



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













MARCHÉ DE TRAVAUX

Sécurisation des toitures du bâtiment CMPR du site de la Tour de Gassies

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 06 Juillet 2026 à 12:00 (midi)

UGECAM Aquitaine
100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES
CS 10003
33523 BRUGES CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Sécurisation des toitures du bâtiment CMPR du site de la Tour de Gassies
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché privé soumis au Code de la Commande publique
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	2 mois de travaux + période de garantie de parfait achèvement
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire cf. Article 6.3 -Date prévue 16/06/26 à 14h00

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	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 – Variantes autorisées	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Conduite d'opération.....	5
3.2 - Maître d'Ouvrage.....	6
3.3 - Maîtrise d'œuvre	6
3.4 - Contrôle technique	6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire	7
6.2 - Présentation des variantes	9
6.3 - Visites sur site	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 - Sélection des candidatures	11
8.2 - Attribution des marchés	11
8.3 - Suite à donner à la consultation	12
9 - Renseignements complémentaires	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
9.2 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La sécurisation des toitures du bâtiment CMPR du site de la Tour de Gassies

Les travaux envisagés dans ce cadre portent sur les éléments suivants :

- Ligne de vie ;
- Gardes corps techniques ;
- Sécurisation des lanterneaux et des châssis de désenfumage ;
- Protection vis-à-vis des risques de chute pour le personnel intervenant en toiture

Lieu d'exécution :

Bâtiment CMPR - Centre de la Tour de Gassies : rue de la Tour de Gassies 33520 Bruges

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

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Sont considérés comme groupements identiques ceux constitués des mêmes cotraitants, y compris en cas de mandataire différent au sein du même groupement

2.3 – Variantes autorisées

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Ils **peuvent également présenter**, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Conformément à l'article 3.2.4 du CCTP, une variante est autorisée dans le cadre du remplacement des lignes de vie, si l'entreprise juge possible la conservation des potelets existants pour l'installation des nouvelles lignes de vie.

Toute justification, réparation et complément des poteaux/potelets existants sera à la charge de l'entreprise et à intégrer dans le chiffrage de sa variante.

L'entreprise ne pourra justifier de plus-value pour réparation ou remplacement des potelets une fois les travaux engagés



La réponse à la solution de base est obligatoire.

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 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maître d'Ouvrage

Le Maître de l'ouvrage est l'UGECAM AQUITAINE, 100 rue de la tour de Gassies à BRUGES 33520 cedex

Le représentant du pouvoir adjudicateur pour ce dossier est le Directeur général adjoint de l'Ugecam Aquitaine, et, par délégation, le responsable du pôle achats marchés immobilier

3.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Bureau Veritas Solutions Pessac
Bâtiment A,
30, avenue Gustave Eiffel
33600 Pessac

3.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

APAVE Bordeaux Inspection
BP 3
33370 Artigues Près Bordeaux

3.5 - 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 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

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 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 mesures 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) et son annexe,
 - le Certificat de visite
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - annexe 1: Clause de confidentialité
 - annexe 2: Clause RGPD
 - annexe 3: Livret de sécurité du prestataire
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les plans

Les pièces suivantes, réputées connues, ne sont pas fournies au DCE :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cahier des clauses spéciales (CCS) des documents techniques unifiés (normes NF DTU)
- Les normes de conception de la série NF EN 1990 à 1999 (Eurocodes) et leurs annexes nationales.

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur 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.

De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

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.

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	Non
Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique	Non

Attestation d'exonération de TVA de la DGFIP le cas échéant	Non
---	-----

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 l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	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 peuvent utiliser 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 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, incluant la démarche environnementale adoptée	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Le certificat de visite	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.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Pour chaque variante proposée par l'entreprise, il sera présenté :

- Les mêmes documents que ceux demandés au titre de l'Offre ;
- La description technique et les avantages de sa solution ;
- Les adaptations à apporter à l'offre de base tout en respectant les exigences minimales indiquées au CCTP ;
- Les répercussions du montant de la variante sur le montant de l'offre de base

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire.

Les candidats réaliseront la prise de rendez-vous impérativement aux adresses suivantes : marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr et philippe.lourdel@ugecam.assurance-maladie.f

Ils seront alors enregistrés afin de participer aux créneaux à la visite commune qui sera organisée *sauf changement communiqué en amont sur la plateforme dématérialisée – dans les Questions-réponses aux entreprises*) :

- Mardi : 16 Juin 2026 à 14h00

Si des ajouts ou des modifications de date/horaire devaient intervenir, ils seraient communiqués via la même plateforme dématérialisée PLACE

Point de départ, à l'accueil du Bâtiment principal (CMPR) du centre de la Tour de Gassies.

Délai estimé de la visite : De 1h00 à 2h00

Aucune visite ne pourra être effectuée après le lundi 22 juin 2026

À l'issue de cette visite, l'attestation de visite apportée par chaque candidat sera remplie par le pouvoir adjudicateur. L'original de ce certificat sera joint à l'offre du candidat.

L'offre d'un candidat admis qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Cette visite est obligatoire afin que les candidats admis puissent établir une offre prenant bien en compte la connaissance des lieux d'exécution des prestations et les contraintes qui en découlent.

Toutefois, si un candidat est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie et actualisée des lieux, qui sont concernés par le marché, de leurs contraintes et des prestations à exécuter, il peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière. Dans ce cas précis, le candidat doit justifier, dans son offre technique, de ses connaissances approfondies du projet et des prestations à exécuter par tout moyen autre que la visite obligatoire.

La visite effectuée, les candidats ne peuvent arguer, après la remise de leur offre, de la méconnaissance de telle ou telle caractéristique des lieux et/ou des installations pour justifier un supplément de prix.

Pour toute question en lien avec leur visite, les candidats devront utiliser les moyens mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation PLACE. Aucune réponse orale n'est apportée aux questions des candidats pendant la visite.

Les questions sont à poser via l'espace « Question » associé à la consultation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> .

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

7.1.1 Temporalité du dépôt

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

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.**

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 au pouvoir adjudicateur. 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 phase concernée.



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

7.1.2 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 seuls 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 :

UGECAM

Pole achats marchés

100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES

CS 10003

33523 BRUGES CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr

7.1.3 Fichiers – Organisation et formats

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants ::

- Traitement de texte- et tableurs : XLS, XLSX, DOC, DOCX, RTF, ODT, ODS, ODP (MS Office version 2007 ou plus récente),
- Format Acrobat PDF, Diaporama (.ppt),

- Images JPG, GIFF, PNG
 - Autocad en lecture seule DWG si besoin, compressé en format ZIP. Dan
- L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
- Privilégier les caractères alphanumériques. Consultation n°: 2025-015 Page 10 sur 13

- Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux. **Notamment, afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur**, les caractères avec accent et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : °, /, ...* sont fortement déconseillés, dans la dénomination du fichier.

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.

7.1.4 Signature

La signature de l'offre lors de la remise du Pli, est possible, mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer.

Cependant, le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire, à signer ultérieurement le contrat de concession qui lui sera attribué.

Ainsi la signature, qu'elle soit manuscrite ou bien électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser le contrat de concession avec l'attributaire.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

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

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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 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 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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55.0
2-Valeur technique, sur la base du Mémoire Technique et fiches techniques	40.0
2.1-Moyens humains et techniques affectés à l'exécution du chantier	10.0
2.2-Provenance et qualité des matériaux et produits, jugés en partie sur la base des fiches techniques fournies	10.0
2.3-Méthodologie prévue durant la préparation puis l'exécution du chantier, incluant notamment le contexte d'un site occupé, le travail en hauteur et la maîtrise du délai d'exécution	20.0
3-Démarche environnementale adoptée dans le cadre du chantier jugée sur la base du mémoire technique	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le candidat a la possibilité d'intégrer des sous détails, qu'il estime nécessaires à la bonne compréhension de son offre tarifaire, l'intérieur d'articles de la DPGF. Dans l'hypothèse où le candidat propose un prix à zéro pour l'un des articles, il doit le préciser explicitement.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 4 meilleurs candidats sélectionnés. Elles pourront se dérouler par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement au besoin de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu des offres et du Dossier de consultation, à l'exception des exigences minimales mentionnées dans les CCAP et CCTP, de l'objet du marché et ses dispositions essentielles et des critères d'attribution définis dans les documents de la consultation. Sont aussi considérés comme substantiels et non négociables : l'objet, la forme de la consultation, la durée et la forme des prix.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, les conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par correspondance envoyée via le profil acheteur après la première analyse des offres.

Les négociations pourront être menées par tout moyen, écrit, téléphonique ou autre et donner lieu à des rencontres en présentiel ou en visioconférence. Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

À l'issue de chaque phase éventuelle de négociation, le soumissionnaire ayant négocié transmet au pouvoir adjudicateur, dans le délai indiqué par l'acheteur, une proposition complémentaire prenant acte des points ainsi négociés. A défaut de présentation d'une nouvelle offre dans les délais, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre. Le cas échéant, la proposition finale de l'offre retenue donnera lieu à signature des pièces du marché complétées et/ou modifiées en conséquence ainsi qu'à la signature de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11).

Chaque soumissionnaire devra supporter l'ensemble des frais et moyens inhérents aux négociations auxquelles il participe. Aucune indemnité ne sera versée aux candidats pour ces négociations. Les négociations se dérouleront en langue française avec présence d'un traducteur aux frais du candidat si nécessaire.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

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 du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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.

Anomalies et insuffisances

Dès la consultation des Documents de la Consultation, et dans le délai de **10 jours** avant la date limite de réception des plis, le candidat prend soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue ou dans Documents précités.

En aucun cas, le Titulaire ne peut, par la suite, arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des documents, pour justifier une demande de supplément.

L'entreprise doit notamment signaler lors de la remise de son offre et en aucun cas après, les éléments que le DCE n'aurait, à son avis, pas explicitement prévus. Ainsi, le candidat ne peut pas modifier les prestations définies dans le projet ; mais doit demander via la plateforme PLACE, tout renseignement complémentaire sur les points qui lui sembleraient douteux ou incomplets

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal de Grande Instance de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal de Grande Instance de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA-Bordeaux
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
2, rue Jules Ferry
33000 BORDEAUX

Tél : +33 5 55 12 20 47
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr