



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Accord-cadre de travaux de création, d'aménagement et de requalification de l'ensemble des aires de jeux de la Ville de Castelnau-le-Lez

Mercredi 21 octobre 2026 à 12 heures 00

VILLE DE CASTELNAU-LE-LEZ

Hôtel de Ville
Rue de la Crouzette
CS 40013
34173 CASTELNAU-LE-LEZ

Tél : 04 67 14 27 89 ou 27 39 | Courriel : marches-publics@castelnau-le-lez.fr
Profil_acheteur_URL : <https://marches.montpellier3m.fr> | SIRET : 213 400 575 00014
APE : 8411Z | N° TVA Intracommunautaire : FR88 213 400 575

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Accord-cadre de travaux de création, d'aménagement et de requalification de l'ensemble des aires de jeux de la Ville de Castelnau-le-Lez
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	Non alloti
	Tranches optionnelles	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an reconductible 3 fois (4 ans maximum)
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.2.1 - Échanges électroniques	4
1.3 - Décomposition de la consultation	4
1.4 - Type et forme de contrat.....	4
1.6 - Durée de l'accord-cadre.....	5
1.7 - Nomenclature	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 – Développement durable	5
3 - Intervenants.....	5
3.1 - Conduite d'opération	5
3.2 - Contrôle technique	5
3.3 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
3.4 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination.....	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Pièces de la candidature	7
6.2 - Pièces de l'offre.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
7.1 - Transmission électronique.....	8
7.2 - Copie de sauvegarde.....	9
7.3 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	10
8.3 – Critères de jugement des offres.....	10
8.4 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Renseignements complémentaires	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
9.2 - Procédures de recours	11
Annexe 01 : Organisation et nommage des fichiers attendus	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

L'accord-cadre de travaux de création, d'aménagement et de requalification de l'ensemble des aires de jeux de la Ville de Castelnau-le-Lez -le-Lez

Le présent accord-cadre couvre l'ensemble des aires de jeux de la Ville, à savoir notamment celles présentes dans les écoles, les cours des maisons de la petite enfance, les parcs et espaces verts communaux.

Actuellement, la ville possède 115 équipements répartis sur 33 aires de jeux.

Cette liste peut évoluer tout au long de la durée du marché avec la création de nouvelles aires de jeux, le remplacement de jeux existants ou la suppression de jeux endommagés.

Les travaux seront réalisés dans des environnements divers et des sites pouvant être parfois occupés.

Les prestations feront l'objet d'un bon de commande selon les stipulations figurant dans le (CCAP).

Lieu(x) d'exécution : Ensemble du territoire de la Ville de Castelnau-le-Lez (34170). L'adresse sera stipulée sur chaque bon de commande.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.2.1 - Échanges électroniques

Pour cette consultation, conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique (par l'intermédiaire du profil acheteur <https://marches.montpellier3m.fr>) pour ses échanges avec les candidats.

Lors de la connexion vous serez invité à vous identifier et une adresse mail vous sera demandée.

Après ouverture des plis, toutes les communications seront envoyées à l'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre. Dans le cas d'un changement d'adresse e-mail, il vous appartient de le signaler aussitôt à l'adresse mail suivante : marches-publics@castelnau-le-lez.fr.

Le candidat s'engage à vérifier régulièrement sa messagerie, y compris sa boîte contenant les Indésirables et SPAM, et à prendre les dispositions nécessaires afin que le contact de la plateforme <https://marches.montpellier3m.fr> fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

1.3 - Décomposition de la consultation

Eu égard à la nécessité de conserver la cohérence technique des prestations, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - 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 au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

Montant maximum annuel HT
600 000,00 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

1.6 - Durée de l'accord-cadre

Selon les dispositions prévues au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), l'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 (un) an à compter de sa notification.

Il sera reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3 (trois). La durée de chaque période de reconduction est de 1 (un) an.

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 (quatre) ans.

1.7 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45112723-9	Travaux d'aménagement paysager de terrains de jeux

Codes complémentaires	Description
45112720-8	Travaux d'aménagement paysager de terrains de sport et d'aires de loisirs
45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
43325000-7	Équipement de parcs et de terrains de jeux

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 (quatre) 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.

Conformément à l'article R 2142-20 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour le même lot 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

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans les pièces du dossier de consultation. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même, et plus précisément par les personnes habilitées de la Direction du Pôle Aménagement et Patrimoine de la Ville de Castelnau-le-Lez.

3.2 - Contrôle technique

Les opérations de contrôle technique sont définies à l'article 1.4 du CCTP.

3.3 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Sans objet.

3.4 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination

Sans objet.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Financement : ressources propres de la Ville de Castelnau-le-Lez abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques ;
- Paiement : conformément aux articles R 2191-20 à R 2191-22 du Code de la commande publique.

