**

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : ZZregie_greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : ZZregie_greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux

Cité Administrative

2 rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX