

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Réutilisation ou réhabilitation d'ouvrages de bâtiment

Règlement de Consultation_RC

NUMÉRO CONSULTATION / 2025_DSDEN48_TX_TT

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
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

Travaux de reprises des toitures des ailes A4 et A5 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 : 10 mars 2025 à 12 h 00 (mois M0)

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Réutilisation ou réhabilitation d'ouvrages de bâtiment

Règlement de Consultation_RC

sommaire

ARTICLE.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 DÉFINITION DE LA PROCÉDURE	3
2.2 DÉCOMPOSITION DE LA MISSION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	3
2.3 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	3
2.4 VARIANTES.....	4
2.5 COMPLÉMENT À APPORTER AU CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES	4
2.6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	4
2.7 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	4
2.8 MODIFICATION DE DÉTAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION DES CONCEPTEURS	4
2.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.10 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESATIONS INTÉRESSANT LA « DÉFENSE »	4
2.11 CLAUSES SOCIALES	4
2.12 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	4
2.13 SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS SUR LE CHANTIER - SPS	5
2.14 APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS	5
2.15 QUALIFICATIONS	5
ARTICLE.3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	6
3.2 DOCUMENTS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS	6
3.2.1 Pièces de candidature :	6
3.2.2 Pièces de l'offre :	7
ARTICLE.4 EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION	7
ARTICLE.5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE.6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
6.1 MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES SOUMISSIONNAIRES	12
6.2 VISITE DES LIEUX.....	12
ARTICLE.7 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	13
ARTICLE.8 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU	13
ARTICLE.9 FIN DE PROCÉDURE	14
9.1 MISE AU POINT	14
9.2 SIGNATURE	14
9.3 NOTIFICATION DU MARCHÉ.....	14
ARTICLE.10 CONTENTIEUX	15
ANNEXE.1 NÉGOCIATIONS	16

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

Le présent marché est un marché de travaux en vue de la reprise des toitures des ailes A4 et A5 du site Saint Charles, Université Paul Valéry Montpellier 3 à Montpellier. La description des missions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP élaboré par la maîtrise d'œuvre. Les prestations relèvent de la catégorie 3 au sens de l'article R.4532-1 du code du travail.

Codes CPV de la consultation : valeur principale 45453100-8 - Travaux de remise en état

45261900-3 – Réparation et entretien de toiture

45261211-6 – Travaux de couverture en tuiles

45261410-1 – Travaux d'isolation de toiture

45262330-3 – Travaux de réparation d'ouvrages en béton

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Université Paul Valéry Montpellier 3 à Montpellier_ rue du professeur Henri Serre - 34000 Montpellier.

L'ouvrage à réaliser, conformément au programme, appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation ou réutilisation.

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 code de la commande publique.

2.2 DÉCOMPOSITION DE LA MISSION EN TRANCHES ET EN LOTS

Le présent marché est un marché ordinaire.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux porte sur 1 lot unique désigné ci-après :

LOT	DÉSIGNATION
Unique	Gros Œuvre – Charpente - Couverture

2.3 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

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

Chaque candidat ne pourra remettre pour la présente consultation qu'une seule candidature en agissant soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

2.4 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 du pouvoir adjudicateur.

2.5 COMPLÉMENT À APPORTER AU CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières – CCTP.

2.6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Sans objet

2.7 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée d'exécution des travaux est de **2,5** mois à compter de la date de notification des marchés. Pour l'enchaînement des interventions, se reporter au planning d'exécution joint à la consultation.

2.8 MODIFICATION DE DÉTAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION DES CONCEPTEURS

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les opérateurs économiques 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.

2.9 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 CLAUSES SOCIALES

Sans objet

2.12 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

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 plus des articles 7 et 36 du CCAG-travaux dont il est fait application, et conformément à l'article 20.2 ce même CCAG-travaux, les pièces particulières du marché fixent des spécifications techniques à caractère environnemental, elles sont énumérées dans le [CCAP article 7.1.2 clauses environnementale](#).

