RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

REGLEMENT DE CONSULTATION

Mode d'emploi pour déposer une offre

TRAVAUX DE REMPLACEMENT DES CELLULES HTA DU RECTORAT DE BORDEAUX

SITE DE CARAYON LATOUR

MARCHE UNIQUE

2026RANA012

Calendrier de la consultation	
Date limite de réception des offres	**30/11/2026 à 16h00**
Une **visite obligatoire des lieux** est organisée	Voir l'article B) 1.4.
Date limite pour poser des questions	Au plus tard le 20/11/2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE		
	Acheteur	Région académique de la Nouvelle Aquitaine
	Objet	Remplacement des cellules HTA – site Carayon Latour
	Nombre de lots	Marché unique
	Type de contrat	Marché prix global et forfaitaire
	Durée	2 semaines hors période de préparation de 30 semaines
	Mode de passation	Procédure adaptée
	Négociation	Avec
	Profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
	Demande de renseignements	Via le profil acheteur au plus tard avant la date indiquée en page de garde du présent RC.
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Forme du groupement non imposée mais avec mandataire solidaire
	Visite sur site	Une visite obligatoire du site est prévue
	Variantes	Variante non autorisée
	Prestations supplémentaires éventuelles	Non prévue
	Développement durable	Le marché comporte des clauses environnementales.
	Modalités de signature	Au dépôt ou au plus tard à l'attribution, manuscrite ou électronique

Sommaire

A) De quoi s'agit-il ? 4

A) 1. L'acheteur 4

A) 2. La consultation 4

A) 2.1. Objet de la consultation 4

A) 2.2. Développement durable 5

A) 2.3. Durée et délais de la consultation et du marché 5

B) Comment participer ? 5

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation 6

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant 6

B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation 6

B) 1.3. Poser des questions 6

B) 1.4. Visiter le site 7

B) 2. Qui peut déposer une réponse ? 7

B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs 7

B) 2.2. Recourir à un sous-traitant 7

B) 3. Préparer son dossier de réponse 8

B) 3.1. Constituer son dossier de candidature 8

B) 3.2. Constituer son dossier d'offre 9

B) 3.3. Valorisation des CEE 9

B) 3.4. Signature du dossier 9

B) 4. Déposer son offre 10

B) 4.1. Transmission par voie électronique obligatoire 10

B) 4.2. Astuces 10

B) 4.3. Copie de sauvegarde 11

C) Après le dépôt de votre offre 11

C) 1. Analyse des offres 11

C) 1.1. Demande de précisions sur la teneur de l'offre 11

C) 1.2. Offres anormalement basses 11

C) 1.3. Critères de jugement des offres 11

C) 1.4. Négociation 12

C) 2. Attribution 13

C) 2.1. Notification des résultats 13

C) 2.2. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion 13

C) 3. Procédures de recours 13

A) De quoi s'agit-il ?

A) 1. L'acheteur

RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE NOUVELLE AQUITAINE
5, Rue Joseph de Carayon Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX CEDEX
Contact : Service régional académique des achats de l'État et de la transition écologique
05-33-74-11-35
ce.sraae@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr

A) 2. La consultation

A) 2.1. Objet de la consultation

A) 2.1.1. Description globale de la consultation

La présente consultation lancée selon la procédure adaptée (articles L2123-1 et R2123-4 à 7 du code de la commande publique) concerne **des travaux de remplacement des cellules HTA.**

La présente opération concerne le bâtiment du Rectorat de Bordeaux, situé 5, rue Joseph de Carayon Latour à Bordeaux. Le bâtiment est principalement affecté à un usage de bureau. Il relève a minima du Code du travail et est identifié comme établissement recevant du public de 3e catégorie, de type W. Le bâtiment comporte 8 niveaux.

Les travaux suivants sont attendus dans le présent marché :

- Remplacement du tableau HTA existant,
- Traitement du tableau HTA existant,
- Coordination et gestion des intervenants du projet (ENEDIS, Service SI informatique de la MOA),
- Câblage HTA neuf des transformateurs existants,
- Essais et réception avec ENEDIS,
- Travaux sur un week-end obligatoire en plusieurs équipes de technicien,
- Adaptation fosse HTA existantes au nouvelle cellules HTA Serrurerie,
- Dépose et repose de portes existantes si nécessaire pour la manutention des équipement HT,
- Kits accessoires de sécurité HT,
- Câblage BT associé au tableau HTA.

Il est précisé que cette liste n'est pas exhaustive. L'ensemble des prescriptions techniques sont indiqués au CCTP.

Lieux d'exécution des prestations : *5 rue Joseph de Carayon Latour – 33000 Bordeaux*

A) 2.1.2. Décomposition du contrat

Le présent marché n'est pas alloti, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Code CPV : 45311000-0 « *Travaux de câblage et d'installations électriques* »

A) 2.1.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

A) 2.1.3.1. Variantes libres

Aucune variante libre autorisée.

