



MONTPELLIER

CREPS MONTPELLIER  
REPRESENTE PAR M JEROME DAVAL  
2 AVENUE CHARLES FLAHAULT  
34090 MONTPELLIER

CREPS  
RÉNOVATION BÂTIMENT  
BARCELONE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

PHASE	N° PIECE	INDICE	ECHELLE
DCE	ADM-04	A	-

FORMAT A4

DATE CREATION juil. 25

DATE MODIFICATION juil. 25

FOUQUET ARCHITECTURE  
NATHANAËL ET JULIE FOUQUET  
55 RUE HAGUENOT 34070 MONTPELLIER  
T 04 67 92 45 82  
M AGENCE@FOUQUET.ARCHI

DATE DE REMISE DES OFFRES :  
LE 28/08/2025 A 17H

CREPS-BARCELONE



FOUQUET  
www.fouquet.archi  
agence@fouquet.archi  
ARCHITECTURE

## TABLE DES MATIERES

<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET .....	3
1.2 - MODE DE PASSATION .....	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT .....	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	3
1.5 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	4
<b>2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	4
2.3 - VARIANTES .....	4
2.4 - DEVELOPPEMENT DURABLE .....	4
<b>3 - LES INTERVENANTS .....</b>	<b>5</b>
3.1 - MAITRISE D'ŒUVRE .....	5
MAITRISE D'ŒUVRE .....	5
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE .....	5
3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS.....	5
3.5 - COORDONITEUR SSI.....	5
<b>4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
4.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION.....	5
4.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	5
4.3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE.....	5
<b>5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE .....	6
6.2 - VISITES SUR SITE.....	7
<b>7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>7</b>
DATE DE REMISE DES OFFRES .....	7
7.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	7
7.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER .....	8
<b>8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
8.1 - SELECTION DES CANDIDATURES .....	8
8.2 - ATTRIBUTION DES MARCHES .....	8
8.3 – CRITERES DE JUGEMENT .....	9
8.4 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION .....	9
<b>9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....</b>	<b>9</b>
<b>10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
10.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT.....	10
10.2 - PROCEDURES DE RECOURS .....	10
<b>ANNEXE N° 01 : LISTE DES PIECES DU DCE .....</b>	<b>11</b>

**ANNEXE N° 02 : ORGANISATION ET NOMMAGE DES FICHIERS ATTENDUS..... 11**

<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>
--

**1.1 - OBJET**

La présente consultation concerne :

<b>RÉNOVATION DU BÂTIMENT BARCELONE AU CREPS DE MONTPELLIER</b>
---

**Lieu(x) d'exécution** : 2 Avenue Charles FLAHAULT 34000 Montpellier.

**1.2 - MODE DE PASSATION**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

**1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

**1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION**

Les prestations sont réparties en **12 (douze) lot(s)** :

Lot(s)	Désignation
01	<b>DEMOLITION - MACONNERIE</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déposes diverses</li> <li>• Démolitions diverses</li> <li>• Reprises en sous œuvre</li> <li>• Maçonneries diverses</li> </ul>
02	<b>MENUISERIES EXTÉRIEURES</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture et pose de menuiseries aluminium</li> </ul>
03	<b>CLOISON DOUBLAGE ISOLATION FAUX PLAFOND</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création de cloisons et trappes</li> </ul>
04	<b>MENUISERIES INTÉRIEURES</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture et pose de portes</li> </ul>
05	<b>REVÊTEMENT DE SOL</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux de ragréage compris préparation des supports</li> <li>• Fourniture et pose de sol souple</li> </ul>
06	<b>REVÊTEMENT DE MUR PEINTURE</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peinture murs, plafonds et menuiseries intérieures</li> </ul>
07	<b>CARRELAGE FAÏENCES</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sujétion</li> <li>• Fourniture et pose de faïences murales</li> </ul>
08	<b>PLOMBERIE VMC ECS</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignations</li> <li>• VMC et eau chaude sanitaire</li> <li>• Fourniture et pose de sèche serviette</li> </ul>

<b>09</b>	<b>ELECTRICITÉ - SSI</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignations</li> <li>• Raccordement et mises aux normes</li> <li>• Fourniture et pose appareillage</li> <li>• Gestion d'accès</li> <li>• Mise aux normes et complément système SSI</li> </ul>
<b>10</b>	<b>NETTOYAGE (Option)</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage de fin de chantier</li> </ul>
<b>11</b>	<b>MOBILIER (Option)</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture pose et mises en jeu mobilier</li> </ul>
<b>12</b>	<b>ITE ENDUIT EXTERIEUR (Option)</b> Les travaux à réaliser comprennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'une ITE sur l'ensemble du bâtiment</li> <li>• Enduit et finitions</li> </ul>

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. Le montant de ce nouveau marché ne devra pas dépasser celui du marché initial. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront identiques à celles du présent marché. Par ailleurs, le montant cumulé des marchés (initial et prestations similaires) devra être cohérent avec les conditions de publication de la procédure initiale et ne devra donc pas dépasser le seuil de la procédure correspondante.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

## 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### 2.3 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - DEVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans les Cahiers des Clauses Particulières. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### 3 - LES INTERVENANTS

#### 3.1 - MAITRISE D'ŒUVRE

##### MAITRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

##### **FOUQUET ARCHITECTURE**

55 rue HAGUENOT

34000 Montpellier

Tél. : 04 67 92 45 82 | Courriel : [agence@fouquet.archi](mailto:agence@fouquet.archi)

Elle est représentée par : Madame Julie FOUQUET et Monsieur Nathanaël FOUQUET

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est constituée des éléments : ESQ - AVP - PRO - ACT - VISA - DET et AOR.

#### 3.3 - CONTROLE TECHNIQUE

Le contrôle technique est assuré par :

BTP CONSULTANT – 40 avenue Théroigne de Méricourt, 34000 Montpellier

#### 3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Le contrôle technique est assuré par :

BTP CONSULTANT – 40 avenue Théroigne de Méricourt, 34000 Montpellier

#### 3.5 - COORDONITEUR SSI

La mission de Coordinateur SSI est assurée par :

NAMIXIS & SSICoor – 605 Avenue des Romains, 34130 Saint-Aunès

### 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

#### 4.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

#### 4.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées par les ressources propres du CREPS abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 (trente) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### 4.3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les **pièces listées à l'annexe n° 01** du présent Règlement de la consultation (RC).

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est

décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « **Dites-le nous une fois** ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1** (*lettre de candidature*) et **DC2** (*déclaration du candidat*) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (*DUME*).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat { <i>Extrait k-bis, délégations de pouvoirs, mandat(s)...</i> }	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Liste des travaux exécutés au cours des 5 (cinq) dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
---	-----

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'attestation d'acceptation sans réserve de l'ensemble des pièces du DCE (CCAP, CCTP et ses annexes, Pièces graphiques...);	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Le cadre du mémoire technique <u>renseigné</u> des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches produits <u>exigées</u> correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Le <u>Certificat de la visite ou attestation de dispense de visite obligatoire</u>	Non

Le formulaire ATTRI1, modèle d'acte d'engagement (AE), sera utilisé pour conclure le marché public avec le candidat pressenti attributaire.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer **tous les sous-traitants connus lors de son dépôt**. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - VISITES SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire, cependant le candidat qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, pourra être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

**La visite s'effectuera le:**

**Jeudi 31 juillet à 9h30**

## 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

DATE DE REMISE DES OFFRES

**Le 28 AOUT 2025 à 17h00**

### 7.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

**Règlement de consultation**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (Clé USB) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « Copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

CREPS DE MONTPELLIER  
2 Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont identiques à ceux des documents constituant le Dossier de consultation des entreprises (DCE).

**L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :**

- **Le pli doit contenir 3 (trois) dossiers distincts** comportant respectivement les pièces de la candidature, les pièces de l'offre et les fiches techniques comme définies à l'Annexe 2 "Organisation et nommage des fichiers attendus" du présent règlement de la consultation ;
- **La taille maximum** acceptée pour un pli électronique est de **20 Mo** ;

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

## 7.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1 - SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 (six) jours.

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

### 8.2 - ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

### 8.3 – CRITERES DE JUGEMENT

Les critères retenus pour le jugement des offres Pour tous les lots sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	60,00
2- Valeur technique	40,00
2.1 - Moyens humains et matériels spécifiquement affectés au chantier - Modalités d'exécution du chantier	10,00
2.2 - Protection de l'environnement : Gestion des déchets et recyclage des matériaux	5,00
2.3 - Planning prévisionnel décomposé en tâches	10,00
2.4 - Qualité et mise en œuvre des matériaux utilisés au vu des fiches produits exigées	10,00
2.3 – Principales mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier	5,00

#### 1- Prix des prestations : 60,00 %

Note :  $60,00 \times (\text{Offre moins disante} / \text{Offre du candidat})$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (*de multiplication, d'addition ou de report*) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### 2- Valeur technique : 40,00 %

Pour faciliter l'appréciation de la valeur technique le cadre du mémoire technique et la liste des fiches produits exigées, fournis au DCE, ont pour but d'uniformiser et de structurer les réponses des candidats.

Tous les critères seront effectivement pris en compte dans l'appréciation de l'offre. Il appartient aux candidats de n'en négliger aucun et de proposer la meilleure offre possible.

### 8.4 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (*prix, délais, qualité, quantité, garanties...*).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 (six) jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du présent marché public, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (*dit Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD*) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour l'application du présent

article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

## 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 10.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

L'ensemble des échanges avec les candidats, s'opérera uniquement par courrier électronique via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est, par conséquent, demandé aux candidats de fournir une adresse e-mail générique, de lire les courriers électroniques adressés par la plateforme et de s'assurer que ces derniers ne soient pas placés en courrier indésirable.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 (six) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 10.2 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier  
6, rue de Pitot  
34063 MONTPELLIER

Tel : 04 67 54 81 00 | Télécopie : 04 67 54 81 56 | Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)  
Adresse internet (URL) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2182-1 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics, il ne sera pas appliqué de délai de suspension entre la notification de rejet et la signature du marché à procédure adaptée.

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

Tribunal Administratif de Montpellier  
6, rue de Pitot  
34063 MONTPELLIER

Tel : 04 67 54 81 00 | Télécopie : 04 67 54 81 56 | Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)  
Adresse internet (URL) : <http://montpellier.tribunal-administratif.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 des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur  
Secrétariat général pour les affaires régionales  
Place Felix-Baret - CS 80001  
13 282 MARSEILLE CEDEX 06  
Adresse internet (URL) : <http://www.paca.pref.gouv.fr>

**ANNEXE N° 01 : LISTE DES PIÈCES DU DCE**

01 PIÈCES ADMINISTRATIVES	Emetteur	Format
CRE-DCE-ADM01-DC1-A	CREPS	DOCX
CRE-DCE-ADM02-DC2-A	CREPS	DOCX
CRE-DCE-ADM03-CCAP-A	CREPS	PDF
CRE-DCE-ADM04-RC-A	CREPS	PDF

02 PIÈCES TECHNIQUES	Emetteur	Format
CRE-DCE-TEC01_01-CCTP_LOT01-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_02-CCTP_LOT02-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_03-CCTP_LOT03-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_04-CCTP_LOT04-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_05-CCTP_LOT05-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_06-CCTP_LOT06-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_07-CCTP_LOT07-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_08-CCTP_LOT08-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_09-CCTP_LOT09-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_10-CCTP_LOT10-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_11-CCTP_LOT11-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC01_12-CCTP_LOT12-A	FOUQUET	PDF
CRE-DCE-TEC02_01-DPGF-A	FOUQUET	PDF + XLSX
CRE -DCE-TEC03-Planning prévisionnel-A	FOUQUET	PDF
CRE -DCE-TEC04_01-Fiches produits à fournir par Lot-A	FOUQUET	DOCX
CRE -DCE-TEC05-Cadre mémoire technique-A	FOUQUET	DOCX

03 PIÈCES GRAPHIQUES	Emetteur	Format
CRE-DCE-GRA01-Dossier graphique-A	FOUQUET	PDF + DWG

04 PIÈCES ANNEXES	Emetteur	Format
CRE-DCE-ANX01-Annexe-A	FOUQUET	PDF

**ANNEXE N° 02 : ORGANISATION ET NOMMAGE DES FICHIERS ATTENDUS**

Un seul fichier ZIP

- (Nom du candidat)-N° Lot (le cas échéant)--Offre\_DEMAT.zip

Comprenant les 3 dossiers suivants :

**1 - (Nom du candidat)\_N° Lot (le cas échéant) - Dossier Candidature**

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat)** fournis au DCE mais aussi disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

- 1- (Nom du candidat) - Lettre de candidature DC1.docs ou .pdf (Ne pas omettre de cocher la Case F1-Interdictions de soumissionner)

- 2- K-bis.pdf
- 3- Pouvoir.pdf Le cas échéant : (Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat)
- 4- (*Nom du candidat*) Déclaration du candidat DC2.docs ou .pdf

Comprenant :

- a. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat ;
- b. Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- c. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- d. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- e. Liste des travaux exécutés au cours des 5 (cinq) dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants ;
- f. Certificat de qualifications demandé (*le cas échéant*).

**2 (Nom du candidat)\_N° Lot (le cas échéant) - Dossier Offre**

- 1- Attestation Acceptation pièces du DCE.pdf
- 2- DPGF.xlsx et/ou .pdf
- 3- Mémoire technique.pdf, selon le cadre joint au DCE (*le cas échéant*)

**3 (Nom du candidat)\_N° Lot (le cas échéant) - Dossier FT**

- 1- Fiches techniques.pdf, selon Fiches Produits exigées jointes au DCE (*le cas échéant*)

**La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 20 Mo.  
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de  
cette consultation.**