

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE DE SERVICES

---

**Maintenance préventive et corrective des moyens  
élevateurs au profit de la Direction Centrale Sud  
Gironde**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
12/01/2026 à 12h00

**Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux**  
12 Rue Dubernat  
33404 Talence CEDEX

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	4
1.6 - Renouvellement .....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Visite sur site(s) .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : Maintenance préventive et corrective des moyens élévateurs au profit de la Direction Centrale Sud Gironde

L'accord-cadre s'exécute au profit des Etablissements du GHT Alliance Gironde listés en annexe 1 du CCAP- "Fiche logistique des établissements du GHT". L'Établissement support du GHT Alliance Gironde est le Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque Établissement du GHT ALLIANCE 33 doit suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Seul le Groupement Hospitalier Sud Gironde (composé des CH de Bazas, CH de Cadillac, CH Sud Gironde, de l'ESPASS de Podensac, du PPM de Monségur et la Blanchisserie Inter Hospitalière Sud Gironde) est concerné par le présent accord cadre.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations,

### Maintenance corrective incluant les pièces détachées :

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur de chaque établissement du GHT Alliance Gironde :

- Les prestations relatives à la maintenance corrective, issues du BPU ;
- Les prestations relatives à la fourniture de pièces détachés, issues du BPU.

### Maintenance préventive :

Il est exécuté conformément aux prestations relatives à la maintenance préventive définies dans le présent CCAP et CCTP, ainsi que les prestations issues de la DPGF

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution des prestations sont énoncés à l'annexe 1 du CCAP "Fiche logistique des établissements du GHT "

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre composite correspondant :

- pour partie à un accord-cadre à bon de commandes (Maintenance corrective incluant la fourniture de pièces détachées). L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.
- pour partie à un marché ordinaire (Maintenance préventive)

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 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 en raison de l'unicité de l'opération sur le plan technique.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs			

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 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 de l'accord-cadre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de la date de notification avec des reconductions possibles (3 fois).

Le marché devrait débuter au 01/01/2026.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur fonds propres de chaque établissement du GHT Alliance Gironde.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché public seront payées dans un délai global de 50 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.

### 3.3 - 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.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
  - ❖ Annexe 1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour la maintenance préventive
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) commun pour la maintenance corrective ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
  - ❖ Annexe 1 : "Fiche logistique des établissements du GHT "
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières Commun (CCTP COMMUN) et ses annexes :
  - ❖ Annexe 1 : Operations minimales de maintenance et fréquences minimales de vérifications
  - ❖ Annexe 2 : Etats des matériels et pièces détachées dues au contrat
  - ❖ Annexe 3 : Inventaire ascenseurs CHSG
  - ❖ Annexe 4 : Descriptif Technique du BPU

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - 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.

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.

### 5.1 - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Numéro unique d'identification (numéro SIREN). Pour les entreprises étrangères : un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

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

Libellés
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
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

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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 les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://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.

Pièces de l'offre de chaque lot :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe : "Annexe n°1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations"

La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par établissement du Groupement Hospitalier Sud gironde dans son format natif
Le bordereau de prix unitaire (BPU) commun dans son format natif
Le mémoire technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

**Le mémoire technique** devra contenir les éléments suivants :

- La liste des ressources techniques et logistiques mises à disposition, dans le cadre du présent accord-cadre ;
- la liste des ressources humaines accompagnée des précisions suivantes : - la liste des personnes affectées pour la présente prestation et, pour chacune des personnes, le secteur géographique couvert et le parc d'ascenseurs en charge actuellement ; - le niveau de formation de chaque intervenant (détail du contenu de la formation : diplôme, formation professionnelle des 5 dernières années, formation spécifique à chaque technologie - exemple : elevonic, GEN2, monospace ou équivalent) et expliciter les perspectives et moyens de formation future pour ces personnes ;
- L'organisation (humaine avec effectifs affectés ou autre moyen : téléphonique ou équivalent) du système de permanence, de dépannage et d'astreinte 24h/24 spécifiquement mises en place pour la présente prestation. Notamment, les soumissionnaires indiqueront les moyens et l'organisation mis en œuvre afin de respecter les délais maximums contractuels ;
- Une description du système de gestion (informatique) de maintenance corrective/préventive et de fourniture d'historiques et de statistiques du soumissionnaire, accompagné de spécimens des documents techniques. Expliciter les modes d'échange des informations et des données. La méthodologie et le programme de maintenance présentés par le soumissionnaire devront prendre en compte d'une part, les prescriptions intangibles du CCTP, et d'autre part, être spécifiques au présent accord-cadre, en lieu et place d'un programme de maintenance « type » ;
- Les mesures mises en œuvre ou à mettre en œuvre pour assurer une démarche de progrès visant à diminuer le taux de panne dans le cadre de la présente prestation : le soumissionnaire peut notamment s'engager sur une diminution du nombre de pannes et/ou une réduction des durées d'indisponibilités des appareils ;
- Une note méthodologique précisant les actions en faveur de l'environnement mise en œuvre par le soumissionnaire dans le cadre de la réalisation des prestations objet du marché (Optimisation des déplacements sur les différents sites ; Remise des rapports, calendrier ect...);

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.

