



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

Numéro du marché : **SGAMI33-2025-01-FCS**

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Acheteur :	SGAMI SUD-OUEST Secretariat General pour l'Administration du Ministère de l'intérieur
Adresse :	89 cours Dupre de Saint- Maur BP 30091 33041 BORDEAUX CEDEX
Objet de la consultation :	Marché d'assurance dommages à l'ouvrage (DO) pour la Construction d'un bâtiment administratif neuf à La Rochelle (17)
Procédure :	PROCEDURE ADAPTEE passé en application de l'article L.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.
Allotissement :	Non

Date limite de réception des
offres :

Mardi 25 février 2025 à 12 H 00

Date limite pour poser une question :

Mardi 18 février 2025 à 12 H 00

L'acheteur apportera une réponse avant le vendredi 21 février 2025 à 16h00.

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2690053&orgAcronyme=g6l>

Rappel : la procédure est dématérialisée. Seules les candidatures et les offres adressées par voie dématérialisée seront acceptées

SOMMAIRE

Article 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	Page 3 / 12
Article 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	Page 4 / 12
Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	Page 4 / 12
Article 4 – PRESENTATION DES CANDIDATS ET DES OFFRES	Page 6 / 12
Article 5 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	Page 7 / 12
Article 6 – SELECTION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES	Page 8 / 12
Article 7 – OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION	Page 9 / 12
Article 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	Page 10 / 12
Article 9 – PROCEDURES DE RECOURS	Page 11 / 12
Annexes au Règlement de consultation :	
1. Engagement de confidentialité.	
2. Mandat assureur-intermédiaire	
3. Fiche porteur de risque	

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La consultation concerne la souscription d'une garantie d'assurances « construction » de type « Contrat collectif de responsabilité civile décennale » et « Dommages à l'ouvrage » garantissant l'opération assurée et dont le souscripteur est maître d'ouvrage.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée sur PROCEDURE ADAPTEE passée en application des articles L 2123-1 et suivants, R 2123-1 et suivants et R 2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

1.3 - Conditions de participation des concurrents

La consultation est réservée **aux organismes portant et provisionnant les risques** objet du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent. Les intermédiaires d'assurance à présenter des opérations d'assurance peuvent également candidater en complément de ces organismes.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

ASSUREUR SEUL :	Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul » <i>Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible</i>
ASSUREURS GROUPÉS :	Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat est un groupement d'entreprise ». <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).</i>
ASSUREUR(S) + INTERMEDIAIRE (ou gestionnaire) :	- SOIT, l'intermédiaire <u>ne fait pas partie du groupement</u>. <i>L'assureur seul (ou le groupement d'assureurs) pourra mandater un intermédiaire pour le représenter (voir ci-dessous) sans que ce dernier soit membre du groupement (le mentionner sur l'acte d'engagement).</i>
	- SOIT, l'intermédiaire <u>fait partie du groupement avec le(s) assureur(s)</u> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1)</i>

Tous les organismes d'assurance concourant directement à la couverture des risques objet d'un même marché doivent impérativement être membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (article R.2142-26 du Code de la Commande Publique). Cela n'est pas applicable à un membre du groupement dont la présence était liée à une variante ou une prestation supplémentaire non retenue par l'acheteur.

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation concerne des risques homogènes dont la souscription est usuellement pratiquée au sein d'un contrat ou d'un ensemble de contrat. Elle n'est donc pas allotie.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée des marchés

Le marché prendra effet et se terminera dans les conditions prévues à l'article 3 de l'acte d'engagement.

2.2 – Structuration des demandes / réserves / variantes / exigences minimales

L'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières complétés par leurs annexes constituent les demandes formulées par l'acheteur pour le marché.

Le cahier des clauses particulières ne comporte ni prestation supplémentaire ni variante imposée.

2.2.1 - Les variantes libres à l'offre de base :

Les variantes libres à l'initiative des soumissionnaires sont autorisées.

Elles ne doivent pas porter atteintes aux éléments intangibles définis au règlement de consultation.

2.2.2 - Formulation de réserves :

Compte tenu de la spécificité des marchés d'assurances, l'acheteur accepte la formulation de réserves à ses demandes par le soumissionnaire. Ainsi le soumissionnaire propose son offre de base soit avec réserves, soit sans réserve.

Les réserves doivent obligatoirement faire l'objet d'une présentation (note de réserves) les listant de façon exhaustive, celles-ci pouvant faire l'objet d'une pénalisation lors de l'analyse des offres.

2.3 - Délai de validité des offres

L'offre n'est valable que si elle fait l'objet d'une notification au candidat dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le projet sera financé sur les fonds propres de l'acheteur.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles L 2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) dans son intégralité :

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : **SGAMI33-2025-01-FCS**)
- par le lien direct suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2690053&orgAcronyme=g6l>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance

électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

Le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Les 3 annexes du règlement de consultation :
 1. Engagement de confidentialité ;
 2. Mandat assureur – intermédiaire ;
 3. Fiche porteur de risque ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Les fiches annexées à l'acte d'engagement : fiche de gestion, de tarification, de réserves ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses 2 annexes listées ci dessous ;
- L'annexe 1 au CCP « éléments techniques construction » ;
- L'annexe 2 au CCP « Fiche de synthèse couts et intervenants » ;
- **Un dossier technique.**

ATTENTION :- Le dossier technique sera remis aux candidats via PLACE en échange de l'engagement de confidentialité qui devra être transmis par les candidats au format PDF, complété, daté, signé et tamponné, conformément aux modalités prévues à l'article 8.1 du présent règlement de consultation.

Modification du dossier de consultation : L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATS ET DES OFFRES

Il est demandé les seuls éléments et documents suivants. Ces documents seront entièrement rédigés en langue française (ou traduction) et exprimés en EUROS.

PIECES EXIGEES pour la CANDIDATURE :

PIECE N°1 :	<p>Le formulaire D.C.1* complété : (* – il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.</p> <p>Rappel :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tous les assureurs doivent être membres du groupement et figurer sur le DC1- Un intermédiaire ne peut se présenter seul.
PIECE N°1bis :	<p>Le mandat délivré par l'organisme porteur du risque. Les intermédiaires courtiers doivent justifier d'une habilitation émanant de tout organisme porteur du risque (modèle joint en annexe). Cette habilitation pourra être demandée par l'acheteur de façon originale avant notification.</p>
PIECE N°1ter :	<p>Une fiche « informations organisme porteur du risque » en annexe du présent règlement de consultation. Une fiche doit être complétée pour chaque organisme porteur du risque (la fiche peut être complétée par l'intermédiaire pour le compte de l'organisme porteur du risque).</p>
PIECE N°2 :	<p>Le formulaire D.C.2 complété fourni par :</p> <ul style="list-style-type: none">- chaque organisme porteur du risque ;- tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement. <p><u>Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 - déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible (<i>remplir rubrique F.1 du DC2</i>) ;2 – La justification de l'agrément (organisme porteur du risque – <i>indiquer le lien de téléchargement rubrique E.3 du DC2</i>) et l'enregistrement ORIAS (intermédiaire – <i>indiquer n° ORIAS rubrique E.1 du DC2</i>) <p>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur (à l'exception du DC1). 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.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p>

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'entités partenaires, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour ces entités partenaires.

NB : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

PRECISIONS :

Pour tout porteur de risque non établi en France, les mêmes pièces seront exigées (attestations équivalentes délivrées dans le pays d'origine), ainsi que la justification de l'agrément du pays d'origine en cas d'intervention dans le cadre de la libre prestation de service et la justification du reversement des taxes d'assurances correspondantes.

