



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE D'ÉTUDES

---

**G3D0005AI**

**Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Tous corps  
d'état**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**19 octobre 2023 à 12:00**

**Pôle Patrimoine Immobilier et Sobriété Energétique**  
1 Place Georges Frêche  
34267 Montpellier CEDEX 2



## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - COVID 19.....	3
1.3 - Mode de passation .....	3
1.3.1 - Echanges électroniques .....	3
1.4 - Type et forme de contrat .....	3
1.5 - Décomposition de la consultation .....	4
1.6 - Nomenclature.....	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires .....	5
1.8 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes.....	6
2.4 - Développement durable .....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
8.2 - Procédures de recours .....	13



## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Tous corps d'état**

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique entre la Ville de Montpellier et la Montpellier Méditerranée Métropole.

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Ville de Montpellier. Il aura en charge de signer, notifier et exécuter l'accord-cadre au nom de l'ensemble des membres du groupement.

### 1.2 - COVID 19

Les candidats sont réputés avoir pris en compte dans l'élaboration de leur offre et, donc, dans les conditions d'exécution du marché les conséquences prévisibles de l'épidémie de COVID 19 à la date de remise des offres.

### 1.3 - Mode de passation

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

#### 1.3.1 - Echanges 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@montpellier3m.fr](mailto:marches-publics@montpellier3m.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 [nepasrepondre@atexo.com](mailto:nepasrepondre@atexo.com) fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

Veuillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

### 1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre multi-attributaire avec maximum est passé en application des articles L 2125-1 1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque lot sera attribué à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).



## 1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 9 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant maximum annuel € HT / Ville	Montant maximum annuel € HT / Métropole	Montant maximum annuel € HT pour tous les membres du groupement	Estimation annuelle € HT / membre du groupement
01	Programmation	320 000	320 000	640 000	Ville : 80 000 Métropole de Montpellier : 80 000
02	Economie de la construction	320 000	320 000	640 000	Ville : 80 000 Métropole de Montpellier : 80 000
03	Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Structure	480 000	480 000	960 000	Ville : 120 000 Métropole de Montpellier : 120 000
04	Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Electricité, fluides, thermique	360 000	360 000	720 000	Ville : 90 000 Métropole de Montpellier : 90 000
05	Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Environnemental	160 000	160 000	320 000	Ville : 40 000 Métropole de Montpellier : 40 000
06	Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Patrimonial	160 000	160 000	320 000	Ville : 40 000 Métropole de Montpellier : 40 000
07	Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) VRD et hydraulique	160 000	160 000	320 000	Ville : 40 000 Métropole de Montpellier : 40 000
08	Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Acoustique	160 000	160 000	320 000	Ville : 40 000 Métropole de Montpellier : 40 000
09	Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Géotechnique	360 000	360 000	720 000	Ville : 90 000 Métropole de Montpellier : 90 000
Total :		2 480 000	2 480 000	4 960 000	1 240 000



--	--	--	--	--

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

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. S'ils répondent sur plusieurs lots, ils doivent remettre autant d'offres distinctes que de lots auxquels ils répondent. Toutefois le dossier de candidature pourra être commun à plusieurs lots.

### 1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
7100000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Lot(s)	Code principal	Description
01	71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
02	71321100-5	Services relatifs aux aspects économiques de la construction
03	71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction
	71315100-0	Services de conseil en gros œuvre
04	71314300-5	Services de conseil en rendement énergétique.
05	71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
06	71210000-3	Services de conseil en architecture
07	71300000-1	Services d'ingénierie
08	71313200-7	Services de conseil en insonorisation et en acoustique intérieure
09	71332000-4	Services d'ingénierie géotechnique

### 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 1.8 - Renouvellement

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

Si l'accord cadre arrive à son terme, nouvel avis en 2027. Sinon, nouvel avis en 2024, 2025 et 2026.



## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

### 2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte **des conditions d'exécution à caractère environnemental** dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP. 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 - Conditions relatives au contrat

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

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres, budgets de la Ville ou de Montpellier Méditerranée Métropole selon émission du bon de commande.

