



ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
10, rue des Frères Bonie
33080 - BORDEAUX CEDEX

Marché public de travaux
26 ENM 03

**Remplacement de l'ascenseur du couloir de direction de l'Ecole
Nationale de la Magistrature**

Procédure adaptée

En application de L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)












Date et heure limites de remise des plis :

Mardi 14 avril 2026 à 12h

VISITE OBLIGATOIRE sur RDV :

Semaine du 23 au 27 mars 2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Travaux</p> <p><u>Objet</u>: Remplacement de l'ascenseur du couloir de Direction de l'Ecole Nationale de la Magistrature</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE 10, rue des Frères Bonie 33080 - BORDEAUX CEDEX</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.</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 : 45313100-5 : Travaux d'installation d'ascenseurs</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.	Durée	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.1.	Retrait et contenu du dossier de consultation.....	4
2.2	Renseignements complémentaires et modification du dossier de consultation	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation.....	6
3.4.	Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	7
4.3.	Groupements d’opérateurs économiques	8
4.4.	Examen des candidatures.....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L’OFFRE	8
5.1.	Présentation du dossier d’offre.....	8
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	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D’ATTRIBUTION ET CHOIX DE L’OFFRE	10
ARTICLE 7.	VISITE DE SITE OBLIGATOIRE	11
ARTICLE 8.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet le remplacement de l'ascenseur du couloir de Direction de l'Ecole Nationale de la Magistrature.

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur, **l'Ecole Nationale de la Magistrature**, représentée par la Directrice, Mme Nathalie RORET et par délégation sa Secrétaire Générale, Mme Asmaa LAARRAJI-RAYMOND.

L'accord-cadre s'exécute au profit du site bordelais de l'Ecole Nationale de la Magistrature
10, rue des Frères Bonie, 33800 BORDEAUX CEDEX
Site internet : www.enm.justice.fr/

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 de la gestion administrative du dossier.
Courriel : marchespublics.enm@justice.fr

1.2. Codes CPV

Le code CPV du marché est le suivant : 45313100-5 - Travaux d'installation d'ascenseurs.

1.3. Durée

Conformément à l'article 18.1.1 du CCAG Travaux, la durée du marché commence à courir à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation et se termine à l'issue du délai de parfait achèvement éventuellement prolongé dans les conditions dudit CCAG.

L'exécution du marché débutera par une période de préparation de deux mois à compter de la notification de l'ordre de service.

Le délai d'exécution du marché, est proposé par le candidat qui présentera à l'appui de son offre un calendrier prévisionnel détaillé en semaines d'exécution à compter de la notification et jusqu'à la réception des travaux.

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 : la DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire), **à compléter par le candidat**
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : AT-ERP / Notice descriptive des travaux ;
 - o Annexe 2 : Plan de situation ;
 - o Annexe 3 : Plan de localisation ;
 - o Annexe 4 : Dérogation accessibilité PMR.
- Le cadre de mémoire technique, **à compléter par le candidat**
- L'attestation de visite du site, **à compléter par le candidat et faire signer par le maître d'ouvrage**
- 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 le cas échéant**

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...)

Le pouvoir adjudicateur 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 L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes du fait de l'unité technique et géographique de l'opération de travaux.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires ayant présenté la meilleure offre ou le soumissionnaire unique si c'est le cas. Mais il se réserve aussi le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires 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>

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
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.
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
3	Attestation d'assurance de responsabilité civile

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
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des travaux 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.

Renseignements concernant la capacité technique et les références professionnelles du candidat :

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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 ceux-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 R2142-19 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 7 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'analyser 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 candidat devra produire les documents suivants.

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

La partie financière doit être exprimée en euros et 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 également une copie de la pièce sous format PDF.

N°	Description
1	L'acte d'engagement (AE) Le document doit être dûment rempli, daté 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 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF <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. Ce dernier doit être obligatoirement complété sous peine d'irrégularité 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.
4	L'attestation de visite obligatoire du site

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage. L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché 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 remise 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 maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté **l'offre économiquement la plus avantageuse** en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché et sont pondérés de la manière suivante :

N°	Description	Pondération
1	Critère Prix	70
	<i>Note de l'offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> <i>Le prix sera apprécié sur la base de la DPGF.</i> <i>Le jugement du critère "prix" tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante. Le nombre de points maximum est de 70 qui correspond à l'offre la moins disante.</i>	
2	Critère Valeur technique	20
	<i>Ces éléments sont appréciés au regard des réponses apportées par le soumissionnaire dans le cadre du mémoire technique.</i>	
2.1	<i>Qualité globale du matériel : fiches techniques du matériel et des finitions de cabine et d'appareillage</i>	5
2.2	<i>Méthodologie d'intervention</i>	10
2.3	<i>Délai global de l'opération proposé dans le planning en détaillant les différentes étapes</i>	5
3	Critère performance environnementale	10
	<i>Ces éléments sont appréciés au regard des réponses apportées par le candidat dans le cadre du mémoire technique.</i>	
3.1	<i>Présentation du Schéma d'Organisation de la Gestion et l'Elimination des Déchets - SOGED</i>	7
3.2	<i>Autres actions destinées à limiter l'impact sur l'environnement</i>	3
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. L'offre technique sera évaluée à partir du cadre de mémoire technique que le candidat est dans l'obligation de compléter suivant les items mentionnés.

ARTICLE 7. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

La visite du site est obligatoire. Les visites se dérouleront sur rendez-vous uniquement. Il ne pourra être posé aucune question en lien direct avec le marché. En effet, toute question ou demande de complément d'information devra être formulée dans les conditions fixées à l'article 2.2 du règlement de consultation, et ce dans un souci d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Pour prendre rendez-vous, les candidats sont invités à se rapprocher du service technique et logistique : christophe.leclercq@justice.fr

Les visites sont à prévoir sur la semaine du 23 au 27 mars 2026.

Les visites sans rendez-vous sont interdites. A titre exceptionnel, en cas d'impossibilité dûment justifiée pour un candidat de participer à la visite aux dates prévues, sur demande motivée, une visite supplémentaire pourra être organisée à la demande du candidat, sous réserve que cette dernière intervienne dans un délai de 12 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

À l'issue de la visite, les candidats se verront attribuer l'attestation de visite, datée et signée des deux parties, qui devra être jointe au dossier de l'offre, sous peine, si elle n'est pas fournie, d'irrégularité de l'offre.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

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



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.

Le pli contient 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 R2132-7 et R2132-8 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).

Les documents nécessitant une signature, 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.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. 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 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 les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante 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.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur 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 le marché 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 le marché 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, la Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire, 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 10. 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