



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE

---

#### Entretien, rénovation et réparation du bâti de Clapiers













---

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 27 août 2025 à 12:00h

**Commune de Clapiers**  
5 Grand Rue Marie Lacroix  
34830 CLAPIERS

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Entretien, rénovation et réparation du bâti de la mairie de Clapiers
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	12
	<b>Délai de validité des offres</b>	3 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Visite sur site</b>	Visite facultative

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres .....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 - Variantes.....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

L'entretien, la rénovation et la réparation du bâti de la mairie de Clapiers

Cet accord-cadre a pour objectif d'entretenir, rénover et réparer les bâtiments appartenant à la mairie de Clapiers. Cet accord-cadre se divise en 12 lots.

Lieu(x) d'exécution :

Commune de Clapiers

34830 Clapiers

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 12 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Terrassement et VRD
02	Gros œuvre
03	Charpente, couverture et étanchéité
04	Plomberie
05	Électricité Électricité, éclairage, SSI, VDI
06	Menuiserie PVC et Aluminium
07	Métallerie - Serrurerie
08	Menuiserie Bois
09	Cloison, Doublage et Faux plafond
10	Chauffage, climatisation et VMC
11	Revêtement sols durs
12	Peinture et revêtement en sols souples

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats 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 :

Lot(s)	Code principal	Description
01	45110000-1	Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
02	45223220-4	Travaux de gros œuvre
02	45262311-4	Travaux de gros œuvre en béton
03	45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
04	45330000-9	Travaux de plomberie
04	50510000-3	Services de réparation et d'entretien de pompes, de vannes, de robinets
05	45315300-1	Installations d'alimentation électrique
05	45317000-2	Autres travaux d'installation électrique
05	50711000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques
05	51110000-6	Services d'installation de matériel électrique
06	45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
06	45421000-4	Travaux de menuiserie
07	45223110-0	Installation de structures en métal
07	44316500-3	Serrurerie
08	45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
08	45421000-4	Travaux de menuiserie
09	45421141-4	Travaux de cloisonnement
09	45324000-4	Travaux de pose de plaques de plâtre
09	45421152-4	Installation de cloisons
10	45315000-8	Travaux d'installation de chauffage électrique et d'autres équipements électriques de bâtiment
10	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
10	50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
11	44112210-3	Revêtements de sol rigides
11	45432130-4	Travaux de revêtements de sols
12	45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
12	45442120-4	Travaux de peinture et de revêtement de protection de structures
Tous	50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
Tous	50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune	variante	n'est	autorisée.
--------	----------	-------	------------

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Oui
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Oui

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Oui
Déclaration(s) et liste(s) mentionnée(s) ci-dessus	Oui

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

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Visite sur site possible sous réserve de disponibilité. Organisation à faire avec le Directeur des Services Technique, M. NEKOUL au 0674895454.

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

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

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.montpellier3m.fr/>.

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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



Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

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

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

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

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

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

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Qualité	60.0 %
<u>2.1 Délai d'intervention et réactivité :</u> - Temps de réponse en cas d'urgence (en heures ou jours). - Organisation pour les interventions planifiées et imprévues. - Moyens mis en place pour les urgences ou situation critique.	34 points
<u>2.2 Moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché :</u> - Composition des équipes (qualifications, CV, expériences). - Moyens matériels spécifiques (véhicules, outils, équipements de sécurité, logiciels, etc.). - Plan de remplacement en cas d'absence.	25 points
<u>2.3 Organisation et méthodologie d'exécution :</u> - Méthodologie d'intervention sur site. - Planification et suivi des interventions. - Dispositifs de contrôle qualité et outils de gestion de projet et de traçabilité (GMAO, rapports, etc.).	25 points
<u>2.4 Respect des normes, responsabilité sociétale et environnementale :</u> - Respect des normes réglementaires et responsabilité sociétale (ISO, sécurité au travail, etc.). - Dispositifs pour réduire l'impact environnemental (gestion des déchets, déplacements, etc.).	8 points
<u>2.5 Références techniques / Expérience pertinente :</u> - Réalisations similaires sur les 3 à 5 dernières années + témoignages ou attestations de bonne exécution. - Capacité à gérer des prestations de même envergure ou technicité.	8 points

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

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - 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 pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr/>

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

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

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto: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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

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