



ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE

**10, rue des Frères Bonie
33080 - BORDEAUX CEDEX**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de travaux

25ENM68

**PETITS TRAVAUX DE PLOMBERIE ET ELECTRICITE SUR LES SITES DE
L'ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE**

Procédure adaptée












En application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date et heures limites de remise des plis :

Lundi 9 mars à 12h

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Travaux</p> <p><u>Objet</u> : PETITS TRAVAUX DE PLOMBERIE ET ELECTRICITE</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE 10, rue des Frères Bonie 33080 - BORDEAUX CEDEX</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Travaux.</p>
	<p>L'accord-cadre est mono-attributaire, divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 45300000-0 : Travaux d'équipement du bâtiment 45330000-9 Travaux de plomberie 45311000-3 – Travaux d'installation électrique</p>

*Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre.
A lire attentivement*

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Allotissement.....	4
1.4.	Durée de l'accord-cadre	4
1.5.	Forme et étendue de l'accord-cadre	5
1.6.	Prestations similaires.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.1.	Retrait et contenu du dossier de consultation.....	5
2.2	Renseignements complémentaires et modification du dossier de consultation	6
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	8
4.4.	Examen des candidatures.....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2.	Variantes.....	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	9
5.4.	Clause environnementale.....	9
5.5.	Délai de validité	9
5.6.	Examen des offres	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation de petits travaux de plomberie et d'électricité pour conserver les bâtiments des sites bordelais de l'Ecole Nationale de la Magistrature (ENM) en parfait état d'usage. Il comprend la fourniture et pose de matériels et équipements.

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur, l'Ecole Nationale de la Magistrature, représentée par la Directrice et par délégation, sa Secrétaire Générale.

L'accord-cadre s'exécute sur l'ensemble des sites ci-dessous :

- Site BONIE : 10 rue des Frères Bonie 33080 BORDEAUX ;
- Site ARCHIPEL : 154 Boulevard Godard, 33080 BORDEAUX ;
- Site BELFORT : 27 Rue de Belfort, 33080 BORDEAUX.

Le service associé à l'exécution de la prestation est le Service Technique et Logistique (STL).

Le pôle Achats et marchés publics est en charge du dossier.

Courriel : marchespublics.enm@justice.fr

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 45300000-0 - Travaux d'équipement du bâtiment

Codes CPV secondaires :

45330000-9 Travaux de plomberie

45311000-3 – Travaux d'installation électrique

1.3. Allotissement

L'accord-cadre est alloti conformément à l'article L.2113-10 du CCP :

Lot n°1	PETITS TRAVAUX DE PLOMBERIE
Lot n°2	PETITS TRAVAUX D'ELECTRICITE

L'accord-cadre est mono attributaire (un seul titulaire par lot).

1.4. Durée de l'accord-cadre

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu pour une première période ferme de **12 mois**, à compter de **sa date de notification**.

Il sera ensuite reconductible **trois fois par tacite reconduction**, sauf s'il est dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception, au plus tard deux mois avant la fin de la période. **Ces reconductions auront une durée de douze mois.**

Le titulaire ne peut refuser la reconduction ou la non reconduction de l'accord-cadre et ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction.

1.5. Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre mono-attributaire est exécuté à bons de commande. Il est passé sans minimum mais avec un montant maximum conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du CCP, décliné par lot comme suit :

N° lot	Montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre reconductions incluses
1 - PETITS TRAVAUX DE PLOMBERIE	40 000 € HT
2 - PETITS TRAVAUX D'ELECTRICITE	90 000 € HT

1.6. Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. Retrait et contenu du dossier de consultation

Vérifiez que vous disposez de l'ensemble des éléments du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et privilégiez le téléchargement complet du DCE : ces documents vous seront nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est consultable ou téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation, site du profil acheteur de la personne publique, la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés du traitement de la consultation.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE), **à compléter par le candidat**
- L'annexe financière à l'Acte d'Engagement : le Bordereau des Prix Unitaire (BPU), pour chaque lot, **à compléter par le candidat**
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots
- Le mémoire technique pour chaque lot, **à compléter par le candidat**
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 ou équivalents, **à compléter par le candidat**
- **Le cas échéant**, la déclaration de sous-traitance DC4, **à compléter par le candidat**

Les candidats sont invités à se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés de travaux (arrêté du 30 mars 2021), cahier non fourni dans le présent dossier de consultation. Ce dernier est disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

2.2 Renseignements complémentaires et modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur 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.**

Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ?

Le candidat est invité à créer son « Espace entreprise » sur la plateforme PLACE. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (dépôt de candidature et offre, questions/réponses...)

Indiquer une adresse de courriel permet de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, reports de délais...)

L'acheteur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée ouverte.

3.2. Allotissement

Un candidat peut présenter une offre pour chacun des lots.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. **Ces documents n'ont pas à être signés.**

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

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

N°	Situation juridique du candidat	Lot
1	Numéro unique d'Identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.	Tous les lots
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Tous les lots
3	Attestation d'assurance de responsabilité civile	Tous les lots

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- **Le formulaire DC1 - lettre de candidature**, dûment complétée par le candidat ou chacun des cotraitants en cas de groupement, avec désignation du mandataire.
- **Le formulaire DC2 – déclaration du candidat** individuel ou membre du groupement
- **Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance, le cas échéant**
- Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un **Document Unique de Marché Européen (DUME)**, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2, et le cas échéant DC4. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

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 l'acheteur. 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.

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat :

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

En application de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours calendaires.

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.

L'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le soumissionnaire devra produire les documents suivants.

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

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement (AE) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. <i>Le signataire doit être une personne habilitée à engager la société, ou disposant d'une délégation de signature qui lui confère ce pouvoir.</i>
2	L'annexe financière à l'Acte d'Engagement : Bordereau des Prix Unitaires – BPU <i>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.</i>
3	Le mémoire technique dûment complété, avec ses annexes éventuelles. Ce dernier doit être obligatoirement complété sous peine de rejet de l'offre . Le candidat doit respecter scrupuleusement le cadre de réponse et peut lui annexer toute justification qu'il estime de nature à appuyer son offre.

La **pièce financière (BPU) doit obligatoirement être envoyée sous format Excel ou Calc sans modification de la structure du document** (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer en plus une copie de la pièce sous format PDF.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Clause environnementale

Des dispositions environnementales sont prévues au cahier des clauses administratives particulières applicables au présent accord-cadre.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

5.6. Examen des offres

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.

Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées pourront être écartées.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale (article L.2152-2 du CCP).

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure (article L.2152-3 du CCP).

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-4 du CCP).

Après remise et examen des offres, l'acheteur a la possibilité de demander aux soumissionnaires des compléments, clarifications ou précisions concernant la teneur de leurs offres pour s'assurer de la bonne compréhension de celles-ci. Cependant, ces dernières ne pourront avoir pour effet de modifier de façon substantielle leurs réponses.

L'acheteur se réserve en outre la possibilité de demander aux soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, si la régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre, et à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Une **offre anormalement basse** est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (article L. 2152-5 du CCP)

Dans ce cas, l'acheteur exige que le soumissionnaire fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés, son offre est rejetée.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté **l'offre économiquement la plus avantageuse** en se fondant sur une pluralité de critères.

Les **critères d'attribution listés ci-dessous s'appliquent pour tous les lots de l'accord-cadre** et sont pondérés de la manière suivante :

N°	Description	Pondération
1	Critère Prix	60
1.1	Prix des prestations listées au BPU	30
1.2	Prix des prestations annexes – taux horaires	15
1.3	Prix des prestations annexes – fourniture de matériels – CPS	15
2	Critère Valeur technique	30
	<i>Cet élément est apprécié au regard des réponses apportées par le candidat dans le cadre du mémoire technique.</i>	
2.1	Moyens humains, techniques et matériels	10
2.1.1	Désignation d'interlocuteur(s) dédié(s) au marché	4
2.1.2	Niveau de qualification / habilitation des techniciens intervenants	3
2.1.3	Principaux moyens matériels détenus par la société et affectés à l'exécution du marché	3
2.2	Organisation et méthodes de travail	20
2.2.1	Organisation de l'entreprise pour effectuer les dépannages	8

2.2.2	Organisation de l'entreprise pour effectuer les travaux demandés	4
2.2.3	Délais proposés par le candidat	8
3	Critère performance environnementale	10
	<i>Cet élément est apprécié au regard des réponses apportées par le candidat dans le cadre du mémoire technique.</i>	
3.1	Politique de gestion des déchets	3
3.2	Autres dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux des prestations au marché	7
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Chaque soumissionnaire se verra attribuer une note globale sur 100 points, sur la base de l'évaluation de ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun.

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

Notation du critère prix :

Pour chacun des 2 lots, le critère prix est noté sur 60 points et sera obtenu par addition des notes suivantes :

- Note sur 30 points correspondant au prix des prestations de travaux listées au BPU (1.1) sur la base d'un Détail quantitatif Estimatif (DQE) « masqué », non communiqué au candidat établi en application du Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Le candidat renseignera obligatoirement toutes les lignes du BPU.
- Note sur 15 points correspondant aux prix des prestations annexes taux horaires (1.2)
- Note sur 15 points correspondant aux prix des prestations annexes - fourniture de matériel Coefficient de Peines et Soins (taux de marge) applicable sur les fournitures non listées au BPU (1.3)

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante.

Notation de la valeur technique et valeur environnementale :

Pour chacun des 2 lots, la valeur technique est notée sur 30 points et le critère de performance environnementale sur 10 points avec la pondération par sous-critères indiquée dans le tableau ci-dessus.

Pour chaque lot, l'offre technique et le critère de performance environnementale seront évalués à partir du mémoire technique que le candidat est dans l'obligation de compléter suivant les sous-critères mentionnés.

Pour chacun de ces sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre impérativement et exclusivement à l'aide du cadre de réponse technique, sous peine d'irrégularité et de rejet de l'offre.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure limites de réception mentionnée en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et non étudiés.

Les plis contiennent deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation et remises de manière concomitante.

Toute transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

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.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique**.

Transmission par voie électronique

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

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

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

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

Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les documents transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des plis, soit sur un support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde " ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Ecole Nationale de la Magistrature
A l'attention du pôle achats marchés publics
10 rue des Frères Bonie
33 080 Bordeaux cedex

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus à l'annexe 8 du code de la commande publique.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.



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

La plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> met à disposition un guide d'utilisation pour la remise électronique d'une réponse et un test de configuration de votre poste.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Après examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires ayant présenté la meilleure offre ou le soumissionnaire unique si c'est le cas. Toutefois il se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les éléments complémentaires, certificats, attestations de régularité fiscale et sociale.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera donc à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire d'engager la personne qu'il représente
- L'annexe financière à l'Acte d'Engagement, le Bordereau des Prix Unitaires, dûment signée
- Un Relevé d'Identité Bancaire, identique à celui figurant dans l'acte d'engagement
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail :
 - Date d'embauche
 - Nationalité
 - Type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Si les documents suivants ne sont pas disponibles sur PLACE :

- Une attestation de régularité fiscale
- Une attestation de vigilance URSSAF de fourniture des déclarations sociales, paiement des cotisations et contributions sociales de moins de 6 mois. Cette dernière sera demandée lors de la conclusion du marché et pourra être produite par le titulaire tous les 6 mois, à la demande, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises.

Les coordonnées de l'instance chargée des **procédures de médiation** sont les suivantes :

Le Médiateur des entreprises

Tél. : +33 (0)1.53.17.89.38

Saisine via le site www.mediateur-des-entreprises.fr

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable de Bordeaux

DREETS Nouvelle-Aquitaine Pôle C

Cité Administrative

2 rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

CS 21490

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél. : 05.56.99.38.00

Fax : 05.56.24.39.03

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Conseil d'Etat

Tél. : +33 (0)8.06.00.03.60

Email : contact@conseil-etat.fr

Email: dreets-na.polec@dreets.gouv.fr