

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

MAINTENANCE DES INSTALLATIONS CVC DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE DE MONTPELLIER

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC 2025-03

*Procédure de consultation : Appel d'offre ouvert en application des articles
R2121-1 et R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique en
vigueur au 01 avril 2019*

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de fournitures
courantes et services (FCS)

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 15 juillet 2025 à 12h00

Le présent RC comporte 17 pages numérotées de 2 à 17

SOMMAIRE

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
2.3 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.4 ALLOTISSEMENT.....	4
2.5 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	4
2.6 RENOUVELLEMENT	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
3.2 VARIANTES.....	4
3.3 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	4
3.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE	5
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
4.2 MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 5. PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI	6
5.1 CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	6
5.1.1 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE TECHNIQUE ET COMMERCIALE.....	7
5.1.2 DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	7
5.2 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	9
5.3 PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU.....	10
5.3.1 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ÉTABLI EN FRANCE	11
5.3.2 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ÉTABLI OU DOMICILIÉ À L'ÉTRANGER.....	12
ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	13
6.2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	14
6.3 OFFRES INAPPROPRIÉES, INACCEPTABLES ET IRRÉGULIÈRES.....	15
ARTICLE 7. VISITES SUR SITE	15
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
8.1 ADRESSES SUPPLÉMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT.....	16
8.2 PROCÉDURES DE RECOURS.....	16



ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC

Dénomination	École Nationale Supérieure d'Architecture Montpellier
Statut	Établissement public d'enseignement supérieur
Représentant	Thierry Verdier, Directeur
Adresse	179 rue de l'Espérou
Code Postal	34093
Localité	MONTPELLIER cedex 05
Pays	FRANCE
Téléphone	04 67 91 89 91
Email	marches-publics@montpellier.archi.fr
Site de dématérialisation	https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2783233&orgAcronyme=f5j
Classification principale (CPV)	50700000-2 : Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

ARTICLE 2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la conduite et les maintenances préventives et correctives des installations de chauffage, traitement d'air, ventilation et climatisation de l'École nationale supérieure d'architecture de Montpellier (ENSAM).

Il comprend des prestations de conduite et de petit entretien des installations (réglage, petites réparations, surveillance...) appelé couramment P2.

Les candidats joindront tous les documents essentiels à la compréhension et à l'évaluation de leur offre (moyens mis en œuvre, structures, modalités d'actions, références, etc.).

2.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE

La consultation est passée en appel d'offre ouvert selon les dispositions des articles R2121-1 et R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique en vigueur au 01 avril 2019.

La technique d'achat revêt la forme d'un accord-cadre à bons de commande dont le montant minimum correspond au montant des prestations forfaitaires et dont le montant maximum est fixé à 145 000 € HT sur la durée totale du marché et de ses éventuelles reconductions, en application des articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique en vigueur au 01 avril 2019. Il est mono-attributaire.

Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.



Le pôle Marchés Publics de l'établissement du Pouvoir adjudicateur sera l'interlocuteur du Titulaire pour le suivi administratif et juridique du présent accord-cadre.

Contact : Manon Gand, pôle Marchés Publics de l'ENSAM, marches-publics@montpellier.archi.fr

2.3 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date figurant sur l'ordre de service. À titre indicatif, l'exécution du marché est prévue le 1^{er} octobre 2025 ou le 1^{er} du mois suivant la date de la notification si celle-ci est postérieure.

Le marché est reconductible trois fois pour des périodes supplémentaires d'un an. La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de non reconduction du marché, l'ENSAM en avertit le titulaire deux mois avant la fin de la période par courrier électronique avec accusé de réception à l'adresse de contact administratif indiquée dans les documents du Titulaire.

2.4 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L. 2113-10, il n'est pas prévu d'allotissement, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

2.5 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au Titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L2122-1 et R2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

2.6 RENOUVELLEMENT

L'accord-cadre est renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3.2 VARIANTES

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas acceptées.