Les candidats établis à l'étranger produiront les extraits du registre pertinent, les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine et traduits en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, R 2143-7 à R 2143-10 et R 2143-16 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

PIECES EXIGÉES pour l'OFFRE : Un projet de marché comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

PIECE N°1 :	L'acte d'engagement et ses annexes complétées : <ul style="list-style-type: none">- fiche de tarification,- fiche de gestion,- fiche de synthèse coûts et intervenants (Annexe 2 au CCP).- fiche de réserves (voir article 2.2.2 ci-avant).
PIECE N°2 :	Les conditions générales de l'assureur / mutuelle sauf si le soumissionnaire indique ne pas en appliquer.
PIECE N°3 :	Un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre (qui viendra compléter le document « fiche de gestion » figurant dans le D.C.E.). Ce document sera pris en compte pour le jugement de l'offre.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

Le dépôt des offres dématérialisées s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'Etat, via l'onglet 3 : « Dépôt ».

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : **SGAMI33-2025-01-FCS**)
- par le lien direct suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2690053&orgAcronyme=g6l>
-

Les offres ne peuvent être transmises sur support physique (sauf copie de sauvegarde).

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 - Conformité et étude des candidatures

L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres. Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander de produire ou compléter le dossier dans un délai maximum de 4 jours ouvrés

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes, le cas échéant après demande de régularisation si l'acheteur le décide,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables (article R 2144-1 du Code de la commande publique),
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

6.2 – Etude des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R 2152-6 et suivants du Code de la commande publique.

Sur la base de critères énoncés à l'annexe 1 du présent règlement, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera utiles,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit.

Les offres inappropriées seront éliminées. Pour les offres inacceptables et les offres irrégulières (et non anormalement basse), il pourra être proposé aux candidats une régularisation de leur offre au cours de la négociation (article R 2152-1 du Code de la commande publique).

Pour les offres irrégulières (et non anormalement basse), il pourra également, et en l'absence de négociation, être proposé aux candidats une régularisation de leur offre dans un délai de 5 jours ouvrés sans que cette régularisation n'ait pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R 2152-2 du Code de la commande publique). Dans ce dernier cas, la régularisation ne peut aboutir à modifier les réserves apportées.

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies. Pour les nécessités de l'analyse et le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence, la demande comportera une date limite de réponse d'au moins trois jours ouvrés. Au-delà, toute justification sera considérée comme inexistante par le service.

Classement des offres : Un classement global est réalisé sur le même niveau entre solutions de base et variantes libres avec réserves.

6.3 – Attribution et critères

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants (note totale sur 100) :

Prix :	Valeur technique	Gestion :
70	25	5
Chaque critère est apprécié de la façon suivante		
Prix :	Le candidat moins disant aura la note maximale, les autres étant notés au prorata du montant de leur offre par rapport à l'offre du candidat moins disant. <i>Exemple : calcul de la note N_x de l'offre $n^{\circ}x$, soit $N_x = \text{note maximale} \times M_y/M_x$ avec M_x : offre concernée et M_y : offre du moins disant.</i>	
Valeur technique :	Elle est appréciée à partir de l'importance des réserves formulées par le soumissionnaire, ainsi que des montants des garanties et franchises annexes proposés. Les pénalisations applicables seront calculées par multiple de 0,50. Les réponses à l'annexe « vérification des attestations d'assurances jointes au DCE » sont prises en compte dans le cadre de la valeur technique.	
Gestion :	<u>Pour 3 points : Réponses apportées au document annexe « Fiche de gestion »</u> , dûment rempli par le candidat – la réponse à la fiche de gestion est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre ; <i>La note de 3 points sera attribuée au candidat acceptant intégralement les demandes et qui aura répondu de façon précise aux questions posées. Les notes sont attribuées selon le barème suivant : 2,5 (très favorables avec réponses aux questions très détaillées) / 2 (réponses très satisfaisantes) / 1,50 (réponses satisfaisantes) / 1 (réponses acceptables) / 0,50 (réponses incomplètes).</i> <u>Pour 2 points : Documents de présentation des modalités de gestion</u> (caractéristiques des documents joints par le candidat : qualité, détail des prestations, procédures de gestion, engagements sur des délais, présentation des interlocuteurs...) et des services associés à l'offre qu'aura joints le candidat. Lorsqu'aucun document n'est transmis, l'offre sera irrégulière ; <i>La note de 2 points sera attribuée au candidat proposant un mémoire de gestion très détaillé avec des engagements en termes de réactivité, d'accompagnement et de conseil de l'acheteur notamment en cas de sinistre. Les notes seront attribuées selon le barème suivant : 1,5 (mémoire satisfaisant, complet, détaillé) / 1 (mémoire satisfaisant, assez complet) / 0,50 (mémoire de gestion moyen, assez détaillé).</i>	

6.4 – Audition des candidats

L'audition des candidats pourra être décidée par l'acheteur dans le cadre de l'analyse des offres, qu'elle donne lieu ou non à négociations.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.