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

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

### 3.3 - 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 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) / lot
- Bordereau des prix unitaires (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE) / lot
- Le cadre de mémoire technique
- Le formulaire DC1 (lettre de candidature)
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

L'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification du DCE et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

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 12 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

### 5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1)	Non



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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ce chiffre d'affaire sont disponibles.		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Une liste ou des attestations de bonne exécution des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.		Non

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (notamment par exemple, déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit) permettant de vérifier la crédibilité financière du candidat et sa capacité à mener à bien le marché pour lequel il soumissionne.

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'un groupement, chaque membre doit produire l'ensemble des documents mentionnés ci-avant (la lettre de candidature « DC1 » pouvant être commune, sous réserve de respect des conditions précisées à la notice explicative relative à ce DC1).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises nouvellement créées prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités techniques et professionnelles requises.

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.

Pièces de l'offre pour chaque lot:



Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes / lot	Non
Bordereau des prix unitaires (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE) / lot	Non
Le mémoire technique / lot. En aucun cas il ne peut être question d'un mémoire technique général de l'entreprise. Ce document doit être construit spécifiquement au regard de la nature des prestations, de leur importance et de leurs spécificités dans le cadre du marché.	Non

Pour faciliter l'analyse des offres, les candidats sont fortement invités à transmettre les pièces financières (BPU / DQE) au format Excel ou autre format tableur largement disponible.

**Nota :** si le candidat s'appuie au stade de l'offre sur d'autres opérateurs économiques :

- en cas de sous-traitance au stade de l'offre, le candidat doit produire un DC4 complété (seule sa signature n'est pas exigée à ce stade).
- dans les autres cas, si le candidat se prévaut des moyens / capacité d'une autre entité, sans recours à la sous-traitance, quel que soit le lien juridique qui les unit (notamment filiale), pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique en question sous la forme d'une déclaration du type :  
« Mme. /M. (nom, prénom, fonction) ....., représentant dûment habilité de la société (Nom commercial et dénomination sociale) ....., numéro SIRET ..... m'engage à mettre à disposition du candidat (dénomination) ....., les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marché(s) à passer dans le cadre de la procédure n°.....».

L'attributaire pressenti sera invité à signer les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (en cas d'allotissement, relatif au lot concerné) ; En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Le cas échéant, l'engagement écrit de l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (déclaration type ou DC4) ;
- Le cas échéant, en cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire, signé en original par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

**Rappel :** une signature manuscrite scannée n'aura pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra pas remplacer la signature originale.

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

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

### 6.1 - Transmission électronique

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.



Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Il est conseillé aux candidats, pour éviter les offres hors délais, de prévoir de déposer leur offre la veille de la date limite de remise des offres.

En application de l'article R 2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En conséquence en cas d'oubli d'un document ou de complément à apporter, le candidat doit effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de son offre, avant la date et l'heure limites de remise des offres.

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 comme suit :

*Nom du candidat*

Copie de sauvegarde pour :

**G3D0005AI - Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) Tous corps d'état**

**Lot n°**

**NE PAS OUVRIR**

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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

Ville de Montpellier  
PJ2A - Direction Déléguée Achats et Commande Publique  
Service Procédures  
1 place Georges Frêche  
34267 Montpellier CEDEX 2

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés auprès des gestionnaires des instances de la Direction Déléguée Achats et Commande publique, du lundi au vendredi hors jours fériés de 9H00 à - 12H00 et de 14 h à 16h30.

Il convient pour cela de se présenter à l'accueil public de l'Hôtel de Ville qui le contactera.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, sauf pour les pièces financières (BPU / DQE) qui devront être remise de préférence sous format Excel (ou autre format tableur largement disponible). Dans le cadre d'offres groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

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

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



Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

## 6.2 - Transmission sous support papier

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

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

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

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

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

En vertu des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

Pour tous les lots :

1-Valeur technique au regard du mémoire technique	60.0
2-Mesures environnementales en lien avec l'exécution du marché au regard du mémoire technique	10.0
3-Prix des prestations au regard du détail quantitatif estimatif	30.0

1 - Le critère valeur technique (60 % de la note) sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique, rédigé sur la base du cadre de mémoire technique joint au DCE, sur les points suivants :