## **5.2 - Visite sur site(s)**

Une visite sur site(s) peut être organisée. Elle sera facultative.

Pour organiser la visite, le candidat devra contacter les personnes désignées ci-dessous et devra dans le mail renseigner les informations suivantes :

- Nom de la société
- Nom des personnes (maximum 2 personnes)
- Date souhaitée de la visite ;

Les points de contact sont mentionnés ci-dessous

ETABLISSEMENT	CONTACT	TELEPHONE	ADRESSE MAIL
CH CADILLAC	Frédéric MILLAC	05.56.76.53.35	<a href="mailto:Frederic.millac@ch-cadillac.fr">Frederic.millac@ch-cadillac.fr</a>
CH SUD GIRONDE Site de Langon	Patrice LIEVAL	06.27.35.88.48	<a href="mailto:patrice.lieval@ch-sudgironde.fr">patrice.lieval@ch-sudgironde.fr</a>
CH SUD GIRONDE Site de La Réole	Patrice LIEVAL	06.27.35.88.48	<a href="mailto:patrice.lieval@ch-sudgironde.fr">patrice.lieval@ch-sudgironde.fr</a>
CH BAZAS	Sébastien TISSIE	05.56.65.04.11	<a href="mailto:Sebastien.tissie@ch-bazas.fr">Sebastien.tissie@ch-bazas.fr</a>
ESPASS PODENSAC	Nicolas COURCELLE	05.56.76.35.22	<a href="mailto:Nicolas.courcelle@espass-podensac.fr">Nicolas.courcelle@espass-podensac.fr</a>
PPMS MONSEGUR	Jean-Baptiste BOTHOREL	06.72.81.07.62	<a href="mailto:j.b.bothorel@ppms-monsegur.fr">j.b.bothorel@ppms-monsegur.fr</a>
Blanchisserie Inter Hospitalière Sud Gironde	Nicolas RAMIREZ	05.56.76.51.24	<a href="mailto:nicolas.ramirez@ch-cadillac.fr">nicolas.ramirez@ch-cadillac.fr</a>

## 6 - 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.

### 6.1 - 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>.

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.DiagnosticPoste>

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

Les dépôts de plis effectués par erreur dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

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.

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.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise)

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CH CADILLAC  
89 Rue Cazeaux Cazalet  
33410 Cadillac-sur-Garonne

La copie de sauvegarde 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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

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

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

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

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

## **6.2 - 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.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - 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 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1- Prix des prestations au regard de la DPGF et du BPU	40.0
1.1-Coût de la maintenance préventive au regard de la DPGF	20.0
1.2- Coût de la maintenance corrective au regard d'un DQE masqué	20.0
2-Valeur technique au regard du mémoire technique	60.0
2.1- L'organisation proposée pour répondre aux exigences du CCTP avec les moyens humains et techniques (niveau d'étude et expérience de l'équipe dédiée, interlocuteur unique pour le suivi du marché)	20.0
2.2- L'organisation du système de permanence, de dépannage et d'astreinte 24h/24 spécifiquement mises en place pour la présente prestation	10.0
2.3- Le mode opératoire et les solutions proposés par le candidat en cas de mise à l'arrêt prolongé d'un ascenseur, pour réduire la durée d'indisponibilité des appareils	10.0
2.4- La structure dont dispose le candidat pour assurer l'approvisionnement rapide en pièces détachées, y compris sur le matériel concurrent	10.0
2.5-Les outils proposés permettant -une traçabilité des informations sur la GMAO, -un suivi optimum de l'historique des interventions, pour les opérations de maintenance préventive et corrective	5.0
2.6- Démarche environnementale dans le cadre de la réalisation des prestations (objet du marché)	5.0

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.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

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

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

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

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

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

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.

Les attributaires seront invités à signer l'Acte d'Engagement (et/ou la déclaration éventuelle de sous-traitance) durant ce même délai.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - 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.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif  
9 rue Tastet  
33063 Bordeaux

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

Tribunal administratif  
9 rue Tastet  
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  
Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C  
118 cours du Maréchal Juin  
TSA 10001  
33075 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.69.27.18

Courriel : [claire.gachet@direccte.gouv.fr](mailto:claire.gachet@direccte.gouv.fr)