2.13 SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS SUR LE CHANTIER - SPS

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) est joint au présent dossier de consultation.

Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) :

- Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n°94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.
- L'/Les entreprises retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT) :

L'/Les entreprise(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus de participer aux réunions du Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de travail qui sera constitué au plus tard 21 jours avant le début des travaux conformément à la réglementation en vigueur.

2.14 APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

Dans le cas de référence à des marques de qualité française (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître de l'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits « EA » ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

2.15 QUALIFICATIONS

Il n'est pas imposé de qualifications ou certifications particulières aux entreprises.

ARTICLE.3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Les soumissionnaires retirent les documents de la consultation par téléchargement sur le profil d'acheteur PLACE.

Les candidatures et les offres des soumissionnaires 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) dès la remise de l'offre.

3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- || Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe.1_Négociations en fin de document ;
- || Le programme des travaux ;
- || L'acte d'engagement (AE) et son annexe.1 en cas de groupement conjoint en fin de document ;
- || Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- || L'acte d'engagement et son annexe.1_cotraitant ;
- || Le planning des travaux ;
- || Le Cahier de Clauses Technique Particulières (CCTP) ;
- || Le cadre de la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;
- || Le cadre de réponse du mémoire technique (CMT) ;
- || Un dossier de plans ;
- || Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- || Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS).

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.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

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

3.2.1 Pièces de candidature :

Pour présenter sa candidature, le soumissionnaire doit 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. Le candidat portera une attention toute particulière pour renseigner le cadre « G » relatif aux renseignements du candidat individuel ou des membres du groupement sur leurs capacités techniques et professionnelles ;
- || une déclaration concernant le chiffre d'affaire global au cours des trois dernières années d'exercice ;
- || déclaration des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement et d'études sur les trois dernières années avec mention de l'ancienneté du personnel ;
- || description de l'outillage, de l'atelier, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose.

Si pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire valoir les capacités d'un autre intervenant (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces de candidature relatives à cet intervenant.

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

Le soumissionnaire a la possibilité de candidater sous forme de DUME.

3.2.2 Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (AE) : document joint à la consultation à compléter, éventuellement daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, les soumissionnaires devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et L.2193-1 du CCP, le soumissionnaire 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. Pour chacun des sous-traitants, le soumissionnaire devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le cadre de DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) : pièce jointe aux documents de la consultation à compléter dans son intégralité sans modification.
- L'attestation de visite dûment remplie ;

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

- Une note décrivant les moyens humains affectés à la mission et l'organisation de l'équipe ;
- Une note sur les moyens techniques dont dispose le soumissionnaire : moyens matériels affectés à l'opération et références des chantiers réalisés assortis d'une attestation de bonne exécution ;
- Une note sur les enjeux techniques liés à l'opération et pertinence des solutions proposées (méthodologie d'intervention / travail en site occupé / protection des ouvrages et équipements existants / etc.) ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution (planning détaillé / proposition d'optimisation / etc.) ;
- Une note sur la méthodologie et propositions autour des enjeux environnementaux et chantier à faibles nuisances ainsi que les dispositions prises pour assurer l'hygiène et la sécurité du chantier ;
- Des fiches techniques et documentations des matériaux que le soumissionnaire propose de mettre en œuvre.

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 du présent document, 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 des prestations est appréciée au vu du contenu du mémoire justificatif sur la pertinence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ De la note décrivant les moyens humains et l'organisation de l'équipe sur 10 points <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le soumissionnaire précise le personnel dédié pour le suivi de l'exécution des travaux, le suivi administratif ainsi que les études. Il en indiquera le nombre et les qualifications. Un organigramme général et les CV seront joints. Le soumissionnaire remplit également le tableau joint ; ▪ Le soumissionnaire présente les labélisations / qualifications de l'entreprise. ❖ Des moyens techniques dont dispose le soumissionnaire sur 10 points : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le soumissionnaire décrit les moyens matériels affectés à l'opération dans le cadre de sa mission ; ▪ Le soumissionnaire fournit une liste des chantiers réalisés, de moins de 5 ans, assortis d'une attestation de bonne exécution fourni par la maîtrise d'œuvre (montant du marché, date et lieu d'exécution, mention « travaux effectués dans les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin conformément aux plans et cahiers des charges établis dans le respect des délais. ❖ De l'appréciation des enjeux techniques liés à l'opération et pertinence des solutions proposées sur 15 points. Le soumissionnaire décrit les solutions proposées liés aux enjeux techniques de l'opération : méthodologie d'intervention, travail en site occupé, protection des ouvrages et équipements existants, gestion des relations avec les utilisateurs, suivi des échanges avec maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage (désignation d'un responsable), démarche qualité et auto-contrôle, engagements pour les levées de réserves et SAV en GPA et garanties biennale et décennales (personnel dédié en nombre et qualification, délais d'intervention, plage horaire, modèle de fiche...) ❖ Du calendrier prévisionnel sur 5 points. Le soumissionnaire transmet un planning d'intervention faisant ressortir par poste les délais d'exécution des tâches générales et les moyens affectés, proposition d'optimisation. ❖ De la méthodologie et propositions autour des enjeux environnementaux et d'hygiène et sécurité du chantier sur 10 points. <p>Le soumissionnaire décrit ses propositions autour des enjeux environnementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Traçabilité de ses propres déchets de chantier, propositions de réemploi des matériaux, filière de récupération/ recyclage, ressourcerie ... ; ▪ Mesures prises pour assurer la propreté régulière du chantier : référent propreté, définition du matériel de nettoyage/fréquence, ... ; ▪ Mesures prises pour diminuer les nuisances (bruit, poussière, effluents...). <p>Le soumissionnaire décrit les dispositions prises pour assurer l'hygiène et la sécurité du personnel et des occupants conforme au PGC et</p>

	proposition complémentaire (aspect écologique, fréquence de nettoyage, confort des compagnons, ...) ❖ De la qualité des matériaux et fournitures sur 10 points . Le soumissionnaire présente pour les principaux matériaux et fournitures qu'il propose les références, fiches techniques, documentation commerciale, dans le respect de la méthodologie de mise en œuvre prévue au CCTP
40%	La note "prix des prestations" est calculée = (Montant moins-disante basse/Offre du soumissionnaire) x 40 *

* 40 étant la note maximale

A la valeur prix sur 40 sera ajoutée la valeur technique sur 60 dont résultera une note finale sur 100.

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 soumissionnaires 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, ***nepasrepondre@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 soumissionnaire 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 soumissionnaire ;
- 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 soumissionnaire 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 ”

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

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 soumissionnaires 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 ATTR1) 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 de l'accord-cadre. Néanmoins, pour 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 l'accord-cadre 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^{er} 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^{ème} 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 SOUMISSIONNAIRES

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_TX_TT](#). 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 soumissionnaire 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 soumissionnaires de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

6.2 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire. A l'issue de cette visite, il sera délivré une attestation de visite qui sera à joindre aux documents de l'offre. Afin d'organiser la visite, la présence du candidat est à confirmer 48h avant auprès de :

Madame Anne-Sophie Mariac Tostain Chargée d'opérations immobilières – SRAPI - rectorat de région académique Occitanie à Montpellier :
anne-sophie.mariac@region-academique-occitanie.fr
04 67 91 48 87

Des visites sont d'ores et déjà programmées :

Lundi 24 février 2025 à 9h00

Mardi 25 février 2025 à 9h00

ARTICLE.7 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

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

ARTICLE.8 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU

Le soumissionnaire 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 soumissionnaire ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 à L2141-5 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 soumissionnaire, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire, le soumissionnaire produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- || Les attestations d'assurance visées à l'article 6.1 du CCAP du présent marché.

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de soumissionnaires 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 ».

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 le RPA 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 TRAVAUX

ANNEXE.1 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 le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve ensuite le droit de négocier avec les 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.