A) 2.1.3.2. Variante imposée

Aucune variante n'est autorisée.

A) 2.1.3.3. Prestation supplémentaire éventuelle

La présente consultation ne prévoit pas une prestation supplémentaire éventuelle (PSE), dénommée également option.

A) 2.1.4. Prestations similaires (art. R2122-7 code commande publique)

La réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire dépasser un seuil de procédure, cela entrainerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

A) 2.2. Développement durable

Protection de l'environnement : Il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution à caractère environnemental conformément aux dispositions du cahier des charges (chantier à faible nuisance et traitement des déchets).

Le présent marché public comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

Conditions d'exécution à caractère social : Sans objet

A) 2.3. Durée et délais de la consultation et du marché

A) 2.3.1. Période de validité des offres

Les candidats doivent maintenir leur offre pendant 6 mois à compter de la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

A) 2.3.2. Date limite pour remettre une offre

Les offres doivent être déposées (téléchargement terminé) au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées en page de garde du présent document. Les plis hors délais ne seront pas acceptés.

A) 2.3.3. Durée des marchés

Le délai d'exécution des travaux est de 2 semaines hors période de préparation (30 semaines).

B) Comment participer ?

Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics.

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous êtes invités à **télécharger le dossier de consultation (DCE)** en vous rendant sur le site suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr

Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

L'acheteur public peut apporter de petites modifications au dossier de consultation qu'il communiquera au plus tard jusqu'à 8 jours avant la date limite de dépôt des offres (indiquée en page de garde). Les candidats devront alors soumettre leurs offres en tenant compte des modifications, sans pouvoir formuler de réclamations à ce sujet.

B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

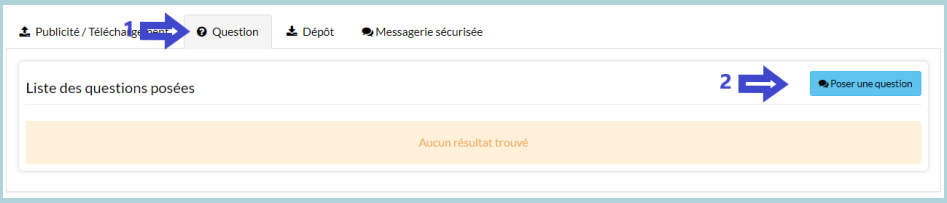
Le DCE comprend les documents suivants :

1. Le présent règlement de consultation ;
2. Le cahier des clauses administratives particulières ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières ;
4. L'acte d'engagement ;
5. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
6. Les plans de principe,
7. Le rapport initial de contrôle technique sera transmis durant la semaine du 16 novembre.

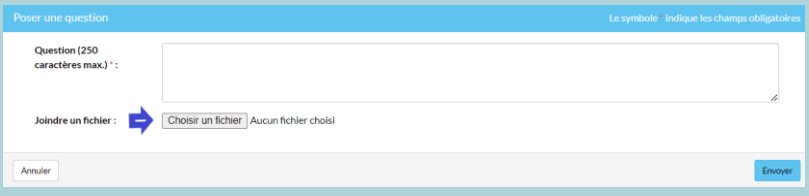
Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

B) 1.3. Poser des questions

Des questions ? Un seul endroit pour les poser avant la date indiquée en page de garde : directement sur la consultation sur le profil acheteur www.marchespublics.gouv.fr (accéder à la consultation/tout en bas, onglet question/poser une question)



Si vous avez plusieurs questions, n'hésitez pas à les déposer en une seule fois, en les regroupant dans un fichier word, excel ou pdf et en les déposant via le lien ci-après :



B) 1.4. Visiter le site

La visite du site est **obligatoire**. 1 créneau de visite est proposé :

- **Mercredi 18 novembre 2026 à 14h00 ;**

Pour confirmer votre présence, à l'entreprise ALLIANCE, veuillez contacter par mail Jean-Baptiste PEDRON.

Courriel : jbp@alliance-be.fr

Aucun compte rendu ne sera établi à l'issue de cette visite.

Si, lors de la visite, le soumissionnaire a des questions, il devra obligatoirement les poser via la plateforme de dématérialisation. À l'issue de cette visite obligatoire, chaque entreprise signera un registre de visite. Il ne sera pas délivré d'attestation de passage. Une entreprise qui n'aurait pas réalisé la visite obligatoire verra son offre jugée irrégulière et éliminée.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser une visite complémentaire sur demande d'un ou plusieurs candidats.

B) 2. Qui peut déposer une réponse ?

B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs

B) 2.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard lors de l'exécution du marché.

