

# **MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

## **Réutilisation ou réhabilitation d'ouvrages de bâtiment**

### **Règlement de Consultation\_RC**

NUMÉRO CONSULTATION / 2025\_STCharles\_MOE\_DIV\_TX

#### **Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage**

Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.  
Rectorat de l'académie de Montpellier - Service Régional Académique de la Politique Immobilière (SRAPI). 31 rue de l'Université – 34000 Montpellier – Siret 173 404 302 000 15

#### **Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)**

Madame Sophie BEJEAN, Rectrice de la région académique Occitanie, Rectrice de l'académie de Montpellier, Chancelière des Universités par délégation du préfet de région, par arrêté en date du 12 février 2020. 31 rue de l'Université – 34000 Montpellier – Siret 173 404 302 000 15

#### **Objet du marché**

Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux : de mise aux normes du désenfumage de la bibliothèque, d'interventions diverses de rénovation (Faux plafond, peinture, menuiseries métalliques et sas d'entrée) ainsi que le renforcement des éclairages extérieurs du site Saint Charles, Université Paul Valéry Montpellier 3 à Montpellier\_ rue du professeur Henri Serre - 34000 Montpellier.

#### **Remise des offres**

Date limite de réception : 16 décembre 2024 à 12 h 00 (mois M0)

# MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

## Réutilisation ou réhabilitation d'ouvrages de bâtiment

### Règlement de Consultation\_RC

#### sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE.1 OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| 1.1 ÉLÉMENTS DE MISSION DE BASE + CSSI + OPC .....                                   | 3         |
| 1.2 ENVELOPPE FINANCIÈRE DES TRAVAUX .....   | 4         |
| 1.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION .....                                     | 4         |
| <b>ARTICLE.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                                 | <b>4</b>  |
| 2.1 DÉFINITION DE LA PROCÉDURE .....   | 4         |
| 2.2 COMPETENCES EXIGÉES .....  | 4         |
| 2.3 DÉCOMPOSITION DE LA MISSION EN TRANCHES ET EN LOTS .....                         | 5         |
| 2.4 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE .....   | 5         |
| 2.5 VARIANTES .....  | 5         |
| 2.6 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....                                      | 5         |
| 2.7 MODIFICATION DE DÉTAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATIONS DES CONCEPTEURS .....   | 5         |
| 2.8 QUESTIONS DES CANDIDATS .....  | 5         |
| 2.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....   | 6         |
| 2.10 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA « DÉFENSE » .....         | 6         |
| 2.11 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE .....  | 6         |
| 2.12 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....   | 6         |
| <b>ARTICLE.3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>                                | <b>6</b>  |
| 3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS .....  | 7         |
| 3.2 DOCUMENTS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS .....                                     | 7         |
| 3.2.1 Pièces de candidature : .....  | 7         |
| 3.2.2 Pièces de l'offre : .....  | 8         |
| <b>ARTICLE.4 EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION .....</b>                              | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE.5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....</b>                    | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE.6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>                                | <b>13</b> |
| 6.1 MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES CANDIDATS .....               | 13        |
| 6.2 VISITE DES LIEUX .....   | 13        |
| <b>ARTICLE.7 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS .....</b>                         | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE.8 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU .....</b> | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE.9 FIN DE PROCÉDURE .....</b>  | <b>15</b> |
| 9.1 MISE AU POINT .....  | 15        |
| 9.2 SIGNATURE .....  | 15        |
| 9.3 NOTIFICATION DU MARCHÉ .....   | 15        |
| <b>ARTICLE.10 CONTENTIEUX .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>ANNEXE.1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION .....</b>                                   | <b>16</b> |

# Règlement de Consultation\_RC

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur (PA) est désigné "Maître d'ouvrage" et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

## ARTICLE.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée du livre IV du CCP (articles de L2410-1 à L2432-2), le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre en vue de la mise aux normes du désenfumage de la bibliothèque, de renforcement des éclairages extérieurs ainsi que des interventions diverses de rénovation (Faux plafond, peinture, menuiseries métalliques et sas d'entrée) du site Saint Charles, Université Paul Valéry Montpellier 3 à Montpellier.

La description des missions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le programme de l'opération.

Codes CPV de la consultation : valeur principale 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

71320000-7 – Services de conception technique

71335000-5 – Études techniques

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Université Paul Valéry Montpellier 3 site Saint Charles \_ rue du professeur Henri Serre - 34000 Montpellier.

### 1.1 ÉLÉMENTS DE MISSION DE BASE + CSSI + OPC

L'ouvrage à réaliser, conformément au programme, appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation ou réutilisation. En référence aux l'articles R2431-5 et R2431-17 du CCP, les missions confiées au maître d'œuvre seront :

**Mission de base + CSSI + OPC.**

Ces missions sont explicitées aux article 2.1 et 2.2 du CCAP du présent marché.

Ces éléments de missions sont définis dans l'annexe 20 du code de la commande publique du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé et complétés dans le CCTP du présent marché.

Ces missions intégreront les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application.

Toutes les études nécessaires à l'obtention des autorisations administratives (permis de construire etc.) sont dues par le maître d'œuvre et incluses dans le forfait.

La mission de maîtrise d'œuvre englobe autant que de besoin l'assistance au maître d'ouvrage en ce qui concerne les relations avec les différents intervenants du projet. Il est rappelé que le « maître d'œuvre » est la personne physique ou morale, publique ou privée, qui en raison de sa compétence technique est chargée par le maître d'ouvrage ou son représentant d'assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation du projet objet du marché, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de proposer le règlement des entreprises, et de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de

garantie de parfait achèvement. A ce titre, il a une mission de conseil auprès de l'acheteur jusqu'à l'achèvement de la mission.

## 1.2 ENVELOPPE FINANCIÈRE DES TRAVAUX

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **300 000 €** valeur 2024.

## 1.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Le déroulement et les dates sont donnés à titre indicatif.

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| Lancement consultation du concepteur | novembre 2024      |
| Notification du concepteur           | décembre 2024      |
| Début des travaux                    | mai 2025           |
| Livraison/réception                  | selon planning MOE |

## ARTICLE.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

### 2.2 COMPETENCES EXIGEES

- Architecture (mandataire). En application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un co-traitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 définies par l'article 2 ou à l'article précité ;
- Structure ;
- Thermique et fluides ;
- Système de sécurité incendie ;
- Economie de la construction ;
- Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier.

Le mandataire sera obligatoirement l'architecte. En cette qualité, interdiction est faite à l'architecte mandataire de présenter plusieurs candidatures en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements. Les autres cotraitants pourront se présenter dans plusieurs équipes.

Un architecte cotraitant, non mandataire, peut figurer dans un autre groupement s'il justifie d'une compétence exigée au titre du présent article.

La composition de l'équipe reste de la responsabilité du titulaire qui jugera des compétences supplémentaires à associer éventuellement à son groupement pour mener à bien la mission qui lui sera confiée.

Une personne peut allier plusieurs compétences. En cas de compétences internalisées, le candidat devra justifier, par tous moyens, des qualifications techniques des personnels en charge de cette compétence (certificats de formation, diplômes et expérience professionnelle).

## 2.3 DÉCOMPOSITION DE LA MISSION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

## 2.4 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- || soit avec un prestataire unique ;
- || soit avec des prestataires groupés conjoints.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement devra prendre la forme d'un groupement conjoint compte tenu de la spécificité de chacun des membres de la MOE. Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

## 2.5 VARIANTES

La présentation d'une ou plusieurs variantes(s) à l'initiative du candidat est interdite. La présente consultation ne prévoit pas de variantes à l'initiative de l'acheteur.

## 2.6 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai global d'exécution du présent marché est de **24 mois**, à compter de sa notification jusqu'à l'achèvement du marché de travaux au terme de la garantie de parfait achèvement, éventuellement prolongé.

## 2.7 MODIFICATION DE DÉTAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATIONS DES CONCEPTEURS

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. 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.

## 2.8 QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives aux documents de la consultation concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

Sur la page d'accueil, sélectionner « *Recherche avancée* ». Dans le champ « *Référence* » indiquer la référence de la consultation et cliquer sur « *Lancer la recherche* ». Depuis la page de résultats, aller sur l'icône « *Accéder à la consultation* » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « *Question* ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plate-forme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) », une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé les documents de la consultation. Seul le pouvoir adjudicateur en a connaissance. De même, les réponses apportées par l'acheteur à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur le traitement des questions et une publication des réponses sur la plateforme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » dans un délai maximum de 6 jours calendaires avant la date de remise des offres. Une réponse sera alors transmise à l'ensemble des entreprises ayant retiré le marché au plus tard 3 jours avant la date de remise des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôt des offres, elles peuvent être posées, au plus tard 1 jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

## **2.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de **180 jours**, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.10 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA « DÉFENSE »**

Sans Objet.

## **2.11 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE**

Sans Objet.

## **2.12 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles R.2111-10 et R.2111-11 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental énumérées dans le CCTP aux articles :

- 4.2.1 pièces techniques des documents de la consultation ;
- 7 direction de l'exécution des travaux ;
- 9.1 OPR.

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental détaillées à l'article **5.4 dans le CCAP**.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution. Les engagements du titulaire à chaque stade des missions sont détaillés dans à l'article **5.4 du CCAP**.

## **ARTICLE.3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

La dématérialisation des marchés est une obligation issue de l'article L2132-2 du CCP. Le retrait des documents de la consultation se fait de par téléchargement sur le profil d'acheteur PLACE.

Les candidatures et les offres des opérateurs économiques seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Dans le cas où les candidatures, les offres et tous les documents associés seraient issus d'une traduction en français, celle-ci sera certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. L'acte d'engagement pourra être daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

### **3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS**

Les documents de la consultation des concepteurs sont constitués :

- || Du présent règlement de consultation (RC) ;
- || Du programme ;
- || De l'acte d'engagement ;
- || Du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- || Du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- || De documents annexes.

### **3.2 DOCUMENTS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS**

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelle, technique et financière.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **3.2.1 Pièces de candidature :**

Pour présenter sa candidature, le candidat peut compléter :

- || une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1 dûment renseigné ;
- || la déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, dûment renseigné.

Nota : Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur internet à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Possibilité d'Utilisation de DUME : Document Unique de Marché Européen

Il existe deux modes de candidature DUME (Cf. mode opératoire DUME-Entreprises)

- + Soit hors de la PLACE, le DUME est préparé sur Chorus-Pro et est à joindre en pièce libre dans la réponse ;
- + Soit sur la PLACE à partir du DUME préparé par l'acheteur et à compléter en ligne par l'opérateur économique.

Au titre des capacités technique, économique et financière, le candidat produira :

- || Le chiffre d'affaires des trois (3) derniers exercices ;
- || Un tableau récapitulatif de l'équipe avec une fiche par co-traitant. Elle mentionnera les données sur les ressources humaines (nombre de salariés ou freelances, diplômes, les compétences) et techniques (le matériel à disposition pour mener sa mission) de chaque candidat ;
- || Les qualifications professionnelles certifications ou validations d'expérience permettant d'attester de la capacité du candidat pour la conception, les études techniques, la réponse économique, la direction de travaux ;
- || Attestation d'assurance pour les risques professionnels ;
- || Des références de projets équivalents : une fiche par projet (objet, lieu, état d'avancement ou date de livraison, maître de l'ouvrage, montant des travaux en euro(s) HT, mission réalisée par le candidat) ou attestation de bonne exécution le cas échéant.

Les candidats présentent également les certificats de qualification suivants (non exhaustif, qualifications équivalentes acceptées. La mention ou « équivalent » permet aux opérateurs



économiques qui ne détiennent pas les certificats de qualifications indiqués de pouvoir candidater en démontrant qu'ils répondent néanmoins aux exigences requises par la production d'autres certificats, attestation de compétence ou tout autre acte justifiant du niveau de compétence).

- || Architecte : justificatif de l'inscription à l'ordre des architectes
- || Bureaux d'études qualification OPQIBI ou équivalent :
  - Structure : qualification OPQIBI rubrique 1202
  - Courant fort : qualification OPQIBI rubrique 1405, 1419
  - Courant Faible : qualification OPQIBI rubrique 1411, 1416, 1421
  - Sécurité Incendie : qualification OPQIBI rubrique 1413, 1415, 0321
  - Génie climatique : qualification OPQIBI rubrique 1312, 1322
- || Economiste de la construction : qualification OPQTECC (métré, étude de prix, vérification et coût global) ou équivalent
- || Exécution des travaux : qualification OPQIBI rubrique 0331 direction de l'exécution des travaux
- || OPC : qualification OPQIBI rubrique 0301 ordonnancement - planification – coordination d'exécution courant

### 3.2.2 Pièces de l'offre :

**L'acte d'engagement** : cadre et son annexe financière ci-joints à compléter, éventuellement daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et L.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

### Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les éléments suivants :

- || L'organisation de la maîtrise d'œuvre en termes de moyens humains, techniques et méthodologiques pour la réalisation de l'opération en phase étude et en phase travaux (travaux en site occupé) ;
- || Le calendrier détaillé faisant apparaître le déroulé des phases d'étude et l'exécution des travaux dans le respect de la date souhaitée du début des travaux ;
- || La méthodologie et les propositions de pilotage autour des enjeux environnementaux : dans les phases de « conception », de « réalisation » et d' « usage » ;
- || La proposition de rémunération détaillée au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur déroulé.

