

MARCHÉ DE TRAVAUX



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













RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Extension du CSMR Les Lauriers

Date et heure limites de réception des offres :
lundi 17 février 2025 à 12:00

Version modifiée au 13/01/2025

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Extension du CSMR Les Lauriers
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché privé
	Nombre de lots	14
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec

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	5
2	Conditions de la consultation.....	5
2.1	Délai de validité des offres.....	5
2.2	Forme juridique du groupement.....	5
2.3	Variantes.....	5
3	Les intervenants	5
3.1	Maîtrise d'œuvre.....	5
3.2	Contrôle technique	5
3.3	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
6.1.1	Pièces de la candidature	7
6.1.2	Pièces de l'offre :	8
6.2	Visites sur site	8
7	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1	Transmission électronique.....	9
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	12
9.1	Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2	Procédures de recours.....	12
10	Clauses complémentaires.....	13

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne : Extension du CSMR Les Lauriers en vue de la création de 7 bureaux

Lieu(x) d'exécution :

CSMR Les Lauriers : 2bis Av de la résistance - 33310 Lormont

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 15 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Fondation spéciales
02	Gros œuvre
03	Enduits et peintures extérieures
04	Etanchéité
05	Menuiseries extérieures
06	Plâtrerie - Faux plafonds
07	Menuiseries intérieures
08	CFO - CFA
09	Plomberie CVC
10	Sols et faïences
11	Peinture
12	Serrurerie
13	VRD
15	Désamiantage

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

1.5 Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
01	45262210-6	Travaux de fondation
02	45223220-4	Travaux de gros œuvre
03	45261220-2	Travaux de peinture de couverture et autres travaux d'application d'enduits
04	45261420-4	Travaux d'étanchéification
05	45421000-4	Travaux de menuiserie
06	45410000-4	Travaux de plâtrerie
07	45421000-4	Travaux de menuiserie
08	45311200-2	Travaux d'installations électriques
09	45330000-9	Travaux de plomberie
10	45432000-4	Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints
11	45442100-8	Travaux de peinture
12	44316500-3	Serrurerie
13	45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain
15	45262660-5	Travaux de désamiantage

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.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 Les intervenants

3.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Atelier GOTHAM
297 Av de la République
33200 BORDEAUX
Tél. : 0671074780

3.2 Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

ALPES CONTROLES

Les bureaux du Lac Batiment 1
4 rue Théodore Blanc
33520 BRUGES
Tél. : 0556390560

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : ATHAND, HAND, L, LE, SEI, VIEL

3.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :
CS CONSEIL
3c avenue Binghamton
33260 LA TESTE-DE-BUCH

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 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 projet d'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - o Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le CCTP « Préambule » stipulant les clauses communes à tous les lots ;
- Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot, et ses annexes
 - o La série de plans, schémas, croquis, et pièces graphiques établis par le maître d'œuvre
 - Fichier pièces graphiques du 02/12/2024
 - Plan et la notice de gestion des eaux pluviales
 - Plan de localisation et techniques
 - Plan géomètre
 - Plans carnet de détails
 - o Le plan d'installation d'organisation de chantier
 - o Le cahier des charges fonctionnel SSI et les plans associés
- Le rapport initial de contrôle technique (RICT)
- Le plan général de coordination (PGC-SPS)
- Le rapport et le plan de géo-détection relatif à la localisation des réseaux

- Rapport amiante avant travaux
- Rapport repérage plomb avant travaux
- Étude de sol G2-AVP
- Étude de sol G2-PRO
- L'arrêté de permis de construire (pour information)

Il est remis gratuitement à chaque candidat et téléchargeable sur le profil acheteur : <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 :

6.1.1 Pièces de la candidature

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	Oui
Copie du jugement prononce si le candidat est en redressement judiciaire	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
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

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

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser 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.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

En cas de sous-traitance déclarée, toute demande d'acceptation de sous-traitance sous la forme d'une déclaration (DC4) mentionnant :

- la nature des prestations envisagées pour le sous-traitant proposé,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- le compte bancaire, postal ou trésor public à créditer,

6.1.2 Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
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, établi conformément au cadre de réponse technique, et éventuellement complété d'annexes	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
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

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 Visites sur site

Une visite sur site Cette visite est obligatoire pour les lots 02 et 08. Cette visite est préconisée pour les autres lots.

Tout candidat à la consultation pour les lots 02 et 08 est tenu d'effectuer une visite des lieux préalablement à la remise de son offre. Cette visite est obligatoire afin que les candidats puissent établir une offre prenant bien en compte la connaissance des lieux d'exécution des travaux et les contraintes qui en découlent. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et, ne pouvant

être régularisée, imposera son élimination. 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.

À l'issue de cette visite, un certificat de visite sera délivré par le pouvoir adjudicateur à chaque candidat. L'original de ce certificat sera joint à l'offre du candidat. Ce certificat précisera les noms, coordonnées et signature du représentant habilité du candidat.

Les conditions de visite sont les suivantes :

Les visites de site sont peuvent-être réalisées les jours ouvrés, et impérativement avant le 06/02/2025, de 9h00 et 12h00 puis de 14h00 à 17h00

Pour cela, les candidats doivent prendre rendez-vous impérativement par courriel auprès de : gautier.richard@ugecam.assurance-maladie.fr, 3 jours à minima avant la date de visite souhaitée.

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.

7 Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

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/>.

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.

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.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. Si une nouvelle offre est déposée sur le profil acheteur par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Les soumissionnaires doivent transmettre leurs offres en une seule fois : si un même soumissionnaire transmet successivement plusieurs offres, les acheteurs ne doivent ouvrir que la dernière offre transmise dans les délais (CCP, art. R. 2151-6). 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.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

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 compressés en format ZIP. Dans ce cas, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement. Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, 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. Il est recommandé de privilégier les caractères alphanumériques.

COPIE DE SAUVEGARDE

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 :

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

SIGNATURE

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Cependant, **le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement du marché qui lui sera attribué.** La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public/de l'accord-cadre avec l'attributaire du marché.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

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

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

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, ou s'il n'a pas souhaité s'identifier.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs 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

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 :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45.0
2-Valeur technique	55.0
2.1- Moyens affectés à l'exécution du chantier	10.0
2.2- Méthodologie	15.0
2.3- Délais et phasage des travaux dans un contexte de site occupé	10.0
2.4- Provenance et qualité des matériaux	10.0
2.5- Dispositions envisagées par l'entreprise en termes d'hygiène, de sécurité et de sûreté	10.0

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.

Le candidat a la possibilité d'intégrer des sous détails, qu'il estime nécessaires à la bonne compréhension de son offre tarifaire, à 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 dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur; 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 engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront 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 donc 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 cahier des charges, à l'exception des exigences minimales mentionnées dans le cahier des charges, 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. À 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 8 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.

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 :

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 : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

10 Clauses complémentaires

Anomalies et insuffisances

Dès la consultation des D.C. (Documents de la Consultation), et dans le délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres, le candidat prend soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue ou dans les D.C. En aucun cas, le Titulaire ne peut par la suite arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des D.C. pour justifier une demande de supplément.