<p><b>1.1 Moyens humains spécifiquement affectés au lot soumissionné 4 pages A4 recto maximum (4 pages max pour le 1.1 a)) + CV de l'interlocuteur principal désigné uniquement) :</b></p> <p>La présentation vise essentiellement à mettre en évidence :</p> <p>a) Les membres du groupement éventuel permettant de répondre aux compétences attendues détaillées aux paragraphes 3.4 et 5 du CCTP. Le nombre et la qualité des personnes physiques désignées pour intervenir dans la réalisation des missions confiées au candidat, en précisant les différentes compétences assumées par chacune d'elles. Il s'agit ici de montrer</p>	30.0
---	------



<p>que le candidat garantit la mobilisation de moyens humains adéquats en quantité et en qualité suffisante pour répondre au marché. La transmission des CV de l'ensemble des intervenants n'est pas souhaitée. La présentation des personnes physiques de l'équipe constituant le groupement pourra prendre la forme d'un schéma (type organigramme) mentionnant uniquement les intervenants (pas d'organigramme général de la société), leur qualité, leur niveau d'expérience, diplômes, postes occupés, études en lien avec l'objet du lot auquel l'interlocuteur aura contribué (en précisant le périmètre de son intervention)  <b>(25 points)</b></p> <p>b) Présentation spécifique de l'intervenant désigné pour être l'interlocuteur principal du groupement de commandes (unique CV attendu à fournir).  <b>(5 points)</b></p> <p><b>Eléments utiles</b></p>	
<p><b>1.2 Organisation de l'équipe spécifiquement affectée au lot soumissionné (3 pages A4 recto maximum souhaité) :</b></p> <p>Pertinence de la méthodologie proposée. Dans la perspective d'assurer la qualité des études, il s'agit de décrire les particularités du fonctionnement de l'équipe désignée pour réaliser les études, en précisant comment les différentes compétences requises vont s'articuler au fur et à mesure des missions AMO dévolues.  <b>(15 points)</b></p> <p><b>Eléments utiles</b></p>	15.0
<p><b>1.3 Les modalités mises en œuvre pour respecter les délais de remise de chaque phase d'études et garantissant des rendus de qualité, seront précisées (1 page A4 recto maximum souhaité) (Documents, outils collaboratifs, process interne, moyens matériels, ...) (15 points)</b></p> <p><b>Eléments utiles</b></p>	15.0
<p><i>Nota bene 1 : concernant les éléments ciblés comme « utiles » pour l'appréciation des offres : L'offre sera notée en fonction de la qualité des éléments transmis, l'absence de transmission entraînant une note égale à zéro.</i></p>	

**2 - Le critère Environnemental (10 % de la note) sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique, rédigé sur la base du cadre de mémoire technique joint au DCE, sur les points suivants :**

<p><b>2- Mesures environnementales en lien avec l'exécution du marché</b></p>	<b>10.0</b>
<p>Dans le cadre de l'exécution du marché, le candidat précisera son approche pour s'adapter aux enjeux environnementaux actuels : compétences expertes nécessaires à l'élaboration d'une évaluation environnementale de qualité découlant d'une obligation légale faite aux Maîtres d'ouvrage d'éviter, limiter et compenser les impacts négatifs de leurs projets. <b>(5 points)</b></p>	10.0



<p>Le candidat présentera également les mesures concrètes de l'entreprise en faveur de la protection de l'environnement (déontologie professionnelle) qui seront mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché. (5 points)</p>	
<p><b>Eléments utiles</b>  <i>Nota bene 1 : concernant les éléments ciblés comme « utiles » pour l'appréciation des offres : L'offre sera notée en fonction de la qualité des éléments transmis, l'absence de transmission entraînant une note égale à zéro.</i></p>	

**3- La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :**  
 Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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.

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

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après analyse des offres, l'attribution du marché aux trois premiers candidats classés 1<sup>er</sup>/2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> est suspendue à la complétude de leur dossier de candidature et à la vérification par le pouvoir adjudicateur de la régularité de leur situation au regard des certificats visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10, et R. 2143-16 du Code de la Commande Publique.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>

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

Référent : Madame Isabelle DEVIN

Tél : 04 34 46 68 50

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

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :



Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

<http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)