

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation et la mise en place du Plan de Gestion de Sécurité Sanitaire des Eaux (PGSSE) de la Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole

Consultation n°25DEX007

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :

Le lundi 31 août 2026 à 12h00

Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole

TSA 20001

34192 MONTPELLIER CEDEX 5

Tél : 04.34.08.71.38

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Visite.....	5
2.5 - Confidentialité, mesures de sécurité et données personnelles	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Langue de travail et unité monétaire	9
5.3 - Signature.....	10
5.4 - Mise en œuvre du principe "Dites-le nous une fois"	10
6- Conditions d'envoi des plis par voie électronique.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution du marché.....	10
7.3 - Négociation	11
7.4 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
9 - Procédures de recours	12
ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS ELECTRONIQUES	14
ANNEXE 2 : LISTE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS EXIGIBLES A L'ATTRIBUTION DU MARCHE, EN APPLICATION DES ARTICLES R. 2143-6 A R. 2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation et la mise en place du Plan de Gestion de Sécurité Sanitaire des Eaux (PGSSE) pour la Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole (ci-après « la Régie »).

Le contexte et le détail des prestations attendues sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une 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 de contrat

Le marché est un marché composite, exécuté pour partie sous la forme d'un marché ordinaire (ci-après « part forfaitaire ») et pour partie par l'émission de bons de commande (ci-après « part à bons de commande »), conformément aux dispositions de l'article 1.3 du CCAP et au montant maximum fixé à l'Acte d'Engagement.

Le présent marché sera attribué à un seul opérateur économique (le cas échéant en Groupement).

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots ni en tranches.

Toutefois, les prestations objet du marché se décomposent en deux volets traités simultanément et en quatre (4) phases successives, précédées d'une phase de lancement, conformément aux dispositions de l'article 1.2 du CCAP et 3 du CCTP.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90713100-9	Services de conseils en matière d'approvisionnement en eau et de gestion des eaux usées autres que pour la construction
71335000-5	Études techniques
71330000-0	Services divers d'ingénierie
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des candidatures et des offres. Dans le cas où les offres feraient l'objet d'une négociation, ce délai sera décompté à partir de la date limite de réception des offres négociées finales.

2.2 - Forme juridique du groupement

La Régie 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au Dossier de Consultation, notamment aux Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Acte d'Engagement (solution de base).

- **Variantes exigées :**

Sans objet.

- **Variantes autorisées :**

Ils peuvent également présenter (en plus de la solution de base), conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une variante sous réserve de respecter les exigences indiquées ci-après :

- La variante devra être de type « solution alternative » ;
- Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule proposition de variante ;
- La variante devra respecter les exigences minimales suivantes :
 - Elle ne pourra porter que sur les éléments techniques relatifs à l'outil de suivi du plan d'actions dans le cadre de la phase 4, décrit à l'article 3.5.1 du CCTP, et ne devra pas porter sur les pièces et clauses administratives du Dossier de Consultation ;
 - La solution proposée devra permettre le recours à un outil de suivi numérique et d'aide à la décision (tableau de bord dynamique, reporting, suivi du plan d'actions...) prenant la forme d'un logiciel de type SaaS ;
 - La solution devra prévoir les conditions d'accès et d'hébergement, les modalités de paramétrage, le coût des licences dissocié des prestations de mise en œuvre, ainsi que les modalités de restitution et de transfert des données à la Régie en fin de marché dans un format ouvert et exploitable ;
 - Elle devra être techniquement acceptable, permettre d'atteindre les objectifs fixés, et devra respecter les autres exigences attendues décrites au Dossier de Consultation ;
- En cas de présentation d'une variante, **la solution de base et la variante devront être chiffrées dans l'Acte d'Engagement remis dans le Dossier de Consultation ;**
- **Le candidat devra compléter, en complément de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour l'offre de base, la DPGF « variante », remise dans le Dossier de Consultation ;**
- **Le Mémoire Technique devra identifier distinctement les propositions se rapportant à la variante ;**

- **S'agissant du document « Détail des jours prévus par phase et par profil » : en cas de remise d'une variante, le candidat devra remettre deux exemplaires complétés de ce document et préciser pour chacun à quelle offre il correspond (offre de base ou variante).**

Aucune autre variante à l'initiative des candidats n'est autorisée.

2.4 - Visite

Il n'est pas prévu de visite sur site.

2.5 - Confidentialité, mesures de sécurité et données personnelles

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité, ainsi que les stipulations relatives aux données personnelles prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 3 du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations.

Aussi, les candidats et leurs éventuels sous-traitants, et le cas échéant chaque co-traitant, devront signer et appliquer **le Recueil des clauses générales de confidentialité (RCGC)**, transmis dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification au Titulaire pour une durée de quatre (4) ans. Il n'est pas reconductible.

Les délais d'exécution sont définis conformément à l'article 4.2 du CCAP et 1.2 du CCTP. Ces délais resteront les mêmes quelle que soit la solution retenue (base ou variante).

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les fonds propres de la Régie.

Les sommes dues aux Titulaires et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance éventuellement prévue dans le CCAP, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- **Le Règlement de la Consultation (RC) et ses deux (2) annexes :**
 - ✓ Annexe n°1 : Condition d'envoi des plis électroniques ;
 - ✓ Annexe n°2 : Liste des certificats et attestations exigibles en application des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique ;
- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses trois (3) annexes :**
 - ✓ Annexe n°1 : Répartition des prestations par co-traitant ;
 - ✓ Annexe n°2 : Acte spécial de sous-traitance (DC4) ;
 - ✓ Annexe n°3 : Recueil des Clauses Générales de Confidentialité (RCGC) ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses six (6) annexes :**
 - ✓ Annexe n°1 : Rapport annuel d'activité 2024 ;
 - ✓ Annexe n°2 : Rapport sur le prix et la qualité de service (RPQS) 2024
 - ✓ Annexe n°3 : Guide méthodologique de l'ARS Occitanie
 - ✓ Annexe n°4 : Guide ASTEE
 - ✓ Annexe n°5 : Exemple Fiche ouvrage – Réservoir
 - ✓ Annexe n°6 : Exemple Fiche ouvrage – Station de reprise
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) « offre de base » et la DPGF « variante » ;**
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;**
- **Le détail des jours prévus par phase et par profil ;**
- **Les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis.**

Le DCE est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation des achats.

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

La Régie se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la Régie 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 candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Lors du téléchargement du DCE, il est conseillé au candidat de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation des achats, en renseignant notamment le nom de l'organisme candidat et une **adresse électronique valide**, régulièrement consultée, et insusceptible d'être modifiée ou supprimée pendant toute la durée de la consultation. Cette authentification est fortement recommandée afin de permettre une correspondance électronique et que le candidat soit informé automatiquement, en cours de procédure, de toute modification, rectification, précision éventuelle utile concernant la consultation en cours.

5 - Présentation des candidatures et des offres

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre ci-après décrites, présentées si possible dans deux dossiers distincts pour plus de lisibilité.

- **Pièces de la candidature :**

Chaque candidat devra produire les pièces de la candidature, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-1 à R. 2142-14, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

✓ **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature originale
Une lettre de candidature ; en cas de groupement, la lettre de candidature doit indiquer l'ensemble des membres du groupement et le mandataire dûment habilité.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.	Non
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, en cas de délégation, fournir les délégations de pouvoir.	Non

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

Libellés	Signature originale
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.	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (les garanties devront couvrir la nature et le montant des prestations conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAP).	Non

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

Libellés	Signature originale
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. ○ Niveau minimal de capacité exigé : au moins trois (3) références sur des prestations similaires à l'objet du marché. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	Non

✓ **Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :**

Libellés	Signature originale
Certification Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR) Les candidats qui auront un certificat en fin de validité devront apporter la preuve de dépôt d'une demande de renouvellement de cette certification.	Non
Certificat d'aptitude à travailler en espaces confinés dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement (CATEC)	Non

Les candidats qui auront un certificat en fin de validité devront apporter la preuve de dépôt d'une demande de renouvellement de cette certification.	
Les attestations de formation PGSSE (OIEAU, EHESP ou équivalent reconnu) pour tous les membres de l'équipe intervenant dans le cadre de l'exécution du marché.	Non

Les entreprises étrangères pourront fournir la/les certification(s) délivrée(s) par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **jointes au DCE**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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 la Régie. 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 :**

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes dans son dossier d'offre :

Libellés	Cadre imposé dans le DCE	Format électronique	Signature originale
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
✓ Annexe n°1 : Répartition entre cotraitants, le cas échéant	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
✓ Annexe n°2 : Acte spécial de sous-traitance, le cas échéant	Non (selon trame fournie ou formulaire DC4)	Libre	Exigée à l'attribution
✓ Annexe n°3 : Recueil des Clauses Générales de Confidentialité (RCGC)	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF « <u>solution de base</u> ») et, le cas échéant, la seconde DPGF « <u>variante</u> » en cas de variante proposée.	Oui (format Excel)	Version Excel ou équivalente	Exigée à l'attribution
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Oui (format Excel)	Version Excel ou équivalente	Exigée à l'attribution
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Oui (format Excel)	Version Excel ou équivalente	Non
Le détail des jours prévus par phase et par profil En cas de remise d'une variante, le candidat devra remettre deux exemplaires complétés de ce document et préciser pour chacun à	Oui (format Excel)	Version Excel ou équivalente	Non

quelle offre il correspond (offre de base ou variante).			
Le Mémoire Technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, contenant toutes les précisions et développements utiles à la bonne compréhension et complétude de l'offre et répondant aux sous-critères d'analyse de la « Valeur technique » tels que précisés à l'article 7.2. En particulier, il ne devra pas excéder 60 pages maximum, hors annexes.	Non	Libre	Non

Pour apprécier utilement les offres au regard des critères d'analyse définis ci-dessous, le Mémoire Technique comportera notamment :

- La présentation de l'équipe affectée par le candidat à la mission comprenant un organigramme par phase avec les noms, titres d'études et expériences professionnelles sur des missions PGSSE similaires des intervenants ;
- L'identification du chef de projet, identifié à l'article 8 de l'Acte d'Engagement. Ce dernier devra disposer d'expérience dans l'exécution de missions similaires et son CV devra être fourni par le candidat ;
- La description des moyens matériels et logiciels (SIG, outils de cotation des risques, outil de suivi du plan d'actions...) ;
- La méthodologie détaillée par phase, précisant les points forts et l'adaptation aux enjeux spécifiques de la Régie ;
- La description de la capacité d'animation du candidat et d'implication des équipes internes de la Régie ;
- Des exemples de livrables réalisés par le candidat pour des prestations similaires à celles du marché ;
- Un planning détaillé de la mission, par mois, précisant la mobilisation prévisionnelle des moyens par catégorie de personnel ainsi que les principaux jalons de validation.

S'agissant des CV, le candidat fournira des CV anonymisés ou en parallèle une attestation sur l'honneur confirmant qu'il a pris toutes les mesures nécessaires pour respecter les dispositions de l'article 4 paragraphe 11 et de l'article 7 paragraphe 1 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

En cas d'absence de certaines pièces de l'offre, la Régie se réserve la possibilité de régulariser ou non. En revanche, en cas d'absence totale de l'offre technique et/ou financière, l'offre ne pourra être régularisée.

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.

La remise d'une offre consiste en une acceptation sans réserve des cahiers des clauses particulières (administratives et techniques) et de leurs annexes éventuelles. Ces documents ne sont pas à remettre avec l'offre.

5.2 - Langue de travail et unité monétaire

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si elles 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 le dossier de candidature et d'offre.

De même, les offres financières présentées par les candidats seront exprimées en EURO.

5.3 - Signature

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale ni une signature électronique ; elle est néanmoins acceptée lors du dépôt des candidatures et des offres.

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

5.4 - Mise en œuvre du principe "Dites-le nous une fois"

La Régie 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.

6- Conditions d'envoi des plis par voie électronique

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

La transmission des documents par voie électronique est **obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur** de la Régie, à l'adresse URL suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) et sur support papier n'est pas autorisée. Les documents ainsi transmis seront considérés comme irréguliers et éliminés.

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 à la Régie.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, et parvient à destination avant la date et l'heure limites de réception susvisée, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Pour tout complément d'information concernant la transmission électronique des plis, notamment leur signature, les candidats peuvent se reporter à **l'annexe n°1** du présent Règlement de la Consultation.

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, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de sept (7) jours, étant précisé qu'il ne s'agit que d'une simple faculté.