3.3 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Les candidats pourront faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle facultative suivante :



- ➔ PSE 1 : Astreinte 24h/24, 7j/ 7, 365j/an, dont les modalités sont définies dans le CCTP, article 5.4.

S'agissant d'une prestation supplémentaire éventuelle facultative, les candidats ne sont pas obligés de proposer cette prestation dans leur offre. Il ne sera pas tenu compte de cette PSE lors de l'analyse des offres.

Les candidats souhaitant intégrer cette prestation dans leur offre doivent la décrire dans le mémoire technique et compléter la ligne de la DPGF correspondante.

Le candidat attributaire sera informé par le représentant du pouvoir adjudicateur du choix de retenir ou non cette PSE lors de la notification du marché.

3.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans les Cahiers des clauses techniques et administratives 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.

Le 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.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend :

- ➔ Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - annexe 1 RC 2025-03 annexe 1 – Attestation de visite
 - annexe 2 RC 2025-03 annexe 2 – Devis quantitatif estimatif (DQE)
- ➔ Le formulaire de lettre de candidature (DC1)
- ➔ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2)
- ➔ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 4 annexes :
 - annexe 1 CCTP 2025-03 annexe 1 – Liste des installations
 - annexe 2 CCTP 2025-03 annexe 2 – Programme et gammes de maintenance préventive
 - annexe 3 CCTP 2025-03 annexe 3 – Consignes et horaires
 - annexe 4 CCTP 2025-03 annexe 4 – Schéma de principe chauffage et eau glacée
- ➔ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ➔ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - annexe 1 AE 2025-03 annexe 1_DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire)
 - annexe 2 AE 2025-03 annexe 2_BPU (Bordereau des prix unitaires)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les



candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

4.2 MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le mode de transmission retenu pour les communications et échanges d'informations est la voie électronique.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable sur le site plateforme des achats de l'État Phase d'accès public : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2783233&orgAcronyme=f5j>

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Cette identification est cependant nécessaire pour les soumissionnaires souhaitant être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE et **souhaitant déposer une candidature ou une offre.**

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI

Les offres et candidatures des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres et candidatures 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.

Elles pourront être envoyées :

➔ **Par voie électronique** selon les modalités décrites paragraphe 5.2.

5.1 CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Le candidat remettra un dossier comportant toutes les informations demandées par l'acheteur pour que ce dernier puisse évaluer l'offre et s'assure que le candidat dispose de la capacité juridique, économique et financière et des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.



Aussi, les éléments de la candidature ou de l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments. Certaines exigences (signature de l'offre, attestations d'assurance), ne seront demandées qu'au candidat retenu.

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.

5.1.1 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE TECHNIQUE ET COMMERCIALE

La réponse du candidat devra comprendre les pièces suivantes relatives à l'offre :

L'acte d'engagement (AE) complété
La Décomposition du prix global et forfaitaire complétée (annexe 1 de l'Acte d'engagement)
Le Bordereau de prix unitaires complété (annexe 2 de l'Acte d'engagement)
Un mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • La qualification des personnels dédiés à l'exécution des prestations du présent marché (nombre, qualifications, expérience...) • Le profil du responsable technique et administratif • Les méthodes et moyens proposés par le candidat pour l'exécution et la traçabilité des prestations du présent marché
L'attestation de visite complétée (annexe 1 du Règlement de consultation)
Le Devis quantitatif estimatif complété et conforme au BPU (annexe 2 du Règlement de consultation)

Qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, l'offre 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.

À ce stade, la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement) électroniquement dès le dépôt de sa candidature, dans ce cas, il peut avoir recours à un certificat de signature électronique qui sera au minimum de niveau 3 selon le règlement eIDAS, conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement/le contrat (valant acte d'engagement) (Cf. art 5.3).

5.1.2 DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

La plateforme sur laquelle le candidat pourra déposer son offre pour le présent marché permet deux modes de réponses relatives aux candidatures. Les candidats auront alors le choix du mode qu'ils préfèrent pour déposer leurs candidatures :

- Le Service exposé DUME
- La candidature par formulaires (DC1 et DC2) ou format libre



5.1.2.1 Utilisation du service DUME

La plateforme permet de bénéficier du service exposé DUME ; ce service dématérialisé permet aux candidats de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Les candidats et acheteurs pourront bénéficier sur le profil de la consultation de :

- La récupération d'un DUME Opérateur économique stocké
- La récupération d'attestations
- L'enregistrement en mode brouillon

À noter : les candidats peuvent choisir d'utiliser le service exposé DUME disponible sur la plateforme d'achat du marché pour remplir en ligne leur candidature ou de concevoir, visionner ou télécharger directement leur formulaire DUME via l'adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.1.2.2 Documents de la candidature

Qu'il utilise le service exposé DUME ou un format libre, le candidat devra produire les documents suivants :

- Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1 joint au DCE, du Document Unique de Marché Européen (DUME) ou librement, dûment complétée par le candidat et chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant :
 - La dénomination sociale du soumissionnaire, son adresse et ses coordonnées
 - L'objet de la candidature et les lots concernés le cas échéant
 - Si le soumissionnaire se présente seul ou en groupement, dans ce cas la forme du groupement, désignation des membres et habilitation donnée au mandataire
 - La déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- La déclaration du candidat concernant sa capacité économique et financière, établie à partir du formulaire DC2 joint au DCE ou du Document Unique de Marché Européen (DUME ou eDUME) ou librement, précisant :
 - le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - la déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pour les entreprises nouvellement créées (moins de trois ans),
- Pour apprécier les capacités professionnelles :
 - Une présentation de leurs références indiquant les dates, montants et coordonnées des destinataires des prestations similaires aux cours des trois dernières années (principales fournitures ou principaux services), prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.



- Un descriptif des moyens humains annuels dont dispose le candidat sur les trois dernières années et l'importance du personnel d'encadrement, prouvés par documents spécifiques ou par le Document Unique de Marché Européen (DUME ou eDUME).
- Un descriptif des moyens matériels (outillage et équipement technique) dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat, prouvés par documents spécifiques ou par le Document Unique de Marché Européen (DUME ou eDUME).
- Les renseignements concernant les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur accepte tous moyens de preuve équivalents ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.
- Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.
- En cas de redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prouvant qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent apporter tout élément complémentaire pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les réponses des candidats devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite du :
15/07/2025 12:00

PROCÉDURE DE DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

À partir du 1^{er} octobre 2018 les procédures de passation des marchés publics doivent être entièrement dématérialisées. Cela concerne :

- La mise à disposition des documents de la consultation (DCE)
- La réception des candidatures et offres pour toutes les phases
- Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises, les demandes d'information, de compléments
- Les notifications des décisions (lettre de rejet, attribution...)

La transmission des candidatures et offres devront, par conséquent, être obligatoirement déposées électroniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur dans la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) disponible à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2783233&orgAcronyme=f5j>

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

L'envoi électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique, électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur :

École nationale supérieure d'architecture Montpellier
Service financier – Pôle Marchés Publics
179 rue de l'Espérou
34093 Montpellier cedex 5

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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature serait exigée peut faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité minimal requis pour le certificat de signature électronique est le niveau 3 du règlement eIDAS. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Pour les candidats disposant d'un certificat conforme au référentiel RGS, celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

5.3 PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées. Il sera demandé au candidat retenu de fournir dans un délai de 7 jours les documents listés dans l'article 5.3.1 ou 5.3.2 du présent Règlement de Consultation.



Si, dans les délais précisés par l'acheteur le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^e (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Le soumissionnaire suit précisément les instructions mentionnées dans le présent article, faute de quoi sa réponse peut être rejetée.

5.3.1 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ÉTABLI EN FRANCE

- La matérialisation de l'offre électronique (ici l'acte d'engagement) revêtue d'une signature électronique conforme aux obligations du eIDAS ou manuscrite, dans ce cas l'acte d'engagement devra être scanné et transmis par la plateforme.
- Un RIB ou RIP officiel dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant dans l'acte d'engagement.
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- L'attestation d'assurance à jour.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1^o du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
- Attestation fiscale (liasses 3666) datant de moins de 6 mois. Certificat attestant la souscription et le paiement correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée.
- Un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (Agefiph) prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par L'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail (employeur occupant au moins 20 salariés).
OU Une attestation sur l'honneur du non assujettissement de la société à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.
- Une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-2 ou D. 8254-5 du Code du travail). Cette liste précisera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
OU Une attestation sur l'honneur du non emploi de salariés étrangers au sein de la société.
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
OU Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.
OU Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
OU Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.



- Si l'entreprise est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés.

5.3.2 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ÉTABLI OU DOMICILIÉ À L'ÉTRANGER

- La matérialisation de l'offre électronique (ici l'acte d'engagement) revêtue d'une signature électronique conforme aux obligations du RGS ou manuscrite, dans ce cas l'acte d'engagement devra être scanné et transmis par la plateforme.
- Un RIB officiel dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant dans l'acte d'engagement.
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- L'attestation d'assurance à jour.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
OU à défaut, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement ne délivre pas le certificat ou lorsque celui-ci ne mentionne pas tous les cas d'interdiction de soumissionner : une déclaration sous serment,
OU à défaut, dans les États où un tel serment n'existe pas : une déclaration solennelle faite par l'entreprise devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.
- Un document qui mentionne :
 en cas d'assujettissement à la TVA, le numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
OU pour l'attributaire qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
OU à défaut, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement ne délivre pas le document : une déclaration sous serment,
OU à défaut, dans les États où une telle procédure n'existe pas : une déclaration solennelle faite par l'entreprise devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.
- Une attestation de régularité de la situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale
- Lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit : un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'entreprise est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes
OU un document équivalent
OU à défaut : une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- Lorsque l'immatriculation de l'attributaire à un registre professionnel est obligatoire dans son pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel certifiant l'inscription ou équivalent certifiant cette inscription



OU Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, mentionnant nom, dénomination sociale, adresse complète et nature de l'inscription au registre professionnel

OU Un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel attestant de la demande d'immatriculation audit registre pour les entreprises en cours d'inscription.

- Une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-3 ou D. 8254-5 du Code du travail). Cette liste précisera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

OU Une attestation sur l'honneur du non emploi de salariés étrangers au sein de la société.

- En cas de détachement d'un ou plusieurs salariés, une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- En cas de détachement d'un ou plusieurs salariés, une copie du document désignant le représentant [légal de l'entreprise sur le territoire français] mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail.
- Si l'entreprise est en liquidation judiciaire, en faillite personnelle ou redressement judiciaire : un extrait du registre pertinent (Extraits K, Kbis, D1) ou 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
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés
OU à défaut, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement ne délivre pas l'extrait ou le jugement : une déclaration sous serment,
OU à défaut, dans les États où une telle procédure n'existe pas : une déclaration solennelle faite par l'entreprise devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 SÉLECTION 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 7 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.

Elles seront examinées au regard de :

- L'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat
- Ses capacités techniques et professionnelles
- Sa capacité économique et financière



Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions fixées au paragraphe 4.1.2 ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les compléments ou les explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée deuxième est alors sollicité pour produire les documents de candidature exigés.

6.2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction de critères d'attribution relatifs à la valeur technique et à la valeur financière respectivement pondérés comme suit.

À l'issue de l'examen et de l'analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur adressera une lettre à tous les candidats ayant remis une offre.

Critères	Pondération
1- Valeur technique	60.0 %
1.1- Qualification, nombre et expérience des personnels dédiés à l'exécution des prestations du présent marché	30.0%
1.2- Méthodes, procédures et moyens proposés pour l'exécution et la traçabilité des prestations du présent marché	30.0%
2- Prix des prestations	40.0 %
2.1- Montant des prestations forfaitaires	30.0%
2.2- Prix unitaires	5.0%
2.3- Coefficient K	5.0%

Critère « Valeur technique » :

Critère apprécié en fonction des documents et informations communiqués par le candidat dans son mémoire technique.

Critère « Prix des prestations » :

Prix calculé en fonction du prix global et forfaitaire et des prix unitaires indiqués par le candidat dans l'Acte d'Engagement – cf. DPGF en annexe 1 de l'AE et DQE en annexe 2 du RC

- La note attribuée pour le sous-critère 2.1 sera calculée selon la formule :
 - ➔ Note de l'entreprise = (Offre la plus basse/Offre examinée) x 30.
 - Le candidat qui proposera l'offre la plus basse aura la note maximale.
- La note attribuée pour le sous-critère 2.2 sera calculée comme suit :
 - ➔ Note de l'entreprise = (Offre la plus basse/Offre examinée) x 5.
 - Le candidat qui proposera l'offre la plus basse aura la note maximale.
- La note attribuée pour le sous-critère 2.3 sera calculée comme suit :
 - ➔ Note de l'entreprise = (Offre la plus basse/Offre examinée) x 5.
 - Le candidat qui proposera l'offre la plus basse aura la note maximale.



Concernant les prix forfaitaires, 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 dans un délai de 7 jours ; en cas de refus ou de non-réponse, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 OFFRES INAPPROPRIÉES, INACCEPTABLES ET IRRÉGULIÈRES

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées :

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'ENSAM formulés dans les documents de la consultation.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

L'ENSAM peut demander aux candidats de régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si les irrégularités constatées sont trop importantes, la régularisation ne pourra être autorisée. Ne pourront donc pas être régularisées les offres pour lesquelles il manquerait un document prévu dans l'offre.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, passage à la dématérialisation, toute offre papier est déclarée irrégulière à l'exception seule des copies de sauvegarde.

Les candidats sont donc vivement invités à s'assurer que leur offre :

- Respecte l'ensemble des exigences des pièces particulières du marché ;
- Contienne l'ensemble des documents demandés, dûment renseignés ;
- Soit délivrée électroniquement.

L'ENSAM peut demander des précisions complémentaires aux candidats sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

ARTICLE 7. VISITES SUR SITE

Compte tenu de la nature de la prestation du présent marché (contraintes d'exécution, difficultés d'accès...), la prise de connaissance des lieux et des installations existantes est obligatoire avant la remise de l'offre.

À cet effet, des visites obligatoires sur site seront programmées les après-midi entre 14:10 et 16:00. Les rendez-vous sont à prendre avec M. TABART ou M. BOUSQUET, **72h à l'avance**, par mail à l'adresse service-logistique-secretariat@montpellier.archi.fr au lieu indiqué ci-dessous.



Les candidats devront se présenter aux visites munis de l'attestation jointe au DCE pré-remplie. À l'issue de la visite, le représentant de l'ENSAM signera l'attestation et la remettra aux candidats qui devront la joindre à leur offre.

Dans le cas où plus de six entreprises demanderaient une visite aux mêmes horaires, d'autres créneaux pourront être proposés.

Lieu de rdv : Accueil ENSAM, 179 rue de l'Espérou, 34093 MONTPELLIER.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 ADRESSES SUPPLÉMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation sur le portail de dématérialisation : PLACE (Plate-forme des achats de l'État) au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Au-delà de cette date, l'ENSCM ne s'engage plus à répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par l'ENSCM seront envoyées, via la plateforme PLACE, à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement du dossier. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : marches-publics@montpellier.archi.fr

Pour les renseignements sur la dématérialisation : Numéro d'assistance de PLACE : +33 (0)1 76 64 74 07

8.2 PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Montpellier

6 RUE PITOT

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 81 56

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- 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.

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

Tribunal administratif de Montpellier

Adresse susmentionnée

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 Litiges Relatifs aux Marchés Publics
BOULEVARD PAUL PEYTRAL, 13282 MARSEILLE CEDEX 20