B) 2.1.2. Candidater en groupement d'entreprises

En cas de candidature en groupement, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire.

Attention, les candidatures multiples sont restreintes :

- Un même opérateur économique ne peut être **mandataire de plusieurs groupements ou candidat individuel (candidat unique) et mandataire de groupement** ;
- Un même opérateur économique peut être **membre de plusieurs groupements en tant que cotraitant** ;
- Un même opérateur économique ne peut être **candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements (sans être mandataire)**.

B) 2.2. Recourir à un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**[1] qu'ils soient candidats unique ou réunis en groupement d'entreprise.

[1] Cf. articles L2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Les sous-traitants doivent être présentés pour acceptation et leurs conditions de paiement doivent être agréées (utiliser le formulaire DC4 pour cela). Le sous-traitant est payé directement par l'acheteur si le prix de la prestation sous-traitée est supérieur à 600 € TTC.

Pour que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de leur offre, les candidats présenteront un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte.

Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution des marchés.

B) 3. Préparer son dossier de réponse



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

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.

B) 3.1. Constituer son dossier de candidature

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Informations à fournir	
☐	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 10 du Code de la Commande Publique (partie F du DC1)
☐	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
☐	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 (partie F du DC2)
☐	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
☐	Une liste des principaux travaux effectuées au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.
☐	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat 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 marché public ;

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur État d'origine.

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

B) 3.2. Constituer son dossier d'offre

Le dossier d'offre doit comporter les pièces suivantes :

Pièces à fournir	Format recommandé
☐ Acte d'engagement	PDF
☐ La décomposition du prix global et forfaitaire	PDF **et** Excel
☐ Le mémoire technique de l'entreprise qui comprendra : - moyens humains dédiés au chantier afin de respecter la complexité des opérations ; - méthodes opératoires envisagées mises en œuvre pour assurer la réalisation des prestations sur un week-end ; - méthodologie et organisation proposées pour assurer la coordination avec le concessionnaire ENEDIS, notamment dans le cadre de la programmation des coupures et de la remise en service ; - démarche mise en œuvre pour assurer la qualité environnementale des prestations objet du marché notamment concernant les solutions de transport mises en œuvre, la valorisation de l'ancien matériel et la charte de chantier propre mise en œuvre.	PDF
☐ Les principales fiches techniques des produits proposés en réponse au CCTP (tableau HTA et matériels accessoires du poste). Dans le cas de matériel proposé, de niveau équivalent à ce qui est demandé dans le CCTP, il appartient au candidat de fournir les éléments nécessaires pour prouver qu'ils sont de qualités et performances au moins équivalentes et avec une garantie constructeur au moins identique.	PDF
☐ RIB	PDF

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.

B) 3.3. Valorisation des CEE

Sans objet.

B) 3.4. Signature du dossier

Le seul document devant être signé est l'Acte d'Engagement, la signature des autres documents n'est pas requise. Il peut être signé dès le dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Les actes d'engagement non signés pourront être régularisés au plus tard lors de l'attribution du marché.

Modalités de signature de l'acte d'engagement : possibilité de le signer de manière manuscrite, puis de le scanner pour le déposer numériquement. Il est également permis de signer électroniquement l'Acte d'Engagement (conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le signataire doit être une personne habilitée à engager la société, ou bénéficiant d'une délégation de pouvoir.

B) 4. Déposer son offre

Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics » rédigé par Bercy.

Les offres sont à déposer via le profil d'acheteur, **au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde** du présent document, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

B) 4.1. Transmission par voie électronique obligatoire

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

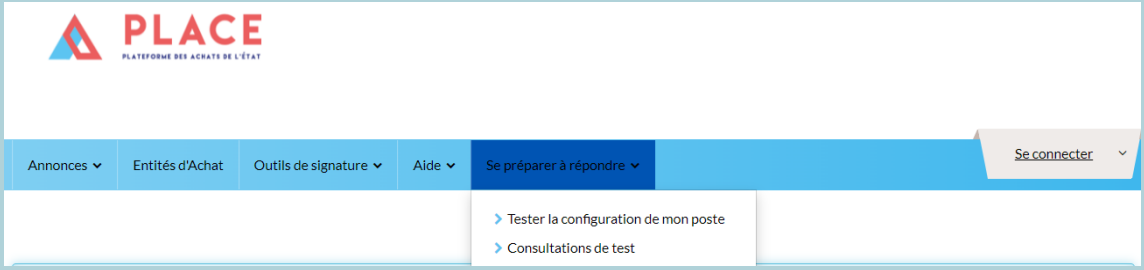
La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf) ;
- Rich Text Format (.rtf) ;
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar) ;
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb);
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Vous ignorez comment déposer une offre sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous au document « répondre à un marché de la région académique Nouvelle Aquitaine » ou à la documentation du profil d'acheteur téléchargeable sur le site – onglet Aide/guide d'utilisation

B) 4.2. Astuces

La plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr met à disposition un test de configuration de votre poste. Il reste toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin pour y accéder, voir l'encadré ci-après.



Il est recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison Internet.

B) 4.3. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**[2] sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. Elle est déposée à l'adresse suivante :

- par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE NOUVELLE AQUITAINE – SRA-AETE
Immeuble Tour de Sèze – 3, Terrasse du Front du médoc – 33060 BORDEAUX

- ou par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE NOUVELLE AQUITAINE
SRA AETE : Service régional académique achat de l'État et de la transition écologique
5, Rue Joseph de Carayon Latour - CS 81499 - 33060 BORDEAUX CEDEX

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :
« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »
« 2026RANA012 – COPIE DE SAUVEGARDE ».

C) Après le dépôt de votre offre

C) 1. Analyse des offres

C) 1.1. Demande de précisions sur la teneur de l'offre

L'acheteur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

C) 1.2. Offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

C) 1.3. Critères de jugement des offres

Ne seront pas évaluées les offres incomplètes Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Ne seront pas évaluées les offres inacceptables financièrement (hors budget) ou anormalement basses (après échanges avec le candidat conformément à l'article précédent).

Les offres recevables feront l'objet d'une évaluation et d'un classement en utilisant les critères pondérés suivants :

N°	Description	Pondération
1	**Prix apprécié au regard de la DPGF**	**60**

[2] La copie de sauvegarde est définie par un arrêté du 22 mars 2019. Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics.

2	**Valeur technique de l'offre**	**30**
2.1	Sous-critère 1 : Qualité et pertinence des moyens humains affectés à la réalisation des prestations	5
2.2	Sous-critère 2 : Cohérence des moyens et de l'organisation mis en œuvre pour assurer la réalisation des prestations sur un week-end	15
2.2	Sous-critère 3 : Méthodologie mise en œuvre pour assurer la coordination avec le concessionnaire	10
3	**Qualité de la démarche en termes de développement durable de l'entreprise pour la réalisation des prestations objet du marché**	**10**
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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.

Système de notation des offres

Notation critère prix :

L'offre la plus basse obtient la note de 10.
Soit Mbasse le montant de l'offre la plus basse
Soit Mn le montant de l'offre à noter
Note sur 10 de l'offre à noter = 20 - (10 x Mn / Mbasse)
Un rapport de 1 à 2 est donc toléré.
Si le résultat est négatif, la note de 0 sera attribuée.
Les notes obtenues via cette formule seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération fixé.

Fourchette notation autres critères

La proposition sera notée selon la fourchette de notation suivante :
Note entre 8 et 10 - La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
Note entre 6 et 7,9 - La proposition répond de manière satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
Note entre 4 et 5,9 - La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
Note entre 2 et 3,9 - La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
Note entre 0 et 1,9 - La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser le contrat.

➔ Les notes obtenues sur 10 seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération fixé.

C) 1.4. Négociation

Après examen des offres, l'acheteur se laisse la possibilité d'engager des négociations dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres. La négociation pourra s'effectuer soit par un échange de courrier soit par une ou plusieurs réunion(s) de négociation ou par visioconférence.

A l'issue des négociations, après confirmation des modifications éventuelles de son offre, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

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

C) 2. Attribution

C) 2.1. Notification des résultats

Les résultats de la consultation sont notifiés aux candidats par le biais du profil acheteur PLACE.

C) 2.2. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation. Ainsi, s'il ne les a pas déjà produits au dépôt de l'offre, le candidat doit produire en outre, les attestations et documents suivants :

- *L'attestation de régularité fiscale* certifiant que le candidat est en règle avec l'administration fiscale ;
- *L'attestation de vigilance* certifiant que le candidat est en règle avec les organismes sociaux ;
- Son attestation d'assurance professionnelle à jour, dont son assurance décennale,
- Attestations de cotisation PRO BTP
- Attestation congés intempéries (CIBTP).

Et, le cas échéant :

- *La liste nominative des salariés étrangers* soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail), employés par le titulaire ou son sous-traitant ;
- *Pour les entreprises établies à l'étranger*, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail) ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

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. N'hésitez pas à y recourir pour accélérer l'attribution des marchés.

C) 3. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet - CS 21490
33063 BORDEAUX
Tél : +33 556993800 - Télécopie : +33 556243903 - Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr .

Pour obtenir des renseignements sur l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet - CS 21490
33063 BORDEAUX

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA de Bordeaux
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
11 avenue Pierre Mendès France Immeuble Le Pôle
33700 MERIGNAC
Tél : 0555122047 - Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr