



MAÎTRE D'OUVRAGE



**BUREAU D'ÉTUDES FLUIDES
MAÎTRISE D'ŒUVRE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉS PUBLIC DE TRAVAUX

**Travaux pour l'installation de climatisation dans les écoles de la Ville
de Castelnaud-le-Lez**

Date limite de remise des offres : Mercredi 25 novembre 2026 à 12 heures 00 : 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@castelnaud-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	Travaux pour l'installation de climatisation dans les écoles de la Ville de Castelnau-le-Lez
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	4 (quatre)
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	8 (huit) mois.
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Échanges électroniques	4
1.4 - Type et forme de contrat.....	4
1.5 - Décomposition de la consultation	4
1.6 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires	5
1.8 - 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 – Décomposition en tranches	6
2.4 - Variantes autorisées et exigées	6
2.5 - Développement durable	6
3 - Les intervenants	6
3.1 - Conduite d'opération	6
3.2 - Maîtrise d'œuvre	6
3.3 - Contrôle technique	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	7
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Pièces de la candidature	8
6.2 - Pièces de l'offre.....	9
6.3 - Sous-traitance	9
6.4 - Visites sur site	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Copie de sauvegarde.....	11
7.3 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures	11
8.2 - Attribution des marchés	11
8.3 - Critères de jugement	12
8.4 - Suite à donner à la consultation	12
9 - Renseignements complémentaires	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9.2 - Procédures de recours	13
10 – Traitement des données à caractère personnel	14
Annexe 01: Liste des pièces du DCE	15
Annexe 02 : Organisation et nommage des fichiers attendus	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les :

Travaux pour l'installation de climatisation dans les écoles de la Ville de Castelnau-le-Lez

Afin d'améliorer les conditions d'accueil des élèves ainsi que les conditions d'enseignement au sein des écoles de la Ville de Castelnau-le-Lez, la collectivité s'est fixée pour objectif de rafraîchir les salles de classe des deux écoles pour le confort d'été des élèves et des enseignants.

La solution sera identique sur les deux écoles, à savoir :

- Une pompe à chaleur air/eau réversible type Carrier AquaSnap installée à l'extérieur ;
- Fluide naturel R290 (propane) : très faible impact climatique, conforme aux évolutions réglementaires sur les fluides frigorigènes ;
- Diffusion dans les classes par cassettes en plafond ou par centrale de traitement d'air gainable avec diffuseurs Halton à effet coanda ;
- Un thermostat par classe avec possibilité de pilotage par la GTB de la Ville.

Lieu(x) d'exécution : Castelnau-le-Lez (34170)

- École « **Mario Roustan** » : 1 Rue de la Crouzette ;
- École « **Saint Exupéry** » : 315, avenue du Devois.

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 (CCP).

1.3 - 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.

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 (quatre) lots :

Lot	Désignation
01	CVC École « Mario Roustan »
02	Faux-plafond École « Mario Roustan »
03	CVC École « Saint Exupéry »
04	Faux-plafond École « Saint Exupéry »

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Un même candidat pourra se voir attribuer plusieurs lots pour lesquels il aura présenté une offre, soit au maximum 2 (deux) lots. **Le pouvoir adjudicateur appréciera alors la capacité du candidat à exécuter les prestations au regard des éléments fournis dans le cadre de son offre.**

Cependant, ils ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus conformément à l'article L 2151-1 du Code de la commande publique.

De ce fait, lorsqu'un candidat soumissionne pour l'ensemble des lots, **il devra démontrer qu'il dispose des capacités économiques, humaines et matérielles suffisantes pour assurer l'exécution simultanée des prestations correspondant à l'ensemble des lots susceptibles de lui être attribués.**

 **À ce titre, il précisera notamment dans son dossier :**

- **Les moyens humains mobilisables** pour l'exécution des prestations (effectifs, qualifications, encadrement dédié, organisation prévue) ;
- **Les moyens matériels** dont il dispose pour assurer la réalisation des prestations sur les 2 (deux) sites simultanément ;
- **Le cas échéant, l'organisation permettant de garantir la continuité d'intervention et le respect des délais d'exécution pour chacun des lots.**

1.6 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est de **8 (huit) mois** tel que défini au Cahier des charges administratives particulières (CCAP).

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché - en application des articles L 2122- 1 R. 2122- 7 du Code de la commande publique - des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser 3 (trois) ans à compter de la notification du présent marché.

1.8 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45331220-4	Travaux d'installation de matériel de climatisation.
45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent-vingt) jours 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 du marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres de groupements.

Pour la présentation d'une sous-traitance dès la remise de l'offre, la fourniture d'un acte de sous-traitance (**Formulaire DC4 au 1^{er} janvier 2024**) complet, y compris dossier administratif de l'entreprise, est exigée.