## ARTICLE.4 EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.



Les offres de chaque soumissionnaire sélectionné seront analysées, les offres inappropriées, inacceptables, irrégulières ou anormalement basses définies aux articles de L.2152-1 à L.2152-5 du CCP seront éliminées. A la suite de cet examen l'acheteur pourra engager les négociations dont les modalités sont précisées en annexe 1, notamment concernant le prix des prestations ainsi que sa justification.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit /

| Pondération | Critère d'attribution   |
|-------------|---|
| 60%         | <p>Valeur Technique avec un mémoire justificatif sur la pertinence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De l'organisation de la maîtrise d'œuvre en termes de moyens humains, techniques et méthodologiques pour la réalisation de l'opération en phase étude et en phase travaux (travaux en site occupé) sur <b>20 points</b> ;</li> <li>- Du calendrier détaillé faisant apparaître le déroulé des phases d'étude et l'exécution des travaux dans le respect de la date souhaitée du début des travaux sur <b>15 points</b> ;</li> <li>- De la méthodologie et du pilotage de la maîtrise d'œuvre autour des enjeux environnementaux : dans les phases de conception, de réalisation et d'usage sur <b>15 points</b></li> <li>- De la proposition de rémunération détaillée au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur déroulé sur <b>10 points</b>.</li> </ul> |
| 40%         | <p>La note « prix des prestations » est calculée = (Montant de l'offre la plus basse/Offre du candidat) x 40*</p>   |

\* 40 étant la note maximale

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## ARTICLE.5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les documents requis relatifs à la candidature et à l'offre sont transmis uniquement par la voie dématérialisée.

Ainsi, l'opérateur économique qui enverrait son pli sous un support autre (Ex : télécopie, messagerie...) que celui du profil d'acheteur (PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens des articles L. 2152-1 et suivants du CCP.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique à l'opérateur économique que l'opération de 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 affichées sur la PLACE 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.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xlsx, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

#### ❖ **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

#### ❖ **Copie de sauvegarde**

Au titre de l'article R. 2132-11 du CCP, les opérateurs économiques peuvent adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur support papier ou sur support physique électronique (Ex. clé USB).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;

- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat ;
- N° SIRET

Les documents figurant sur ce support peuvent être signés.

Lorsque l'acheteur ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature - ou l'offre - principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

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

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »

Et

**“ COPIE DE SAUVEGARDE”**

|   |  |
|---|--|
| <b>NE PAS OUVRIR</b><br><b>COPIE DE SAUVEGARDE</b>          | <b>Rectorat de l'Académie de Montpellier</b><br><b>Service de Région Académique de la Politique</b><br><b>des Achats (SRAPA) Occitanie</b><br><b>CS 39004 – 31 rue de l'Université</b><br><b>34064 Montpellier Cedex 2</b> |
| <b>MARCHE PUBLIC</b><br><br>Nom de l'entreprise candidate : |  |

**En main propre du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.**

▪ **Antivirus**

Les opérateurs économiques doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

**MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

**RAPPEL GENERAL**

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents contenus dans ce fichier. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, tout document devant être signé devra l'être avant de procéder à la compression du fichier.

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

❖ **Signature électronique des documents**

L'acte d'engagement (AE ou ATTR11) doit être signé électroniquement.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

En cas de candidature individuelle, le signataire doit être la personne ayant qualité à engager la société.

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire, justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, signe.

Les offres peuvent être remises sans signature, seule l'offre de l'attributaire pressenti devra être signée avant la notification du marché. Néanmoins, pour d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les soumissionnaires peuvent signer leur offre avant de la déposer.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement à signer ultérieurement du marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

#### ❖ **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n ° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4)

**1<sup>er</sup> cas** : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

Liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2<sup>ème</sup> cas** : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

#### ❖ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

## **ARTICLE.6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **6.1 MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES CANDIDATS**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence **2025\_STCharles\_MOE\_DIV\_TX**. Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les opérateurs économiques ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Par conséquent, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant les documents de la consultation de renseigner sur le site de dématérialisation, le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

L'acheteur décline donc toute responsabilité pour le cas où le candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

### **6.2 VISITE DES LIEUX**

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à Madame Mariac Tostain Chargée d'opérations immobilières – SRAPI - rectorat de l'académie de Montpellier :

[anne-sophie.mariac@region-academie-occitanie.fr](mailto:anne-sophie.mariac@region-academie-occitanie.fr)

## **ARTICLE.7 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

L'acheteur informe les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

## **ARTICLE.8 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU**

Le candidat a la possibilité de remettre ces documents dès la remise de l'offre.

