ACADÉMIE
DE MONTPELLIER

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

## Travaux d'amélioration du confort thermique de la Zone 1 du Palais Universitaire à Montpellier

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 9 novembre 2026 à 12h00 (report de la DLRO)**

**RECTORAT DE LA RÉGION ACADEMIQUE OCCITANIE**
31 rue de l'Université
CS 39004
34064 MONTPELLIER Cedex 2

## SOMMAIRE


1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....4
1.6 - Réalisation de prestations similaires....5
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Délai de validité des offres....5
2.2 - Forme juridique du groupement....5
2.3 - Variantes....5
3 - Les intervenants....5
3.1 - Maîtrise d'œuvre....5
3.2 - Contrôle technique....6
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs....6
4 - Conditions relatives au contrat....6
5 - Contenu des documents de la consultation....6
6 - Présentation des candidatures et des offres....7
6.1 - Documents à produire....7
6.2 - Visites sur site....10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....11
7-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation....11
7-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique....12
8 - Examen des candidatures et des offres....14
8.1 - Sélection des candidatures....14
8.2 - Attribution des marchés....14
8.3 - Négociation....15
8.4 - Documents à fournir par l'opérateur économique susceptible d'être retenu....16
9 - Renseignements complémentaires....17
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....17
9.2 - Procédures de recours....17

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne **les travaux d'amélioration du confort thermique de la zone 1 du Palais Universitaire à Montpellier.**

Lieu d'exécution :
31 rue de l'université
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

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 08 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|---|---|
| 01 | **Démolition – Gros œuvre** |
| 02 | **Menuiserie extérieure bois – BSO métalliques – Menuiserie intérieure** |
| 03 | **Serrurerie** |
| 04 | **Cloisons – Doublages – Faux plafonds** |
| 05 | **Peinture – Revêtement de sol** |
| 06 | **Nettoyage de chantier** |
| 07 | **Génie climatique – Plomberie** |
| 08 | **Electricité** |

La répartition par tranche pour chaque lot est la suivante :

| Lot(s) | Tranche(s) | Désignation de la tranche |
|---|---|---|
| **01** | **TF** | **Démolition – Gros œuvre** |
| **02** | **TF** | **Menuiserie extérieure bois - BSO métalliques - Menuiserie intérieure** |
| | TO 02-1a | Cabine acoustique de réunion 4 personnes |
| | TO 02-1b | Bulle acoustique de réunion 4 personnes (cloisonnement traditionnel) |
| | TO 02-2a | Cabine acoustique de réunion 1 personne |

| | | |
|---|---|---|
| | TO 02-2a | Bulle acoustique de réunion 1 personne (cloisonnement traditionnel) |
| | PSE 02-1 | Plus-value châssis fixe sur PB02 au R+1 |
| | PSE 02-2 | Plus-value châssis fixe sur PB02 au R+2 |
| | PSE 02-3 | Plus-value portes vitrées au R+1 |
| | PSE 02-4 | Plus-value portes vitrées au R+2 |
| **03** | **TF** | **Serrurerie** |
| **04** | **TF** | **Cloisons – Faux plafonds - Isolation** |
| **05** | **TF** | **Peinture – Revêtement de sol** |
| **06** | **TF** | **Nettoyage de chantier** |
| **07** | **TF** | **Génie climatique – Plomberie** |
| **08** | **TF** | **Électricité** |

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les opérateurs économiques ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|---|---|
| 45454000-4 | Travaux de restructuration |

| Lot(s) | Code principal | Description |
|---|---|---|
| 01 | 45223220-4 | Travaux de gros-œuvre |
| 02 | 45421000-4 | Travaux de menuiserie |
| 03 | 44316500-3 | Travaux de serrurerie |
| 04 | 45320000-6<br>45324000-4 | Travaux d'isolation<br>Travaux de pose de plaques de plâtre |
| 05 | 45430000-0<br>45440000-3 | Revêtement de sols et de peinture<br>Travaux de peinture et de vitrerie |
| 06 | 90910000-9 | Service de nettoyage |
| 07 | 45331000-6 | Travaux d'installation de matériel de chauffage, ventilation, climatisation |
| 08 | 45311000-0 | Travaux de câblage et d'installations électriques |

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra confier 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.

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 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**NM2A ARCHITECTURE**
SIRET N°795 150 069 0024
62 traverse du Mas Rouge – 34970 Lattes
Tél : 04 67 58 53 86 / E-mail : contact@nm2a-architecture.com

Les missions du maître d'œuvre sont :

- Mission de base : APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET et AOR
- La mission de base intègre 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
- Mission de coordination Sécurité Incendie (Règlement de sécurité incendie relatif aux ERP (Norme NF S 61 932).
- Mission d'OPC
- Missions EXE partielle
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse

### 3.2 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

**SAS SUD EST PREVENTION**
SIRET N° : 432 753 911 00044
17 chemin Louis Chirpaz 69134 Ecully
Tél : 04 90 39 45 63 / E-mail : avignon@sudestprevention.com

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : Missions S, L, F, Ph, Th, LE, VIEL, LP

### 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

**BUREAU ALPES CONTROLES**
SIRET N° : 351 812 698 00808
3 bis impasse des Prairies 74940 Annecy
Tél : 04 67 58 69 04 / E-mail : montpellier@alpes-controles.fr

## 4 - Conditions relatives au contrat

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

## 5 - Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation contiennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Pénalités
- Dossier pièces graphiques
- Les cahiers des clauses techniques communes
- Les cahiers des clauses techniques particulières spécifiques à chacun des lots
- Les cahiers des clauses techniques particulières spécifique au lot CVC
  - Les plans techniques correspondants au lot CVC
- Les cahiers des clauses techniques particulières spécifique au lot électricité
  - Les plans RDC d'équipements relatifs au lot électricité
  - Les plans R+1 d'équipements relatifs au lot électricité
  - Les plans R+2 d'équipements relatifs au lot électricité
- Le planning prévisionnel des travaux
- Le DPGF travaux
- Annexe 2 : Rapport préalable de Contrôle Technique réalisé par SUD EST PREVENTION
- Annexe 3 : Plan Général de Coordination réalisé par ALPES CONTROLES
- Annexe 4 : La fiche technique récapitulative du dossier technique amiante (DTA)
- Annexe 5 : Planning prévisionnel
- Formulaires DC1 et DC2

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le représentant 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 opérateurs économiques, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le représentant du 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 soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres 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 à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet un pli comprendra les pièces suivantes :

### ***6.1.1 : dossier candidature :***

**Situation juridique - références requises :**

- Si le candidat utilise le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.
- Si le candidat n'utilise pas le DUME :
    - Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
    - Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

**Capacité économique et financière - références requises :**

- Si le candidat utilise le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique
- Si le candidat n'utilise pas le DUME :
    - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
    - Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

**Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

- Si le candidat utilise le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique
- Si le candidat n'utilise pas le DUME :
    - Expérience : La présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- Capacités professionnelles :
    - L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
    - Les certificats de qualifications professionnelles suivants :

Certificats de qualifications et/ou de qualité **souhaités** :

| Lot(s) | Certificat |
|---|---|
| 01 | **Démolition- Gros-œuvre** : QUALIBAT 2113 / 1111 ou références équivalentes |
| 02 | **Menuiseries** : QUALIBAT 3511 / 4322 ou références équivalentes de moins de 5 ans |
| 03 | **Serrurerie** : QUALIBAT 4411 ou références équivalentes |
| 04 | **Cloisons – faux-plafonds – isolation** : QUALIBAT 4132 ou références équivalentes |
| 05 | **Peinture – revêtements de sol** : QUALIBAT 6111 ou références équivalentes de moins de 5 ans |
| 06 | **/** |
| 07 | **Génie climatique – plomberie :** QUALIBAT 5231 ou références équivalentes de moins de 5 ans |
| 08 | **Électricité :** QUALIBAT E2C2 ou références équivalentes de moins de 5 ans |

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

- Capacités techniques :
    - Une déclaration indiquant les effectifs personnels ouvriers et encadrants dédiés à la réalisation du marché public ainsi que leur qualification ;
    - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Dans cette hypothèse, le candidat apporte les justifications des capacités du ou des opérateurs économiques en cause et produit un engagement écrit de ce ou ces derniers justifiant qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation

#### ***6.1.2 : dossier offre :***

**- Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative 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 R.2193-1 du code de la commande publique, le soumissionnaire doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8.6.1 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La décomposition du prix global forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification.

Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

**- Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une notice environnementale qui comprendra :
  - La gestion et la valorisation des déchets
    - Les modalités de tri des déchets
    - Les filières de valorisation prévues et la traçabilité (justificatifs, etc)
    - Le taux prévisionnel de valorisation
  - Les performances environnementales des matériaux proposés
    - Part de matériaux recyclés et matériaux recyclables
    - Fiche de déclaration environnementale et sanitaire (FDES) lorsqu'elles existent conformément à la norme NF EN 15804 / bois PEFC / FSC (Certifications durable de forets) si concernés
  - La réduction des émissions de gaz à effet de serre liées au chantier
    - Optimisation des livraisons en limitant les transports
    - Recours éventuel à des véhicules faibles émissions
- Un mémoire technique répondant aux enjeux de l'opération et démontrant la bonne compréhension du projet ;
  - **Note méthodologique générale** : Le candidat fournira une note méthodologique présentant l'organisation générale du chantier et les dispositions retenues afin d'assurer le bon déroulement des travaux en site occupé.

    Cette note précisera notamment les mesures prévues pour garantir la sécurité des intervenants et des usagers ainsi que les dispositions organisationnelles permettant de limiter les perturbations sur le fonctionnement normal de l'établissement. La pertinence de l'organisation proposée au regard des contraintes du chantier sera particulièrement appréciée.
  - **Note méthodologique technique :** Le candidat produira une note méthodologique détaillée exposant les procédés constructifs et les moyens techniques mis en œuvre pour la

réalisation des travaux sur bâti existant et en site occupé.

Cette note précisera notamment le phasage des interventions, les modalités de coordination entre les différents corps d'état, les moyens matériels mobilisés, les dispositions retenues pour protéger les ouvrages existants ainsi que les mesures destinées à garantir la continuité de fonctionnement du site pendant les travaux.

Le candidat détaillera également l'organisation retenue pour les approvisionnements, les modalités de stockage sur site, en précisant le respect des dispositions du CCCG relatives au stockage des matériaux, notamment l'interdiction de stockage à l'intérieur des locaux du projet et d'utilisation de ces locaux comme atelier, l'utilisation de l'espace de stockage mis à disposition dans la cour François Rabelais à définir en phase de préparation, ainsi que l'interdiction de stockage sur les planchers bois des étages. Il précisera également les délais prévisionnels d'approvisionnement des principaux matériaux et équipements, ces éléments étant appréciés au titre de la valeur technique de l'offre pour l'ensemble des lots concernés par des approvisionnements et des contraintes de stockage, ainsi que les dispositions prévues pour assurer une levée rapide des réserves en phase OPR.

- **Composition de l'équipe** *:* Le candidat présentera la composition de l'équipe affectée aux études, à la conduite d'opération et à l'exécution des travaux, y compris parmi ses éventuels sous-traitants.

  Le mémoire précisera la liste nominative des intervenants dédiés à l'opération, leurs qualifications, leurs fonctions respectives ainsi que leur expérience sur des opérations de nature et de complexité similaires, notamment en rénovation de bâtiments existants et en site occupé. L'entreprise précisera également les effectifs qu'elle s'engage à mobiliser dans le cadre de son offre, tant en effectif courant qu'en effectif maximal mobilisable en cas de nécessité. Une attention particulière sera portée à l'adéquation des moyens humains proposés avec l'importance, la simultanéité et les contraintes propres à l'opération.

- **Personnel d'encadrement et organisation de la conduite du chantier :** Le candidat présentera la liste nominative du personnel d'encadrement affecté à l'opération, accompagnée de leurs qualifications et de leurs fonctions, ainsi que le nom de l'interlocuteur unique chargé de représenter l'entreprise ou le groupement auprès du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre.

  Seront notamment appréciées l'organisation du pilotage du chantier, la disponibilité effective du personnel d'encadrement, la fréquence des présences sur site en dehors des réunions de chantier, la capacité à maintenir un responsable opérationnel présent sur le chantier ainsi que les modalités de communication et de prise de décision permettant d'assurer une réactivité adaptée aux contraintes d'un chantier réalisé en site occupé.

- **La décomposition du prix des prestations**

### 6.2 - Visites sur site

La visite est obligatoire.

Les candidats peuvent prendre rendez-vous pour les dates suivantes :

- Le jeudi 24 septembre 2026 de 10h à 12h
- Le mardi 29 septembre 2026 de 10h à 12h

Ces rendez-vous devront être pris au plus tard 24h à l'avance avec le correspondant technique désigné :

**Monsieur Hernani PARIS**
Rectorat de l'académie de Montpellier
Service Régional Académique de la Politique Immobilière
31 rue de l'Université

34 000 MONTPELLIER
04 67 91 53 94 ou 07 76 11 47 52
hernani.paris@region-academique-occitanie.fr

En cas d'indisponibilité des opérateurs économiques, des visites complémentaires pourront être prévues sur demande expresse et justifiée, et ne seront plus autorisées après le mardi 6 octobre 2026 soit au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres.

Les opérateurs économiques sont informés qu'aucune information orale ne sera donnée sur site concernant la consultation. L'ensemble des questions devra être posé par écrit via le Profil acheteur

A l'issue de la visite et les réponses seront adressées par à l'ensemble des opérateurs économiques.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

### 7-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les opérateurs économiques appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (http://www.marches-publics.gouv.fr), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **2026_PU_TVX_CONFORT_THERMIQUE.**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet de l'opérateur économique et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 6 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, xls seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du code de la commande publique.

## 7-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

### 7-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise au représentant du pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Rectorat de l'académie de Montpellier
SRAPI Est- Service Régional Académique de la Politique Immobilière
31 rue de l'Université
34000 Montpellier

Copie de sauvegarde pour : **2026_PU_TVX_CONFORT_THERMIQUE**

Lot n° :

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

***« NE PAS OUVRIR »***

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

### 7-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 7-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- 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.

### 7-2-3 Modalités de signature électronique

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 doit être signé électroniquement. A défaut, l'original devra être transmis par l'attributaire par courrier recommandé.

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 d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les soumissionnaires peuvent signer leur offre avant de la déposer.

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

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

Sont autorisées :

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

**1er 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 du représentant du pouvoir adjudicateur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème 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 :

L'opérateur économique utilise l'outil de signature de son choix.

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 au représentant du pouvoir adjudicateur 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.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - 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 représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 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 marchés

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du code de la commande publique.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera l'offre des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit p**our tous les lots :**

| **Critères** | Pondération |
|---|---|
| **1-Valeur technique (Cf art 6.1.2 du présent RC)** | **50%** |
| *1.1-Composition de l'équipe* | *10%* |
| *1.2- Personnel d'encadrement et organisation de la conduite du chantier* | *10%* |

| | |
|---|---|
| *1.3- Note méthodologique générale* | *10%* |
| *1.4- Note méthodologique technique* | *20%* |
| **2-Prix des prestations** | **40%** |
| **3-Critère environnemental (Cf art 6.1.2 du présent RC)** | **10%** |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

**Le critère valeur technique** est noté sur 50 points :
L'évaluation du critère technique est réalisée sur la base du mémoire technique.

Il est donc très important que ce document soit renseigné et complété avec le plus grand soin.

La note de chaque sous-critère est jugée suivant la qualité, la précision et la pertinence des informations fournies par le candidat en fonction de chaque sous-critère.

**Le critère prix** est noté sur 40 points :

L'évaluation du critère prix est réalisée à partir du prix renseigné dans la DPGF.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'entreprise = (Offre la plus basse/Offre du candidat) x pondération du critère "prix"

**Le critère environnemental** est noté sur 10 points.

L'évaluation du critère environnemental est réalisée sur la base de la notice environnementale.

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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera les offres avant les candidatures tel que prévu à l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

Après examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

### 8.3 - Négociation

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 négociations :**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut engager les négociations avec une partie ou l'ensemble des opérateurs économiques dont la candidature n'aurait pas été éliminée à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également décider de régulariser les offres qui seraient irrégulières ou inacceptables.

Il se réserve néanmoins la possibilité attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

**Déroulement des négociations :**

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 le représentant du pouvoir adjudicateur sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

**Clôture des négociations :**

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.

### 8.4 - Documents à fournir par l'opérateur économique susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique, l'opérateur économique susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que l'opérateur économique ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du code de la commande publique
- 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
- Le numéro unique d'identification permettant au représentant du pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
- Pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du Comité Social et Économique consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L. 2312-27 du code du travail

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 7-2-3 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale seront remises avant la notification du marché.

# 9 - Renseignements complémentaires

## 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 9.2 - Procédures de recours

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

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 précontractuel 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.

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