Les candidatures seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation à l'article 5.1 du présent Règlement de la Consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Seront conformes et recevables les candidats qui, d'une part, sont en droit de soumissionner à une procédure de marché public et, d'autre part, disposent des capacités économiques, financières, professionnelles, techniques suffisantes pour répondre à la présente consultation.

7.2 - Attribution du marché

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

Critères	Pondération
1 - Valeur technique , évaluée au regard des sous-critères suivants :	60.0
Sous-critère n°1.1 : Compréhension du territoire, de son contexte et des enjeux du marché	10.0
Sous-critère n°1.2 : Méthodologie de réalisation des prestations pour l'élaboration du PGSSE <i>Seront analysés :</i> <i>-La méthodologie proposée par phase</i> <i>-L'animation et la coordination avec les instances concernées et la Régie</i> <i>-Le planning prévisionnel et le phasage proposés</i>	30.0
Sous-critère n°1.3 : Moyens mis en œuvre pour la réalisation de la mission <i>Seront analysés :</i> <i>-Les moyens humains : composition et compétences de l'équipe projet affectée au marché</i> <i>-Les moyens techniques : matériels et outils affectés spécifiquement à la mission incluant la pertinence, les fonctionnalités et l'ergonomie de l'outil de suivi du PGSSE proposé (traçabilité, mise à jour et restitution des données)</i>	20.0
2 – Prix des prestations , évalué au regard des sous-critères suivants :	40.0
Sous-critère n°2.1 : Prix des prestations de la part forfaitaire, sur la base du montant total de la DPGF	35.0
Sous-critère n°2.2 : Prix des prestations de la part à bons de commande, sur la base du montant du DQE	5.0

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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat (notamment entre les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires – lequel prévaudra par principe - et le montant du Détail Quantitatif Estimatif), l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant la DPGF, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat (y compris par rapport à l'Acte d'Engagement), l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 – Négociation

Après examen des offres, la Régie se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tout ou partie (au minimum les trois premiers à l'issue d'un premier classement avant négociation) des candidats ayant présenté des offres, sous réserve des dispositions des articles R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de déroulement de cette négociation ainsi que son contenu seront précisés dans le courrier de négociation adressé à chaque candidat concerné.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur public pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, mais elle ne devra pas modifier l'objet ou de façon substantielle les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

La négociation étant une simple faculté, les candidats sont invités à présenter d'ores et déjà leur meilleure offre.

A l'issue de la négociation, la Régie procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat (le cas échéant chaque membre du groupement) produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, listés en **annexe n°2** du présent Règlement de la Consultation.

Le délai imparti par la Régie pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **sept (7) jours calendaires**, sauf indication contraire dans le courrier ou courriel d'attribution.

Toutefois, les candidats sont invités à remettre les documents listés en annexe n°2 dès la remise des candidatures et des offres pour éviter tout retard dans le lancement de l'exécution du marché.

8 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de la Régie, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, sept (7) jours au plus tard avant la date limite précitée.

9 - 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
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 deux (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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Montpellier dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessus.

ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS ELECTRONIQUES

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 candidatures et des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise à la Régie (Direction Marchés et Affaires Juridiques) dans les délais impartis conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté applicable. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et le numéro de la présente consultation, et ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

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.

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.

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

**ANNEXE 2 : LISTE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS EXIGIBLES A
L'ATTRIBUTION DU MARCHE, EN APPLICATION DES ARTICLES R. 2143-6 A
R. 2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Afin de ne pas retarder le démarrage des prestations, les candidats sont invités à fournir les documents suivants dès la remise de leur offre :

- Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K, K bis ou D1) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au registre des métiers, **de moins de 3 mois**.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Un certificat de régularité fiscale attestant du paiement des impôts et taxes **de moins d'un an** délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat.
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF/MSA ou équivalent) attestant de vos déclarations et paiement **à jour de moins de 6 mois**. Cette attestation devra mentionner le code sécurité prévu dans le cadre des marchés publics.
- Une attestation relative aux congés payés **au 31 décembre de l'année n-1**. Si les congés payés sont gérés en interne, fournir une attestation sur l'honneur indiquant que leur règlement est à jour.
- La liste nominative, à jour **de moins de 6 mois**, des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Le cas échéant, fournir une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers.