



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Isolation thermique par l'extérieur des salles « Échauffement » et « d'Honneur »
du Palais des Sports «Jacques Chaban Delmas» à Castelnaud-le-Lez**

Date et heure limites de réception des offres :

16 mai 2024 à 12 : 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 d'Isolation thermique par l'extérieur des salles « Échauffement » et « d'Honneur » du Palais des Sports « Jacques Chaban Delmas » à Castelnau-le-Lez
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	BIM	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	20 semaines maximum + période préparatoire non comprise de 2 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 – Variantes autorisées et exigées	5
2.4 - Développement durable	5
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre	5
3.2 - Contrôle technique	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 - Documents à produire	6
6.2 - Sous-traitance	8
6.3 – Visite sur site	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique.....	8
7.2 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des marchés	9
8.3 - Critères de jugement	9
8.4 - Suite à donner à la consultation	10
9 - Renseignements complémentaires.....	10
9.1 - Traitement des données à caractère personnel.....	10
9.2 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
9.3 - Procédures de recours	11
Annexe : Organisation et nommage des fichiers attendus	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

L'isolation thermique par l'extérieur et réfection des façades des salles d'Échauffement et d'Honneur du Palais des Sports « Jacques Chaban-Delmas »

Le Palais des Sports est un bâtiment sportif important comprenant une salle d'escrime, de judo, de combat, de gymnastique, de tennis de table, de musculation, de danse, de basket, et surtout une salle d'honneur utilisée par le club professionnel de volley de Montpellier (MHSCVB), pour une surface totalisant environ 10 000 m².

Ce bâtiment a fait l'objet de rénovations importantes, cependant il s'avère nécessaire d'effectuer une rénovation thermique complète. En effet, le bâtiment ne possède aucune isolation en mur. Il est donc envisagé de réaliser une Isolation Thermique par l'Extérieur (ITE) pour les salles d'Échauffement et d'Honneur.

Les travaux ITE du présent marché comprennent principalement, sans que la liste ci-dessous puisse être considérée comme exhaustive ou limitative :

- La préparation des fonds ;
- Le lavage et le nettoyage de façade ;
- L'application d'un traitement anti-mousse ;
- La fourniture et pose de l'isolant ;
- L'application d'un revêtement technique décoratif (classe D.3).

Lieu(x) d'exécution : 515, avenue de La Monnaie à Castelnau-le-Lez (34 170).

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.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés eu égard à la nécessité technique de maintenir la cohérence des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45321000-3	Travaux d'isolation thermique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

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 – Variantes autorisées et exigées

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 le Dossier de consultation (DCE). 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.

2.5 - 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.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

MAIRIE DE CASTELNAU-LE-LEZ
Direction de l'Aménagement et du Patrimoine (DAP) - Pôle Bâtiments
Rue de la Crouzette - CS 40013
34173 CASTELNAU-LE-LEZ CEDEX

La personne habilitée et désignée par le pouvoir adjudicateur est Monsieur Bruno ARNOLD s/c de Madame Hélène PARTIMBENE, Directrice Adjointe du Services DAP de la Ville.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Les délais d'exécution est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser dans son offre sans toutefois dépasser **le délai plafond fixé à 20 (vingt) semaines maximum, période préparatoire non comprise de 2 (deux) mois**, à compter de la notification du marché.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres de la Ville de Castelnaud-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.

Le paiement s'effectuera conformément aux articles L 2192-10 à L 2192-26 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 du(des) candidat(s) futur(s) attributaire(s) est attirée sur le fait que s'il(s) veule(nt) renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, il(s) devra(ont) le préciser à l'acte d'engagement (AE_ATTRI1) qui leur sera transmis.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- La lettre de candidature **DC1** - *Date de la dernière Màj 01-04-2019*;
- La déclaration du candidat **DC2** - *Date de la dernière Màj 21-11-2023 (Nouveau formulaire)*;
- Modèle d'Acceptation sans réserve des pièces du DCE ;
- Le règlement de la consultation (**RC**) ;
- Les décompositions du prix global forfaitaire (**DPGF**) ;
- Le cahier des clauses particulières (**CCP**) ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- Le cahier Repérage ITE.

 Le formulaire **ATTRI1**, modèle d'**acte d'engagement (AE)**, sera utilisé pour conclure le marché public **avec le titulaire pressenti**.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 (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.

6.1 - Documents à produire

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).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces 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.

❖ **Pièces de la candidature**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (<i>Extrait K-bis, 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 3 (trois) derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou <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 trois dernières années	Non
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 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

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

Libellés	Signature
Qualibat 7132 : Isolation thermique par l'extérieur (<u>technicité confirmée</u>)	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.

Pièces de l'offre

Libellés	Signature
Attestation d'acceptation sans réserve de l'ensemble des pièces du DCE	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Le certificat de visite des locaux	Non
Calendrier prévisionnel d'exécution complété	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les Fiches techniques	Non

! Le formulaire ATTR11, modèle d'acte d'engagement (AE), sera utilisé pour conclure le marché public avec le titulaire pressenti.

6.2 - 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.

6.3 – Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire. Cependant le candidat qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, 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.

Les visites s'effectueront sur rendez-vous pris auprès de Monsieur Bruno ARNOLD de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine – Service Bâtiment aux numéros suivants : 04 67 57 04 85 ou 06 30 24 38 17

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 être transmis 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (Clé USB) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « **Copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

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

Transmise :

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

Déposée :

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

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 3 (trois) dossiers distincts** comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre comme définies à l'Annexe « Organisation et nommage des fichiers attendus » du présent règlement de la consultation ;
- **La taille maximum** acceptée pour un pli électronique est de **20 Mo** ;

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

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique 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 pourra être régularisée en l'absence de négociation. Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. 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- Moyens humains (Compétences, Qualifications), Matériels affectés à l'opération et Méthodologie selon les contraintes en site occupé pour la réalisation des travaux	15,00
2.2- Délai sur lequel le candidat s'engage au vu du Calendrier prévisionnel d'exécution détaillé (de la notification du marché, jusqu'à la réception des travaux)	5,00
2.3- Matériels proposés au vu des Fiches techniques exigées relatives à l'isolant, RPE, appuis de fenêtre et couvertines	10,00
3- Critère environnemental	10,00
3.1- Bon déroulement, suivi et traçabilité de l'élimination des déchets issus des travaux ainsi que la (les) décharge(s) agréée(s) à laquelle (auxquelles) le candidat fera appel	5,00
3.2- Mesures prises pour limiter l'impact des nuisances (bruit, poussières, circulation...) pour les occupants du PDS	5,00

❖ Notation du critère Prix

Le critère « Prix » sera noté sur **60 points au vu du montant total TTC** porté à la DPGF par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 60,00 \times \left(\frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre du candidat}} \right)$$

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.

❖ Notation du critère Valeur technique

La valeur technique sera notée sur **30 points**, au regard du calendrier prévisionnel d'exécution complété, de la qualité du mémoire technique et selon les sous-critères énoncés ci-dessus.

❖ Notation du critère Environnemental

Le critère environnemental sera noté sur **10 points**, au regard des éléments transmis au mémoire technique et selon les sous-critères énoncés ci-dessus.

Tous les 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.

8.4 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais, qualité, quantité, garanties...).

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

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier

6 rue de Pitot
34 063 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 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
34 063 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

13 282 MARSEILLE CEDEX 06

Tél. : 04 84 35 45 54 | Fax : 04 84 35 44 60 | Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr

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

Annexe : Organisation et nommage des fichiers attendus

❖ UN SEUL FICHIER ZIP



- (Nom du candidat) N° Lot (le cas échéant) Offre DEMAT.zip

❖ Comprenant les 3 dossiers suivants :



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

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)

- 1- (Nom du candidat) - Lettre de candidature DC1.docx ou .pdf (Ne pas omettre de cocher la Case F1-Interdictions de soumissionner) ;
- 2-1 - K-bis.pdf ;
- 2-2 - 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.docx ou .pdf

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 ;
- 3d- Certificat de qualifications demandé (le cas échéant).



2 (Nom du candidat) N° Lot (le cas échéant) - Dossier Offre

- 1- Attestation Acceptation pièces du DCE.pdf, selon le modèle joint au DCE ;
- 2- DPGF.xlsx et/ou .pdf ;
- 3- Certificat de visite du site.pdf ;
- 4- Calendrier prévisionnel exécution.xlsx et/ou .pdf ;
- 5- Mémoire technique.pdf.



(Nom du candidat) N° Lot (le cas échéant) – Fiches techniques

- 1- Fiches techniques.pdf, selon Fiches Produits exigées jointes au DCE (le cas échéant).



La taille maximum recommandée par pli électronique est de **20 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.