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 (trente) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.2 - 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 CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Lettre de candidature **DC1** - Màj 2019 - Code de la commande publique ;
- Le modèle d'Attestation Honneur (*Annexe au DC1*) ;
- Déclaration du candidat **DC2** - Màj 2019 - Code de la commande publique ;
- Le modèle d'attestation d'acceptation des pièces du DCE ;
- Le présent règlement de la consultation (**RC**) et son annexe ;
- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires valant Détail Estimatif (**BPU valant DE**) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et ses annexes ;
- Le cadre de mémoire technique et environnemental (**CMTE**) justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;

Il est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

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 (dix) 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.

6 - 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.

Le pli (dossier compressé) doit contenir 2 (deux) dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre (voir annexe n°01 du présent document).

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat)** fournis avec les pièces du DCE et aussi disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Toutefois, ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le DC1 et/ou le DC2 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

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

6.1 - Pièces de la candidature

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.

S'agissant des entreprises nouvellement créées elles prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités financières, techniques et professionnelles requises.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (<i>délégations de pouvoirs...</i>)	Non
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 concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 (trois) derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques <u>ou</u> preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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	Non
Liste des travaux exécutés au cours des 5 (cinq) dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (<i>montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin</i>)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le DC1 et/ou le DC2 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

6.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (avec remise sur catalogue à renseigner impérativement)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant Détail Estimatif (DE)	Non
L'attestation d'acceptation sans réserve de l'ensemble des pièces du DCE (CCAP, CCTP, etc.)	Oui
Le mémoire technique et environnemental justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, rédigé dans le cadre (CMTE) soumis à cet effet	Non
Le(s) catalogue(s) fournisseur(s) de modules d'aire de jeux	Non

Le bordereau des prix est à compléter entièrement aux endroits prévus à cet effet par le candidat, sans modification ou ajout des libellés ou unité d'œuvre sous peine d'irrégularité de l'offre. Chaque ligne doit être renseignée.



Pour le détail quantitatif estimatif, celui-ci se renseigne automatiquement à partir des informations indiquées au BPU. Le candidat n'est pas autorisé à modifier les quantités inscrites. Des formules sont préétablies, merci de ne pas les modifier.

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.

7 - 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.

7.1 - 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 (2) 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. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- **Le pli doit contenir 2 (deux) dossiers distincts** comportant respectivement les Pièces de la candidature et les Pièces de l'offre **comme définies à l'Annexe 01 "Organisation et nommage des fichiers attendus"** du présent règlement de la consultation ;
- **La taille maximum** acceptée pour un pli électronique est de **25 Mo** ;

 *Il s'agit d'une préconisation destinée à inciter les candidats à proposer des plis plus légers en mégaoctets avec pour objectif d'économiser de l'espace de stockage et de limiter l'impact environnemental des services numériques.*

La signature électronique des documents 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.

7.2 - Copie de sauvegarde

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, doit être placée dans un pli portant :

- La mention « **Copie de sauvegarde** »,
- Le nom du candidat
- L'identification de la procédure.

Elle peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Transmise par voie postale:

MAIRIE DE CASTELNAU-LE-LEZ
Service des Marchés publics
Rue de la Crouzette - CS 40013
34173 CASTELNAU-LE-LEZ

Remise :

MAIRIE DE CASTELNAU-LE-LEZ
Direction des Finances et Marchés Publics
14, rue Jules Ferry – 1er étage
34170 CASTELNAU-LE-LEZ

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 08 h 00 à 12 h 00 et de 14 h à 17 h 00.

7.3 - 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.**

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 (six) jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant une phase de régularisation ou pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée – sans rapport avec l'objet du marché – sera systématiquement éliminée.

8.3 – Critères de jugement des offres

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

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	40,00
1.1 – Au vu du montant total HT porté au BPU valant DE	30,00
1.2 – Au vu du montant total HT du DQE masqué	10,00
2 - Valeur technique	50,00
2.1 - Moyens humains affectés au marché et Interlocuteur dédié (formation, qualification, etc.)	15,00
2.2 – Méthodologie et organisation des chantiers : Méthodologie d'intervention (moyens mis en œuvre pour garantir l'hygiène et la sécurité sur le chantier, etc.) et précisions sur l'organisation en cas d'intervention en site occupé	15,00
2.3 – Diversité et qualité des sols souples, équipements et modules d'aires de jeux proposées (au vu notamment des catalogues fournisseurs et des fiches techniques)	10,00
2.4 – Délais d'intervention	10,00
3 – Qualité environnementale Performance environnementale et économie circulaire des structures de jeux et sols amortissants (taux d'intégration de matières recyclées, éco-conception et démontabilité, garanties sanitaires et traçabilité, etc.).	10,00

❖ 1 - Prix des prestations 40,00 points

Le critère « Prix » sera noté sur 40 points au vu du :

- 1.1 – Montant total HT du BPU valant DE (30 points) ;
- 1.2 – Montant total HT du DQE masqué : Correspondant à une simulation de commande d'équipements et jeux issus des catalogues proposés dans l'offre des candidats avec application de la remise indiquée dans l'acte d'engagement (10 points).

