

REGLEMENT DE LA CONSULTATION_RC

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 délégation du préfet de région, par arrêté en date du 12 mars 2025.

Objet du marché

Le présent marché concerne les travaux de mise en conformité du désenfumage de la bibliothèque (R+2), incluant interventions en toiture et ainsi que des travaux divers.

Remise des offres

Date limite de réception : lundi 16 Novembre à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR	4
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. Procédure de passation	4
3.2. Nomenclature	4
3.3. Allotissement	4
3.4. Fractionnement du marché	5
3.5. Durée	5
3.6. Variante	6
3.7. Délai de validité des offres	6
3.8. Appréciation des équivalences dans les normes et labels	6
3.9. Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier - SPS	6
3.10. Clauses sociales	6
3.12. Clauses environnementales	6
3.13. Nature et forme des prix	7
3.14. Prestations similaires	7
3.15. Compléments à apporter aux dispositions techniques particulières	7
3.16. Cautions et garanties	7
3.17. Langue	7
ARTICLE 4 : INFORMATION DES CANDIDATS	7
4.1. Contenu des documents de la consultation	7
4.2. Modalités de retrait des documents de la consultation	7
4.3. Modifications de détail des documents de la consultation	8
4.4. Visite de site	8
ARTICLE 5 : CANDIDATURE	9
5.1. Présentation des candidatures	9
5.2. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.3. Précisions concernant les sous-traitants	10

5.4. Documents justificatifs et autres moyens de preuves	10
5.5. Examen des candidatures	12
5.6. Sélection des candidatures	14
ARTICLE 6 : OFFRES	14
6.1. Présentation des offres	14
6.2. Fourniture d'échantillons	14
6.3. Examen des offres	14
6.4. Jugement des offres	14
6.5. Négociation	17
ARTICLE 7 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	18
7.1. Date et heure limites de réception des plis	18
7.2. Conditions de transmission des plis	18
7.3. Assistance à la disposition des entreprises sur « PLACE »	21
7.4. Questions pendant la procédure	21
ARTICLE 8 : FIN DE PROCEDURE	22
8.1. Mise au point	22
8.2. Attribution du marché	22
8.3. Signature du marché	23
8.4. Notification du marché	23
ARTICLE 9 : CONTENTIEUX	23

ARTICLE 1 : ACHETEUR

L'ETAT,
Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse
Région Académique Occitanie (Académies de Montpellier et Toulouse)
Rectorat de l'académie de Montpellier
CS 39004 - 31, rue de l'Université- 34064 Montpellier Cedex 2
☎04 67 91 48 94

Représentée par Madame la Rectrice de la région académique Occitanie, Chancelière des universités, représentant le pouvoir adjudicateur.

Service prescripteur du présent marché : le SRAPI, Service de Région Académique de la Politique Immobilière désigné sous l'appellation « le représentant du pouvoir adjudicateur » (RPA) dans le présent document.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation concerne : Les travaux de mise en conformité du désenfumage de la bibliothèque (R+2) et travaux divers.

Le marché est un marché de travaux.

Lieu d'exécution
Rue du professeur Henri Serre, 34090 Montpellier

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée telle que définie aux articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

3.2. Nomenclature

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

N° du lot	CPV du lot
1	45261000-4 : Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
2	45421000-4 : Travaux de menuiserie
3	45410000-4 : Travaux de plâtrerie
4	45442100-8 : Travaux de peinture 45432130-4 : Travaux de revêtement de sols
5	45331210-1 : Travaux d'installation de ventilation
6	45311200-2 : Travaux d'installations électriques 45343000-3 : Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies

3.3. Allotissement

Pour la présente consultation, l'opération est allotie de la manière suivante :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Charpente couverture
2	Menuiseries extérieures
3	Plâtrerie
4	Peinture / revêtement de sol
5	CVC
6	Elec / SSI

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

3.4. Fractionnement du marché

Le marché comporte la(les) tranche(s) ferme(s) et la (les) tranche(s) optionnelle(s) suivantes :

Lots séparés		Tranches	
N°	Intitulé	N°	Intitulé
1	Charpente couverture	TF	Création de 6 exutoires en toiture pour désenfumage bibliothèque
		TO1-1	Création de sortie en toiture pour VMC
2	Menuiseries extérieures / intérieures / Serrurerie	TF	Remplacement de fenêtres bois par des fenêtres bois d'amené d'air neuf
		TO3-2	Remplacement de porte vitrée à ossature inox brossé
		TO5-2	Portes automatiques
3	Plâtrerie Faux plafonds	TF	Trainasse verticale PF 1h / Remplacement faux plafonds démontables : Zone ZF1
		TO1-3	Remplacement faux plafonds : Circulation devant bibliothèque
		TO2-3	Reprise faux plafonds : Palier de l'escalier RDC aile A4
		TO4-3	Reprise faux plafonds : Hall R+2
4	Peinture Revêtement de sol	TF	Peinture / Nettoyages : Trainasse bibliothèque
		TO2-4	- Remplacement sol PVC : Bureau R+3 aile A5 - Peintures : Bureau R+3 aile A5 & escalier aile A4 - Nettoyages
		TO5-4	Paillason : Entrée principale RDC
		TO6-4	Remplacement sol PVC et plinthes : Administration
5	CVC	TF	Dépose de l'ancien système d'extraction de fumées : Bibliothèque R+2
		TO1-5	- Ajout d'extracteurs et adaptation réseau VMC sanitaires aile centrale - Ajout bouches VMC dans 2 bureaux R+1
6	SSI Electricité		
		TF	- Remplacement de luminaires de la bibliothèque - Adaptation SSI au nouveau système de désenfumage
		TO1-6	- Remplacement des luminaires des sanitaires - Alimentation de l'extracteur (VMC)
		TO2-6	Remplacement luminaires dans les bureaux du 3eme étage
		TO5-6	- Alimentation de portes automatiques - Raccordement SSI des portes automatiques
		TO7-6	Remplacement de bornes par mats d'éclairage : Cheminement PMR et parking extérieur

3.5. Durée

3.5.1 Durée du marché

La durée globale de l'opération est de 20 mois, période de GPA comprise.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.5.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble des lots est de 8 mois, période de préparation comprise ; il court à compter de la date de démarrage précisée par ordre de service

Le délai d'exécution des travaux de chaque lot court à compter de la date précisée par ordre de service.

3.6. Variante

Aucune variante n'est autorisée. Les soumissionnaires doivent présenter une offre entièrement conforme aux documents de la consultation.

3.7. Délai de validité des offres

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

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires la prolongation de validité de leur offre. Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.8. Appréciation des équivalences dans les normes et labels

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

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

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

3.9. Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier - SPS

- Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) est joint aux présents documents de la consultation.
- Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) :
 - Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n°94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.
 - L'/Les entreprises retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.
- Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT) :

3.10. Clauses sociales

Sans objet

3.11. Marché réservé

Sans objet.

3.12. Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental contenus à l'article 1.10.2 du CCAP.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché comprend un (des) critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

3.13. Nature et forme des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application de prix forfaitaires

Une avance pourra être versée aux titulaires sous conditions, suivant les dispositions contenues à l'article 6.3 du CCAP.

3.14. Prestations similaires

Sans objet.

3.15. Compléments à apporter aux dispositions techniques particulières

Les opérateurs économiques n'ont pas à apporter des compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni autres documents techniques.

3.16. Cautions et garanties

Aucune caution ou garantie n'est demandée.

3.17. Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en français ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction certifiée en français.

ARTICLE 4 : INFORMATION DES CANDIDATS

4.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Documents relatifs à la candidature
 - Le présent règlement de consultation
 - Les formulaires DC1, DC2, DC4
- Documents relatifs à l'offre
 - le cahier des clauses administratives particulières et ses éventuelles annexes
 - le cahier des clauses techniques particulières et ses éventuelles annexes
 - les pièces graphiques
 - Les carnets de plans état des lieux et projet
 - DOE 2008 : Plans détection incendie
 - DOE 2008 : Plans CVC
 - Synoptique détection incendie
 - la décomposition du prix global et forfaitaire
 - le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants
 - le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)
 - le cahier des charges fonctionnels (CCF SSI)
 - le planning prévisionnel des travaux

4.2. Modalités de retrait des documents de la consultation

Les documents sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La référence de la consultation est 2026_SC_TVX_DESENF_01.

La lecture des documents composant les documents de la consultation nécessite l'utilisation par l'opérateur économique de logiciels permettant la lecture de fichiers électroniques dotés des extensions .doc, .xls, .pdf, et .zip pour les fichiers compressés.

L'opérateur économique doit préalablement s'identifier en remplissant un formulaire électronique et certifier qu'il a pris connaissance de la charte d'utilisation de la plateforme. Cette identification est nécessaire pour lui permettre, tout au long de la procédure, de recevoir par voie électronique les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs du cahier des charges, etc.

L'attention de l'opérateur économique est attirée sur le fait que l'exactitude des données fournies lors de l'identification relève de sa seule responsabilité et que toute donnée erronée est susceptible de nuire à la transmission des informations relatives à la procédure.

Note : La plateforme de Marché Interministériel (PLACE) est un espace de gestion en ligne des échanges de documents associés aux procédures de passation de marchés publics entre des Personnes Publiques et des soumissionnaires. Sur ce site, libre d'accès, sont publiés les avis d'appel à la concurrence relatifs aux marchés de l'Etat (services centraux et déconcentrés).

Pour pouvoir l'utiliser, le candidat doit disposer d'un poste de travail relié à Internet et de certains éléments logiciels installés sur ce poste. Les prérequis de la PLACE sont détaillés à l'adresse suivante <https://www.marchespublics.gouv.fr/index.php5?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise> (Rubrique : se préparer à répondre – sous rubrique tester la configuration de mon poste)

4.3. Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les opérateurs économiques devront répondre sur la base des derniers documents modifiés.

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une candidature ou une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base des derniers documents modifiés, avant la date et l'heure limite de réception des plis.

4.4. Visite de site

La présente consultation fait l'objet d'une possibilité de visites fixées aux dates suivantes :

- Vendredi 30 octobre 2026 : 10h00
- Lundi 02 novembre 2026 : 14h00

Afin d'organiser la visite, la présence du candidat est à confirmer au plus tard 24h avant auprès de M. PARIS :

Mail : hernani.paris@region-academique-occitanie.fr

Tel : 04.67.91.53.94

Toute correspondance par courriel devra être adressée en copie à l'adresse suivante :

Mail : srapi-montpellier@region-academique-occitanie.fr

Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de deux (2) par candidat.

Aucune visite complémentaire ne sera organisée. Les candidats sont invités à prendre leurs dispositions afin de participer à la visite du site selon les modalités et dates prévues au présent règlement de la consultation.

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 et les réponses seront adressées par l'ensemble des opérateurs économiques.

ARTICLE 5 : CANDIDATURE

5.1. Présentation des candidatures

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) ou sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1, et DC2 et DC 4 le cas échéant.

Ces formulaires devront être complétés et signés par une personne habilitée à engager la société.

5.1.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé du profil acheteur PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement ou d'une sous-traitance, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacun des opérateurs auxquelles il fait appel.

5.1.2 Candidature standard hors DUME

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ;
- formulaire référencé DC 4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> en cas de recours à la sous-traitance, dûment rempli, daté et signé ;
- Les justificatifs et moyens de preuves demandés par l'acheteur (Cf. Art 5.4 du présent règlement).

Si l'opérateur économique soumissionne à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

E : Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

F : Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement ;

G : Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement ;

5.2. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise les opérateurs économiques à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

5.2.1 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement solidaire. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Un formulaire DC1 est fourni au titre du groupement et chaque membre produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur au moyen du formulaire DC2.

Les documents justificatifs et moyens de preuve sont joints à la candidature.

5.2.2 Tâches essentielles

Sans objet.

5.2.3 Bourse à la cotraitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil acheteur PLACE.

Ce service entend faciliter les contacts entre les opérateurs économiques souhaitant répondre à des marchés publics de manière groupée.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi_6.pdf

5.3. Précisions concernant les sous-traitants

5.3.1 Capacités

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant, se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (« Déclaration de sous-traitance » joint) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5.3.2 Tâches essentielles en matière de sous-traitance

Sans objet.

5.4. Documents justificatifs et autres moyens de preuves

5.4.1 Documents justificatifs et autres moyens de preuves à produire

Les candidats produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 joint) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

➤ **Lorsque le candidat est établi en France :**

- 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 1° de l'article R.2143-13 du code de la commande publique 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 les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - certificat de l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - 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.

➤ **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :**

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant 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 ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- le cas échéant, 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 télé-service " SIPS " du ministère 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.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

5.4.2 Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Les pièces et attestations mentionnées au 5.4.1 ci-dessus sont déposées par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

Ce dépôt doit être effectué avant la date et heure limite de remise des candidatures.

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

« e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

Plus d'informations, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

5.5. Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

L'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles des candidats sont examinées au regard des renseignements et documents demandés après.

5.5.1 Motifs d'exclusion

L'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article L.2141-12 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5.2 Capacités économiques et financières

Les candidats produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs capacités :

- chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les trois (3) derniers exercices
- bilan des trois (3) dernières années ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels attestant d'une assurance pour risques professionnels en cours de validité ;

Lorsque le candidat ne dispose pas de comptes annuels portant sur les périodes demandées, notamment en raison de la date récente de sa création, il pourra démontrer sa capacité économique et financière par tout moyen approprié.

5.5.3 Capacités professionnelles

Les candidats produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs capacités :

- effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;
- liste des moyens techniques et matériels, qualifications techniques des opérateurs dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- présentation d'une liste de références significatives sur des prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des cinq (5) dernières années, indiquant clairement le type de prestations, le montant du marché, le montant sous-traité, un descriptif précis des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé. Les références présentées peuvent être appuyées par des attestations de bonne exécution précisant que les prestations de travaux ont été réalisées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du présent marché ;
- Indication de ou des certificat(s) de qualification professionnelle pertinent(s) du candidat au regard de l'objet du marché ou équivalent (s) :
 - o LOT 01 - Charpente couverture : QUALIBAT 230 / 3101 / 3143 ou références équivalentes
 - o LOT 02 - Menuiseries extérieures / Intérieures / Serrurerie : QUALIBAT 3511 / 3552 / 3522 / 3532 / 4411 ou références équivalentes
 - o LOT 03 - Plâtrerie / Faux plafonds : QUALIBAT 4132 / 6612 ou références équivalentes
 - o LOT 04 - Peinture / Revêtement de sol : QUALIBAT 6111 / 6222 ou références équivalentes
 - o LOT 05 - CVC : QUALIBAT 5312 / 5321 ou références équivalentes
 - o LOT 06 - SSI / Electricité : QUALIFELEC RE008 / RE0012 / RE0016 / RE0019 ou références équivalentes

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ;

- indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Le candidat pourra présenter tout autre élément permettant de démontrer cette capacité.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver son aptitude et ses capacités par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.5.4 Capacités juridiques

La capacité juridique est examinée au regard d'un justificatif habilitant la personne à engager la société.

L'opérateur économique fournit :

- le numéro unique d'identification ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les sociétés en cours d'inscription ;

5.5.5 Capacités tiers

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.6. Sélection des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché sont éliminées.

ARTICLE 6 : OFFRES

6.1. Présentation des offres

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

La signature des documents d'offre n'est pas requise. Seule l'offre du soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra être signée électroniquement.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) intégrant le détail par co-traitant en cas de groupement ;
- mémoire technique (dont les pièces à rapprocher précisées dans les CCTP et les critères ci-dessous)
- note environnementale

6.2. Fourniture d'échantillons

Aucun échantillon physique n'est exigé au stade de la remise des offres, sous réserve des fiches techniques, certificats, procès-verbaux et autres justificatifs expressément demandés à ce stade par les CCTP des lots concernés.

6.3. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.4. Jugement des offres

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

6.4.1 Critères d'attribution

Conformément aux articles L.2152-7 et R.2152-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères de jugement pondérés suivants :

- **Critère 1** : Mémoire technique répondant aux enjeux de l'opération et démontrant une bonne compréhension du projet : Pondération - 50%

- **S/Critère 1.1 - Moyens humains, matériels et organisation du chantier - 20 % :**

Le soumissionnaire présentera la composition et l'organisation de l'équipe affectée à l'opération, ainsi que les moyens matériels prévus pour assurer la préparation, la conduite et l'exécution des travaux.

Le mémoire précisera la liste nominative des principaux intervenants, leurs qualifications, leurs fonctions et leur expérience sur des opérations de nature et de complexité similaires, notamment en rénovation de bâtiments existants et en site occupé. Le candidat indiquera également les effectifs qu'il s'engage à mobiliser, en distinguant l'effectif courant et l'effectif maximal susceptible d'être mobilisé en cas de nécessité.

Le soumissionnaire présentera l'organisation de l'encadrement et du pilotage du chantier, en précisant notamment le nom de l'interlocuteur chargé de représenter l'entreprise auprès du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre, ainsi que les modalités de suppléance prévues en cas d'absence.

Les moyens matériels affectés à l'opération seront également présentés, ainsi que les délais prévisionnels d'intervention et la capacité de l'entreprise à adapter ses moyens aux besoins du chantier.

Seront notamment appréciées l'adéquation des moyens humains et matériels proposés avec l'importance et les contraintes de l'opération, la disponibilité du personnel d'encadrement, ainsi que l'organisation prévue pour assurer le suivi et le pilotage du chantier.

- **S/Critère 1.2 : Méthodologie d'intervention et réalisation des travaux - 20 % :**

Le soumissionnaire présentera une note méthodologique exposant les dispositions retenues pour assurer le bon déroulement des travaux, notamment dans le contexte d'un chantier en site occupé. Cette note précisera notamment le phasage des interventions, les procédés constructifs envisagés, les modalités de coordination entre les différents corps d'état, les moyens techniques mobilisés ainsi que les dispositions prévues pour protéger les ouvrages existants.

Une attention particulière devra être portée aux mesures de protection des ouvrages, équipements et mobiliers existants au sein de la bibliothèque universitaire (BU), où le déplacement intégral des ouvrages et des rayonnages ne pourra être réalisé. Le soumissionnaire détaillera les dispositions spécifiques envisagées pour garantir leur protection pendant toute la durée des travaux, en tenant compte des contraintes d'intervention et de circulation dans les locaux.

Le soumissionnaire détaillera également les mesures prévues pour assurer la sécurité des intervenants et des usagers, limiter les nuisances et les perturbations liées aux travaux, ainsi que garantir la continuité de fonctionnement de l'établissement. Les modalités d'organisation des approvisionnements dans l'Écusson, du stockage et de l'évacuation des matériaux et déchets seront également précisées, en tenant compte des contraintes du site et des espaces mis à disposition. Le candidat devra notamment démontrer sa capacité à anticiper et à prendre en compte les contraintes spécifiques liées aux déplacements, à la circulation et aux livraisons en centre-ville de Montpellier. Il précisera, le cas échéant, les démarches de coordination envisagées auprès des services compétents de la Ville de Montpellier afin d'adapter l'organisation du chantier aux conditions locales de circulation, d'accès et de stationnement.

Seront notamment appréciées la pertinence et la cohérence de la méthodologie proposée au regard des contraintes du projet, notamment celles liées au maintien de l'activité de l'établissement pendant les travaux, ainsi qu'à la prise en compte des exigences de préservation et de protection du patrimoine, le site étant inscrit au titre des monuments historiques.

- **S/Critère 1.3 : Matériaux, équipements, approvisionnements et délais - 10 % :**

Le soumissionnaire présentera les principaux matériaux, produits et équipements qu'il prévoit de mettre en œuvre pour la réalisation des travaux, en précisant, lorsque cela est pertinent, leurs caractéristiques

techniques, leurs fabricants ou fournisseurs envisagés et les éventuelles fiches techniques correspondantes.

Le soumissionnaire indiquera également les délais prévisionnels d'approvisionnement des principaux matériaux et équipements, en identifiant les éventuels produits ou équipements présentant des délais d'approvisionnement particuliers ou susceptibles d'avoir une incidence sur le planning de l'opération.

Seront notamment appréciées la pertinence des matériaux et équipements proposés au regard des exigences du projet, la fiabilité des approvisionnements envisagés et la maîtrise des délais permettant de respecter le calendrier prévisionnel des travaux. Les soumissionnaires pourront également proposer une méthodologie d'intervention optimisée visant à réduire les délais prévisionnels d'exécution, sous réserve de démontrer la faisabilité de cette optimisation, sa compatibilité avec les contraintes du site et le maintien du niveau de qualité et de sécurité attendu. Les éventuelles réductions de délais proposées devront être justifiées par des mesures concrètes portant notamment sur le phasage des interventions, les moyens humains et matériels mobilisés et l'organisation des approvisionnements.

Le mémoire technique est limité à 12 pages maximum, hors fiches techniques des principaux matériaux, produits et équipements proposés. Les autres documents annexés au mémoire ne seront pas pris en compte dans l'appréciation de la valeur technique de l'offre.

- **Critère 2** : La décomposition des prix des prestations : Pondération - 40%

- **Critère 3** : Performance environnementale de l'offre : Pondération - 10%

Le soumissionnaire fournira une notice environnementale présentant les dispositions qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution des travaux.

La notice précisera notamment les mesures prévues en matière de gestion et de valorisation des déchets, de performance environnementale des matériaux et produits mis en œuvre et de réduction des émissions liées au chantier.

▪ **S/Critère 3.1 : Gestion, tri et valorisation des déchets - 4 % :**

Le soumissionnaire présentera les modalités prévues pour assurer le tri, le stockage, l'évacuation et la valorisation des déchets produits par le chantier. Il précisera notamment :

- les modalités de tri des différents flux de déchets ;
- les filières de traitement et de valorisation envisagées ;
- les dispositions prévues pour assurer la traçabilité des déchets ;
- le taux prévisionnel de valorisation des déchets, lorsque celui-ci peut être estimé.

Seront appréciées la pertinence des dispositifs proposés, le niveau de valorisation annoncé et les moyens prévus pour assurer la traçabilité des déchets.

▪ **S/Critère 3.2 : Performance environnementale des matériaux / produits proposés - 4 % :**

Le soumissionnaire présentera les principales dispositions environnementales relatives aux matériaux et produits qu'il prévoit de mettre en œuvre dans le cadre de son offre.

Il précisera notamment, lorsque ces caractéristiques sont pertinentes pour les produits concernés :

- la part de matériaux recyclés ou issus du réemploi ;
- la possibilité de recyclage ou de valorisation en fin de vie ;
- la présence de FDES ou autres données environnementales disponibles pour les produits concernés ;
- les certifications environnementales ou labels pertinents, notamment pour les produits en bois.

Les éléments présentés devront permettre d'identifier clairement les produits concernés et leurs caractéristiques environnementales.

Seront appréciées la pertinence et le niveau des performances environnementales des produits

proposés, ainsi que la capacité du candidat à justifier les caractéristiques annoncées.

▪ **S/Critère 3.3 – Réduction des émissions liées au chantier - 2 % :**

Le soumissionnaire présentera les mesures prévues pour limiter les émissions liées à l'exécution des travaux.

Il précisera notamment les dispositions envisagées pour :

- optimiser les déplacements et les livraisons ;
- regrouper les approvisionnements lorsque cela est possible ;
- limiter les trajets à vide ;
- recourir, lorsque cela est possible, à des véhicules ou engins à faibles émissions.

6.4.2 Méthode de notation

Chaque soumissionnaire se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

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 soumissionnaire en fonction de chaque sous-critère.

Le critère environnemental est noté sur 10 points :

L'évaluation du critère environnemental est réalisée sur la base des exigences fixées dans les performances environnementales précisées ci-avant

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"

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.

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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les opérateurs économiques en seront informés.

6.5. Négociation

Le recours à la négociation est ouvert dans le cadre de la présente procédure.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations ne pourront, en aucun cas, porter sur la qualification des critères d'attribution mais pourront l'être sur leur contenu.

6.5.1 Condition 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.

6.5.2 Déroulement des négociations

Les soumissionnaires retenus seront invités à une réunion de négociation adressée via le profil acheteur 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.

6.5.3 Clôture des négociations

Chaque réunion de négociation s'achève par la rédaction d'un compte-rendu de négociation qui sera adressé via le profil acheteur 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 7 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1. Date et heure limites de réception des plis

Les opérateurs économiques doivent transmettre leur pli avant la date et l'heure figurant en page de garde du présent règlement.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard aux date et heure limites mentionnées en page de garde. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et "copies de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2. Conditions de transmission des plis

7.2.1 Remise des plis

Dans le cadre de cette consultation, les documents requis relatifs à la candidature et à l'offre sont transmis par la voie dématérialisée. Ainsi, l'opérateur économique qui enverrait son pli sous un support autre (Ex : télécopie, messagerie...) que celui du profil acheteur PLACE verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le profil acheteur 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 le profil acheteur 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 le profil acheteur 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, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

L'opérateur économique 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 code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis 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 » **NE PAS OUVRIR** ;

- 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 :

Rectorat de l'Académie de Montpellier
Service de Région Académique de la Politique des Achats (SRAPA)
CS 39004 – 31 rue de l'Université
34064 Montpellier Cedex 2

➤ Antivirus

Les candidats 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.

6.2.2 Modalités de signature électronique

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 (ou ATTRI1) 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 du marché. 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 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)

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, 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 candidat 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 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.

ATTENTION

1. une signature manuscrite numérisée (scannée) ne vaut en aucun cas signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil. Pour donner une valeur juridique à un document numérisé, il convient de le revêtir uniquement d'une signature électronique.
2. 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.

7.3. Assistance à la disposition des entreprises sur « PLACE »

L'opérateur économique doit s'assurer de sa capacité à remettre son pli.

Les paramètres à prendre en compte par l'opérateur économique sont les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet. Ces paramètres peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les entreprises se trouvant dans des zones où des problèmes de débit se posent devront anticiper les remises de leurs plis en prenant suffisamment de marge de sécurité pour que le pli parvienne dans les délais.

Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque opérateur économique.

Guides d'utilisation

Des guides d'utilisation et des films d'autoformation sont disponibles dans la rubrique « Aide » sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. L'opérateur économique devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site au bas de l'écran.

Difficultés

En cas de difficultés sur le profil acheteur PLACE, une assistance en ligne est mise à la disposition des opérateurs économiques depuis le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, particulièrement dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, l'acheteur recommencera la procédure.

7.4. Questions pendant la procédure

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 représentant du pouvoir adjudicateur en a connaissance. De même, les réponses apportées par le représentant du pouvoir adjudicateur à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat fera parvenir ses questions dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires avant la date de remise des plis pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur le traitement des questions sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr ». Une réponse sera alors transmise à l'ensemble des entreprises ayant retiré les documents de la consultation au plus tard six (6) jours calendaires 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.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : ce.srapa@region-academique-occitanie.fr

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.

ARTICLE 8 : FIN DE PROCEDURE

8.1. 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.

8.2. Attribution du marché

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution précités.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats et les soumissionnaires en seront informés.

Par courrier électronique transmis via le profil acheteur PLACE, l'acheteur informe le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché que son offre est susceptible d'être retenue et lui demande de fournir, dans un délai indiqué dans le courrier à compter de la notification l'informant qu'il est retenu, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ; la signature électronique doit respecter les exigences fixées au présent règlement de la consultation ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire retenu, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent(s) ;
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet, dans le délai précité, les documents et les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion listés à l'article 5.4 du présent règlement.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas en mesure de fournir les documents demandés dans le délai précité ou, si des écarts sont constatés entre l'offre et l'offre signée, le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après (sous réserve qu'il fournisse à son tour les documents demandés).

8.3. Signature du marché

Après attribution du marché, l'acheteur avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

8.4. Notification du marché

Le marché est ensuite signé électroniquement par l'acheteur puis notifié au titulaire dans les conditions de l'article R.2182-1 du code de la commande publique.

L'acheteur notifie le marché au titulaire par messagerie électronique via le profil acheteur PLACE.

ARTICLE 9 : CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montpellier au 6 rue Pitot, 34000 Montpellier, ou par téléphone au 04.67.54.81.00

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 marché, 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 marché.

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.