Pour l'application de l'article R.2143-3 du CCP, le soumissionnaire susceptible d'être retenu devra fournir :

- || Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP ;
- || Les certificats fiscaux et sociaux ;
- || Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- || Un numéro unique d'identification en application de l'article R.2143-9 du CCP ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

II Les attestations d'assurance visées à l'article 7.1.3 du CCAP du présent marché.  
ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

Les documents listés ci-dessus sont à fournir uniquement dans le cas où l'acheteur serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

Et d'autre part :

- ❖ Le SIREN, numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- ❖ La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- ❖ Lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :
  - + L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du rectorat chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - + Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal ;
- ❖ Pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du Comité Social et Economique consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L. 2312-27 du code du travail ;
- ❖ En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- ❖ Un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;
- ❖ L'acte d'engagement complété et signé ;
- ❖ Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- ❖ Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance\* complétée, datée et signée.  
\*Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du Rectorat des Finances : « <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ».

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Ces documents doivent être remis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

Si le soumissionnaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du soumissionnaire sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

## **ARTICLE.9 FIN DE PROCÉDURE**

### **9.1 MISE AU POINT**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du présent marché, ni avoir pour effet de remettre en cause l'analyse des offres.

### **9.2 SIGNATURE**

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu, conformément aux exigences prévues à l'article 5 du présent règlement de consultation, au moyen de l'acte d'engagement (AE ou ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

### **9.3 NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Le marché est ensuite notifié au titulaire dans les conditions de l'article R. 2182-1 du CCP.  
L'acheteur notifie le marché par messagerie électronique via le profil acheteur PLACE.

## **ARTICLE.10 CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montpellier.

Tribunal administratif de Montpellier : 6 rue Pitot - 34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Conformément aux articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), un référé précontractuel peut être formé, avant la conclusion du contrat, devant le tribunal administratif compétent.

En application des articles L. 551-13 à 23 et R. 551-7 à 10 du CJA, un référé contractuel peut être formé devant ce même tribunal dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

En outre, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-3 du CJA, un recours pour excès de pouvoir peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision portant grief, à l'exception des actes visés par la jurisprudence « Tarn et Garonne ».

Enfin, un recours de plein contentieux peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées concernant l'attribution du marché.



## MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

# ANNEXE.1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

## NÉGOCIATIONS

Le recours à la négociation est ouvert dans le cadre de la présente procédure. Les négociations ne pourront, en aucun cas, porter sur la qualification des critères d'attribution mais pourront l'être sur leur contenu.

### CONDITIONS DES NEGOCIATIONS

---

L'acheteur peut engager les négociations avec les soumissionnaires à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses. L'acheteur peut également décider de régulariser les offres qui seraient irrégulières ou inacceptables. Il se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve ensuite le droit de négocier avec les trois opérateurs économiques ayant obtenu les meilleures notes, classés et notés au regard des critères de jugement des offres indiqués au présent document. En cas d'insuffisance d'offres, l'acheteur se réserve le droit d'inviter tous les soumissionnaires à la négociation.

L'acheteur se réserve également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls soumissionnaires ayant présenté une offre recevable.

### DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

---

Les soumissionnaires retenus seront invités à une réunion de négociation adressée via PLACE.

La convocation comportera la date et l'heure de la négociation, les modalités pratiques (présentiel ou par visioconférence), ainsi que les différents points qui seront abordés. Chaque soumissionnaire comporte, a minima, un membre détenant le pouvoir décisionnaire d'engager l'opérateur économique concerné.

Tout soumissionnaire concerné est tenu de participer à la ou aux réunion (s) de négociation auxquelles il est convié, à la date fixée par l'acheteur sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

### CLOTURE DES NEGOCIATIONS ET PRESENTATION DES OFFRES FINALES

---

Chaque réunion de négociation s'achève par la rédaction d'un compte-rendu de négociation qui sera adressé via PLACE avec le rappel des éléments et documents qui doivent être remis au titre de la négociation, dans un délai prescrit. A défaut de réception dans les délais requis, l'offre sera éliminée.

Le compte-rendu de la réunion de négociation peut, le cas échéant, comporter les indications relatives à la convocation du soumissionnaire à la réunion de négociation suivante.

Les offres finales conformes sont notées et classées selon les critères d'attribution du présent règlement de la consultation