2.3 – Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.4 - Variantes autorisées et exigées

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental, au sens de l'article L 2111-1 du Code de la commande publique, dont le détail est indiqué dans le DCE.

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.

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.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

3 - Les 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 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

ANTOLIA SASU

7, impasse des Jardins de Saint-Jean - 34430 SAINT-JEAN-DE-VÉDAS
Tél. : 06 23 49 37 15 | Courriel : contact@antolia.fr | SIRET : 892 460 890 00015

Elle est représentée par **Monsieur Guillaume HILAIRE**, Directeur technique.

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est APS, PRO / DCE, ACT, DET et AOR.

 **Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution**

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

APAVE IC MONTPELLIER SA

310, rue de la Sarriette
Zone Écoparc
34130 SAINT AUNÈS

Téléphone : 04 67 15 60 10 - Portable : 0615061711 |
Courriel : bgc.languedoc-roussillon@apave.com
SIRET : 527 573 141 00340 | NAF : 7120B

La personne chargée du projet est : **Madame Melanie DESNOUES**, Ingénieur Chargé d'affaires.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : L solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables, LE relative à la solidité des existants et SEI relative à la sécurité des personnes dans les ERP et IGH.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé est pour cette opération de **de catégorie III**.

APAVE IC MONTPELLIER SA

310, rue de la Sarriette
Zone Écoparc
34130 SAINT AUNÈS

Téléphone : 04 67 15 60 10 - Portable : 0615061711 |
Courriel : bgc.languedoc-roussillon@apave.com
SIRET : 527 573 141 00340 | NAF : 7120B

La personne chargée du projet est : **Monsieur SALEM HOUHOU**, Coordonnateur Principal Conception et Réalisation.

3.5 – 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) du marché 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.

L'attention des candidats futurs attributaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils devront le préciser à l'acte d'engagement (AE_ATTRI1) qui sera transmis au futur attributaire.

4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4.3 - 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 des Cahiers des clauses (CCAP et CCTP) 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 listées à l'annexe 01 du présent Règlement de la consultation (RC).

Le DCE est téléchargeable gratuitement. 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.

6.1 - Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat – Formulaire au 1^{er} janvier 2024)** 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).

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
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (<i>Délégations de pouvoirs...</i>)	Oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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 trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques <u>ou</u> <u>preuve d'une assurance pour les risques professionnels</u>	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 <u>trois (3) dernières années</u>	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Liste des travaux exécutés au cours des <u>5 (cinq) dernières années</u> , appuyée – le cas échéant - 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

Pour les Lots 01 et 03 CVC : Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Attestation de capacité à manipuler les fluides frigorigènes, délivrée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (articles R. 543-75 et suivants du Code de l'environnement), <u>pour l'entreprise</u> intervenant sur les équipements contenant des fluides frigorigènes	Non
Attestation d'aptitude à la manipulation des fluides frigorigènes <u>pour les personnels</u> intervenant sur les installations	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine. 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'Attestation d'acceptation sans réserve de l'ensemble des pièces du DCE (<i>Pièces écrites, pièces graphiques, etc.</i>)	Oui
L'Attestation de la visite obligatoire du site ou Attestation justificative d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes	Non
La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire Technique et Environnemental des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, <u>selon le Cadre de réponse technique Environnementale (CRTE_FT)</u> transmis au DCE.	Non
Les fiches techniques <u>uniquement</u> celles listées au Cadre de réponse technique et Environnementale (CRTE_FT)	Non

 Le formulaire ATTRI1, modèle d'acte d'engagement (AE), sera utilisé pour conclure les marchés publics avec les candidats pressentis attributaires.

6.3 - Sous-traitance

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.

6.4 - Visites sur site

La visite sur site est obligatoire, l'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les visites sont organisées selon le calendrier prédéfini ci-dessous :

Lot	Adresse	Date et horaire de visite – présence obligatoire		
01 et 02	École « Mario Roustan » 1 Rue de la Crouzette	Mercredi 28/10/2026 À 08 heures	Mercredi 04/11/2026 À 08 heures	Mercredi 18/11/2026 À 08 heures
03 et 04	École « Saint Exupéry » 315, avenue du Devois	Mercredi 28/10/2026 À 10 heures	Mercredi 04/11/2026 À 10 heures	Mercredi 18/11/2026 À 10 heures

Cependant le candidat qui est en mesure de **justifier, par tous moyens probants, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes**, pourra être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

Par la remise de son offre, l'entreprise reconnaît avoir pris pleinement connaissance de toutes les conditions d'exécution des ouvrages et de s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leur qualité.

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.

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 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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont identiques à ceux des documents constituant le Dossier de consultation des entreprises (DCE).

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 02 "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 et du contrat par l'attributaire n'est pas exigée - mais autorisée - dans le cadre de cette consultation.



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

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

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.

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 14h 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 des marchés

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 la négociation, et que seule une offre irrégulière - à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse - pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

8.3 - Critères de jugement

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

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	60,00
2 - Valeur technique	30,00
2.1 - Méthodes et organisation du chantier / planning : ○ Méthodologie d'intervention → 5 pages en environ ○ Organisation de la société pour des travaux en <u>site occupée</u> → 5 pages en environ ○ Planning d'exécution proposé par l'entreprise. → 2 pages en environ	20,00
→ Au total 12 (douze) pages maximum	
2.2 – Qualité et performance des matériels proposés au vu des <u>fiches techniques exigées et listées au Cadre de réponse technique Environnementale (CRTE_FT)</u>	10,00
3 – Qualité environnementale	10,00
○ Qualité et efficacité du dispositif de gestion et de valorisation des déchets ; ○ Types de véhicules affectés à l'exécution du marché ; ○ Démarche et performance environnementales.	10,00
→ Au total 10 (dix) pages maximum	

❖ **1 - Prix des prestations 60,00 %**

Note : 60,00 x (Offre moins disante / 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.

⚠ Au titre de son offre Technique et Environnementale, le candidat doit obligatoirement respecter la structure et les rubriques figurant dans **le Cadre de réponse technique Environnementale et la Listes des Fiches techniques exigées (CRTE FT)**.

❖ **2 - Valeur technique 30,00 %**

La valeur technique sera appréciée au regard des réponses Techniques, et des annexes strictement nécessaires à la bonne compréhension de leur offre, sous réserve que ces documents soient clairement référencés.

❖ **3 – Qualité environnementale 10,00 %**

L'appréciation du critère « Qualité environnementale » se fera au regard des réponses, répondant aux sous-critères énoncés ci-dessus.

🚨 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 examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché 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 5 (cinq) candidats sélectionnés les mieux placés pour chacun des lots objet de la présente consultation.

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 du marché ou les conditions initiales d'exécution 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).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 (deux) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.



Conformément aux dispositions de l'article R 2182-1 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics, il ne sera pas appliqué de délai de suspension entre la notification de rejet et la signature du marché à procédure adaptée.

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> | SIRET: 173 400 052 00010

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

13 282 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> | SIRET : 171 300 007 00019

10 – Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché public, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (*dit Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD*) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Annexe 01: Liste des pièces du DCE



BUREAU D'ÉTUDES FLUIDES
MAÎTRISE D'ŒUVRE

Numéro	Nom	Auteur	Format
A - PIECES ADMINISTRATIVES			
_DC1	_DC1 - Lettre de candidature (<i>Màj 04/2019</i>)	Mairie de Castelnau-le-Lez	.docx
_DC2	_DC2 - Déclaration du candidat (<i>Màj 12/2023</i>)	Mairie de Castelnau-le-Lez	.docx
0_ACCEPT_DCE	Modèle Acceptation sans réserve du DCE	Mairie de Castelnau-le-Lez	.docx
1_RC	Règlement de consultation et ses annexes	Mairie de Castelnau-le-Lez	.pdf
2_CCAP	Cahier des clauses administratives particulières	Mairie de Castelnau-le-Lez	.pdf
B - PIECES TECHNIQUES			
1_DPGF	Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire → Lots 01 à 04	ANTOLIA	.xlsx et .pdf
2_CCTP	Cahier des clauses techniques particulières → Lot 00 Prescriptions communes et Lots 01 à 04	ANTOLIA	.pdf
3_CRTE-FT	Cadre de réponse Technique et Environnementale - Liste des Fiches Techniques exigées (CRTE_FT).	ANTOLIA	.pdf
4_PLANNING	Planning prévisionnel Gant Global	ANTOLIA	.pdf
C - PIECES GRAPHIQUES			
1_PLAN	Écoles « Mario Roustan » et « Saint Exupéry »	ANTOLIA	.dwg et .pdf

Annexe 02 : Organisation et nommage des fichiers attendus



1 - (Nom du candidat) N° Lot (le cas échéant) - 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 :

- 1- (Nom du candidat) - Lettre de candidature **DC1.pdf** ou .docx (Ne pas omettre de cocher la Case F1-Interdictions de soumissionner) ;
- 2- **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) N° Lot (le cas échéant) - Dossier Offre.zip



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

- 1- Attestation **Acceptation pièces du DCE.pdf**, selon le modèle joint au DCE ;
- 2- **DPGF.xlsx** et/ou .pdf ;
- 3- **Mémoire Technique et Environnemental** .pdf – selon le CRTE_FT renseigné joint au DCE ;
- 4- **Planning d'exécution** proposé par l'entreprise ;
- 5- **Fiches techniques exigées** .pdf – selon le CRTE_FT renseigné joint au DCE.



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.