Sera ensuite appliquée la formule suivante :

Note : $40,00 \times (\text{Offre moins disante} / \text{Offre du candidat})$

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.

Pour faciliter l'appréciation de la valeur technique et la qualité environnementale, il est fourni au DCE le **Cadre du Mémoire Technique et Environnemental (CMTE)** ; ayant pour but d'uniformiser et de structurer les réponses des candidats.

❖ 2 - Valeur technique 50,00 points

L'appréciation du critère « Valeur technique » se fera au regard du Mémoire technique transmis par le candidat conformément au cadre soumis à cet effet.

❖ 3 - Qualité environnementale

10,00 points

L'appréciation du critère « Développement durable » se fera au regard du Mémoire environnemental transmis par le candidat conformément au cadre soumis à cet effet.



L'attention des candidats est attirée sur le fait que tous ces critères seront effectivement pris en compte dans l'appréciation de l'offre. Il appartient aux candidats de n'en négliger aucun et de proposer la meilleure offre possible. Un classement sera établi en fonction du nombre de points obtenus.

8.4 - Suite à donner à la consultation

Après l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations **avec les 3 (trois) candidats sélectionnés**. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

À l'issue de l'analyse et d'un premier classement des offres, effectué en application des critères de choix annoncés à l'article 8.3, **l'acheteur** engagera des négociations **avec les 3 (trois) candidats** les mieux placés.

Si le nombre d'offres satisfaisant aux critères de choix est inférieur à ce chiffre, la négociation se fera avec tous les candidats.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (*prix, délais, qualité, quantité, garanties...*). Cependant, elle ne pourra pas avoir pour effet de modifier l'objet de l'accord-cadre ou les conditions initiales d'exécution de l'accord-cadre qui ont fait l'objet de la concurrence.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

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 6 (six) jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

L'ensemble des échanges avec les candidats, s'opérera uniquement par courrier électronique via le profil acheteur : <https://marches.montpellier3m.fr>.

Il est, par conséquent, demandé aux candidats de fournir une adresse e-mail générique, de lire les courriers électroniques adressés par la plateforme et de s'assurer que ces derniers ne soient pas placés en courrier indésirable.

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 (dix) 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 (six) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier

6, rue de Pitot
34063 MONTPELLIER

Tél : 04 67 54 81 00 | Télécopie : 04 67 54 81 56 | Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 (deux) 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 ou la publication de la décision de l'organisme).
- 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 de Pitot
34063 MONTPELLIER

Tél : 04 67 54 81 00 | Télécopie : 04 67 54 81 56 | Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales
Place Felix-Baret - CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06

Tél. : +33 484354554 | Fax : +33 484354460 | Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr

Adresse internet (URL) : <http://www.paca.pref.gouv.fr>

Annexe 01 : Organisation et nommage des fichiers attendus



1 - (Nom du candidat) - Dossier Candidature.zip

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat)** fournis au DCE mais aussi disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)



Contenant les documents et / ou fichiers non-zippés suivants :

0- (Nom du candidat) – Attestation sur l'honneur candidature.pdf ou .docx ;

1- (Nom du candidat) - Lettre de candidature **DC1 et son annexe Attestation sur l'honneur** .pdf ou .docx (Ne pas omettre de cocher la Case F1-Interdictions de soumissionner) ;

2- (Nom du candidat) **Pouvoir.pdf** (le cas échéant) : (Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat) ;

3 - (Nom du candidat) Déclaration du candidat **DC2.pdf** ou .docx.

Comprenant :

- **3a**-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat ;
- **3b**-Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- **3c**-Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- **3d**-Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- **3e**-Liste des travaux exécutés au cours des 5 (cinq) dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants ;
- **3f**-Certificat(s) de qualifications demandé(s) (le cas échéant).



2 (Nom du candidat) - Dossier Offre.zip



Contenant les documents et / ou fichiers non-zippés suivants :

1- (Nom du candidat) **Attestation Acceptation pièces du DCE.pdf**, selon le modèle joint au DCE ;

2- (Nom du candidat) **BPU valant DE.xlsx** et/ou .pdf ;

3- (Nom du candidat) **Mémoire Technique et Environnemental.pdf** – selon le CMTE renseigné joint au DCE (le cas échéant) ;

4- (Nom du candidat) Catalogue(s) et fiches techniques.pdf.



La taille maximum recommandée par pli électronique est de 25 Mo.

Il s'agit d'une préconisation destinée à inciter les candidats à proposer des plis plus légers en mégaoctets avec pour objectif d'économiser de l'espace de stockage et de limiter l'impact environnemental des services numériques.

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