

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Réutilisation ou réhabilitation d'ouvrages de bâtiment

Règlement de Consultation_RC

NUMÉRO CONSULTATION / 2025_DSDEN30_RDC_MOE

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 Carole DRUCKER-GODARD, rectrice de la région académique Occitanie, rectrice de l'académie de Montpellier, chancelière des universités, par arrêté en date du 12 mars 2025. 31 rue de l'Université – 34000 Montpellier – Siret 173 404 302 000 15

Objet du marché

Mission de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement d'un espace d'environ 410 m² situé au rez-de-chaussée du site de la Direction Départementale de l'Education Nationale du Gard (DSDEN 30)

Remise des offres

Date limite de réception : 31 octobre 2025 à 12 h 00 (mois M0)

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.

Sommaire

ARTICLE.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 ÉLÉMENTS DE MISSION DE BASE + MISSIONS COMPLÉMENTAIRES	3
1.2 ENVELOPPE FINANCIÈRE DES TRAVAUX	4
1.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION (NON CONTRACTUEL)	4
ARTICLE.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 DÉFINITION DE LA PROCÉDURE	4
2.2 COMPÉTENCES EXIGÉES	4
2.3 DÉCOMPOSITION DE LA MISSION EN TRANCHES ET EN LOTS	5
2.4 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	6
2.5 VARIANTE	6
2.6 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	7
2.7 MODIFICATION DE DÉTAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATIONS DES CONCEPTEURS	7
2.8 QUESTIONS DES CANDIDATS.....	7
2.9 DUREE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
2.10 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE.....	8
2.11 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	8
ARTICLE.3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION	8
3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	8
3.2 DOCUMENTS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS	8
3.2.1 Pièces de candidature :	8
3.2.2 Pièces de l'offre :	10
ARTICLE.4 EXAMEN DES OFFRES	11
ARTICLE.5 NEGOCIATION	12
ARTICLE.6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	13
ARTICLE.7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
7.1 MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES CANDIDATS.....	16
7.2 VISITE DES LIEUX.....	17
ARTICLE.8 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	17
ARTICLE.9 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU	17
ARTICLE.10 FIN DE PROCÉDURE	18
10.1 MISE AU POINT	18
10.2 SIGNATURE	19
10.3 NOTIFICATION DU MARCHÉ.....	19
ARTICLE.11 CONTENTIEUX.....	19

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 relatif à l'aménagement d'un espace d'environ 410 m² situé au rez-de-chaussée du site de la Direction des Services Départementaux du Gard (DSDEN 30). La description des missions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le programme de l'opération et aux articles 2.1 et 2.2 du présent document.

Codes CPV de la consultation :

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV)

Code CPV	Libellé CPV
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale du Gard (DSDEN 30)
50 rue Rouget de Lisle – 30900 NIMES

1.1 ÉLÉMENTS DE MISSION DE BASE + MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

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

La mission de maîtrise d'œuvre est composée des éléments suivants :

MISSIONS DE BASE	APS : Etudes d'avant-projet sommaire APD : Etudes d'avant-projet définitif, y compris les autorisations administratives PRO : Etudes de projet ACT : Assistance portée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux dont l'élaboration des documents de la consultation (DCE) EXE : Etudes d'exécution et de synthèse DET : Direction de l'exécution des travaux VISA : Examen de la conformité au projet des études d'exécution produites par les entreprises et leur visa AOR : Assistance portée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement
AUTRE MISSION	OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination
MISSIONS COMPLÉMENTAIRES	Mission 1 - CSSI : Coordination de Système de Sécurité Incendie Mission 2 - MOB : Mobilier

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

Ces éléments de missions sont définis dans l'annexe 20 du CCP 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 d'aménager, déclaration préalable 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 affectée aux travaux, toutes tranches confondues, est estimé à **777 000 € HT en date de valeur de novembre 2024.**

Le montant des enveloppes prévisionnelles affectées aux travaux de la tranche ferme et de la tranche optionnelle 1 se répartit comme suit :

- Le montant des travaux de la tranche ferme est estimé à 566 000 € HT (y compris mobilier)
- Le montant des travaux de la tranche optionnelle 1 est estimé à 211 000 € HT.

1.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Le déroulement et les dates sont donnés à titre indicatif.

Lancement consultation du concepteur	septembre 2025
Notification du marché MOE	décembre 2025
Début des travaux	1^{er} trimestre 2027
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 ; performance énergétique
- Acoustique ;
- Economie de la construction ;
- VRD ;
- Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier ;
- Sécurité incendie et sécurité des personnes ;
- Aménagement intérieur, mobilier ;

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

2.3.1 Décomposition en tranches

Le marché de maîtrise d'œuvre est composé d'une tranche ferme et de deux tranches optionnelles définies comme suit :

TRANCHES	PERIMETRES	MISSIONS
Tranche ferme	Travaux d'aménagement intérieur Aménagement du parking extérieur	Etudes et suivi des travaux
		<u>Missions de base :</u> <ul style="list-style-type: none"> • APS • APD • PRO Missions complémentaires : <ul style="list-style-type: none"> • SSI • MOB
Tranche optionnelle 1	Travaux d'aménagement intérieur	<ul style="list-style-type: none"> • ACT / DCE • EXE • DET

		<ul style="list-style-type: none"> • VISA • AOR / GPA Missions complémentaires : <ul style="list-style-type: none"> • OPC • SSI • MOB
Tranche optionnelle 2	Aménagement du parking extérieur	ACT / DCE <ul style="list-style-type: none"> • EXE • DET • VISA • AOR / GPA Missions complémentaires : <ul style="list-style-type: none"> • OPC

Tranche ferme

La tranche ferme prend effet à compter de la notification du marché.

Tranche optionnelle

La tranche optionnelle est affermée par décision du maître d'ouvrage.

Dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage n'affermé pas la tranche optionnelle, le titulaire du marché est libéré de tout engagement concernant l'exécution de celle-ci.

2.3.2 Décomposition en lots

Sans objet

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 VARIANTE

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

2.6 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, de sa notification à la fin de la garantie de parfait achèvement éventuellement prolongée, est estimée à 36 mois dont 17 mois de travaux.

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 la 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 ».

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 », 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 pouvoir adjudicateur le traitement des questions et une publication des réponses sur la plate-forme « 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 », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

2.9 DUREE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est de **180 jours**, elle court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Sans objet.

2.11 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Sans objet.

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

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- || Le présent règlement de consultation (RC) ;
- || Le programme et annexes ;
- || L'acte d'engagement et son annexe (AE) ;
- || Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- || Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

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 :

Le dossier à remettre par le candidat individuel, ou par chaque membre du groupement, comprendra les pièces suivantes :

Candidature sous la forme DUME

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

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

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

Les candidats doivent compléter dans le DUME les critères de sélection tels que : A-Aptitude, B-Capacité économique et financière, C- Capacités technique et professionnelles.

En application des dispositions de l'article R2143-4 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après.

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le candidat devra s'appuyer sur les documents joints au présent dossier de consultation :

** DUME Mode d'emploi*

** Dume.xml (fichier en format xml transmis dans le DCE : l'opérateur économique (le candidat) peut importer le dossier DUME qui a été pré-rempli par le maître d'ouvrage pour cette procédure de passation de marché public)*

Le DUME électronique (pré-rempli) devra être complété et sera transmis avec le dossier de candidature par voie électronique

En cas de groupement, si celui-ci présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, et présente sa candidature sous la forme du DUME, il fournira pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct.

Candidature sous la forme hors DUME

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>

- + Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- + Le chiffre d'affaires des trois (3) derniers exercices ;
- + Attestation d'assurance pour les risques professionnels ;

Au titre de la présentation des moyens humains, techniques, le candidat produira :

- || **Les moyens humains** (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 ;
- || [Liste de références vérifiables](#)

II Candidat individuel ou le candidat mandataire et les membres du groupement :

Présenteront une liste de références de projets équivalents de moins de 5 ans en indiquant l'objet de l'opération, le lieu, le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, montant des travaux en euro(s) HT, mission réalisée par le candidat ou attestation de bonne exécution le cas échéant.

Candidat individuel ou le candidat mandataire (en cas de groupement) :

Présentera au minimum 4 références en lien avec l'opération : ces références lisibles sont illustrées et en couleur. Ces références illustrées doivent être présentées en format A4 en pdf (1 référence par feuille A4). Elles incluent une vue du projet, un plan masse et un plan intérieur du bâtiment permettant de déterminer les orientations principales du projet

Les candidats ou membres d'un groupement présentent également les certificats ou qualifications en cours de validité suivants de type RGE, OPQIBI, Qualibat, Qualifelec, ou équivalent, formations, références, etc...)

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).

II Architecte : attestation d'inscription à l'ordre des architectes

II Bureaux d'études :

- Structure : qualification OPQBI rubrique 1202
- Courant fort : qualification OPQBI rubrique 1405, 1419
- Courant Faible : qualification OPQBI rubrique 1411, 1416, 1421
- Génie climatique : qualification OPQBI rubrique 1312, 1322

II Economiste de la construction : qualification OPQTECC (métré, étude de prix, vérification et coût global) ou équivalent

II Exécution des travaux : qualification OPQIBI rubrique 0331 direction de l'exécution des travaux ou équivalent

II OPC : qualification OPQIBI rubrique 0301 ordonnancement - planification - coordination d'exécution courant ou équivalent

II Sécurité du système incendie : qualification OPQIBI

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 soumissionnaire 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 soumissionnaire doit compléter l'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 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.

Un mémoire technique comportant les éléments suivants :

- Une note relative aux méthodes que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission notamment pour les différentes phases d'études et de travaux ;
- L'organisation de la maîtrise d'oeuvre (entre co-traitants, avec le maître d'ouvrage et les autres intervenants) lors des phases de conception puis de travaux pour garantir le respect des coûts et des délais fixés par le maître d'ouvrage dans le cadre spécifique de l'opération ;
- Une note explicative démontrant que le candidat a compris les enjeux en termes :
 - * D'aménagement intérieur,
 - * de site occupé ;
 - * d'entretien maintenance ;
- Le détail de la proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité ;

ARTICLE.4 EXAMEN DES OFFRES

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 de l'offre au regard de la note méthodologique et de la compréhension du contexte de l'opération</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation de la maîtrise d'oeuvre (entre co-traitants, avec le maître d'ouvrage et les autres intervenants) lors des phases de conception puis de travaux pour garantir le respect des coûts et des délais fixés par le maître d'ouvrage dans le cadre spécifique de l'opération. -Noté sur 20 ; - Les méthodes que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission notamment pour les différentes phases d'études et de travaux. - Noté sur 20 ; - Une note explicative démontrant que le candidat a compris les enjeux en termes : <ul style="list-style-type: none"> * D'aménagement intérieur, * Site occupé ;

	<p>* Entretien maintenance ; Noté sur 10</p> <p>- Le détail de la proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité. - Noté sur 10 ;</p>
40%	<p>Prix</p> <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 NEGOCIATION

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

ARTICLE.6 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 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 ”

NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE	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
MARCHE PUBLIC 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 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.7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES OPERATEURS ECONOMIQUES

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_DSDEN30_RDC_MOE. 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.

7.2 VISITE DES LIEUX

Les candidats désirant se rendre sur le site adressent leur demande par courriel à Madame Adélaïde LAMMER, chargée d'opérations immobilières – SRAPI - rectorat de l'académie de Montpellier (adelaide.lammer@region-academique-occitanie.fr)

Date limite des visites : jeudi 9 octobre 2025

ARTICLE.8 INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES NON RETENUS

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

ARTICLE.9 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 candidat 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 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 ;
- || 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 ».

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.10 FIN DE PROCÉDURE

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.11 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.