Le soumissionnaire (ou tous les membres du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique.

Ainsi, seront demandés les documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31/12 de l'année précédente : **attestation de régularité fiscale** ou liasse CERFA 3666 ;
- **Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF) ;

- Un extrait récent de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) (ou autre document mentionnant la dénomination sociale, l'adresse complète et le N° d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un CFE pour les personnes en cours d'inscription).
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- **Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire** (pouvoir de signature) ;
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un **document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations...)**.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée (art. R 2144-7 du Code de la commande publique : « Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »).

Le registre du commerce étant un référentiel d'immatriculation strictement français, les opérateurs économiques qui sont établis ou domiciliés dans un Etat étranger doivent pouvoir produire un document émanant des autorités tenant le registre professionnel du pays d'établissement ou un document équivalent certifiant l'inscription (art. D.8222-7 du Code du Travail).

Le délai imparti par l'acheteur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 – Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation, une demande écrite via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, via l'onglet 2 « Question » :

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : **SGAMI33-2025-01-FCS**)
- par le lien direct suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2690053&orgAcronyme=g6l>
-

Une réponse écrite sera alors mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation

8.2 – Dématérialisation des échanges et courriers

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plateforme de dématérialisation afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie de la plateforme sera aussi utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que nouvelle version d'un document / invitation à soumissionner / demande de précision ou de négociation / lettre de rejet...

Le candidat / soumissionnaire veillera à harmoniser ses coordonnées électroniques sur les différents documents de candidature et d'offre. En cas d'adresses courriels différentes, celle indiquée dans la candidature primera sur les autres. Le candidat ne pourra se prévaloir de la non-réception d'une information dès lors que le courriel indiqué dans la candidature comporte une erreur (faute de frappe, mauvais destinataire).

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

L'Acheteur n'est pas dans l'obligation de s'assurer que le courriel soit bien parvenu sur la boîte de la société ni de réexpédier le message contenant l'information qu'un document le concernant pouvait être consulté sur la plate-forme.

ARTICLE 9 : PROCEDURES DE RECOURS

9.1 - Instance chargée des procédures de recours

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Bordeaux, sis 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex, tél. : 05 56 99 38 00, greffe.ta-bordeaux@juradm.fr, <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

9.2 - Introduction des recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique, en application des dispositions des articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du Code de Justice administrative. Ce recours n'est plus ouvert à compter de la signature du marché ;
- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du Code de Justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L.551-1 du Code de la Justice administrative dès lors que l'Acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L.551-4 du Code de la Justice administrative et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours ;

- Un recours en référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat, en application des dispositions de l'article L.521-1 du Code de Justice administrative ;
- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation ;
- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté, en application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative. Pour le concurrent évincé, le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat ;
- Tout concurrent évincé de la conclusion du contrat est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires.

Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ;

- Tout tiers au contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

9.2 - Médiation

- Mission de conciliation : Le Tribunal administratif de Bordeaux peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.
- Différends liés exclusivement à l'exécution du marché (Articles R 2197-1 et suivants du Code de la commande publique) : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Bordeaux, sis CCIRA de Bordeaux, DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C, Immeuble Le Pôle, 11, avenue Pierre Mendès France, 33700 MERIGNAC (Tél. : 05 55 12 20 47 – Madame Stéphanie MARCON secrétaire du CCIRA) ; Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr).
- **Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »**

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

9.3 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Bordeaux, sis 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex - Tél. : 05 56 99 38 00
greffe.ta-bordeaux@juradm.fr, <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>