RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER URBAIN NON PUBLICITAIRE METALLIQUE ET EN BOIS ET LA SERRURERIE DE VOIRIE

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 7 janvier 2027 à 12h00

Montpellier Méditerranée Métropole
Hôtel de la Métropole
50 Place Zeus
CS39556
34961 Montpellier CEDEX 2

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER URBAIN NON PUBLICITAIRE METALLIQUE ET EN BOIS ET LA SERRURERIE DE VOIRIE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an renouvelable 3 fois
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....4
1.1 - Objet....4
1.2 - Mode de passation....4
1.2.1 - Echanges électroniques....4
1.3 - Type et forme de contrat....4
1.4 - Décomposition de la consultation....5
1.5 - Nomenclature....5
1.6 - Renouvellement....5
1.7 - Réalisation de prestations similaires....6
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
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....10
6.1 - Transmission électronique....10
6.1.1 - Copie de sauvegarde....11
6.2 - Transmission sous support papier....12
7 - Examen des candidatures et des offres....12
7.1 - Sélection des candidatures....12
7.2 - Attribution des accords-cadres....12
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....14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER URBAIN NON PUBLICITAIRE METALLIQUE ET EN BOIS ET LA SERRURERIE DE VOIRIE

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture et/ou la dépose/pose/dépose-repose/réparation de mobilier urbain non publicitaire métallique et en bois et la serrurerie de voirie sur l'ensemble des espaces publics de Montpellier Méditerranée Métropole.

Lieu(x) d'exécution : Montpellier Méditerranée Métropole

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

1.2 - 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.

1.2.1 - Echanges électroniques

Pour cette consultation, conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique (par l'intermédiaire du profil acheteur https://marchespublics.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@montpellier.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 AWS fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

Veuillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lots	Désignation
01	FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER URBAIN SUR LE TERRITOIRE DE MONTPELLIER Lot en groupement de commandes avec la Ville de Montpellier
02	FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER URBAIN SUR LE TERRITOIRE METROPOLITAIN HORS MONTPELLIER

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.

- Les prestations de chaque lot sont estimées comme suit :

Lots	Estimations annuelles en € HT des prestations rémunérées par application du BPU	Seuil maximum annuel en € HT
01 – Métropole	1 550 000,00	2 440 000,00
01 - Ville de Montpellier	100 000,00	200 000,00
02	1 050 000,00	1 575 000,00
Total annuel	**2 700 000,00**	**4 215 000,00**
Total sur la durée du marché (4 ans)	**10 800 000,00**	**16 860 000,00**

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
34928400-2	Mobilier urbain
45233293-9	Installation de mobilier urbain

Lot(s)	Code principal	Description
01	34928400-2	Mobilier urbain
01	45233293-9	Installation de mobilier urbain
02	34928400-2	Mobilier urbain
02	45233293-9	Installation de mobilier urbain

1.6 - Renouvellement

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

1.7 - 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 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. En cas de négociation, le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres négociées.

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 social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. 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

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme par période de reconduction de 1 an. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Cette reconduction tacite est toutefois subordonnée à la régularité de la situation fiscale, sociale et au regard du droit du travail du titulaire, lequel pourra en tant que besoin être sollicité par la direction maitre d'ouvrage de Montpellier Méditerranée Métropole en charge du suivi de l'exécution du contrat pour produire, dans un délai donné, tout document attestant de cette régularité.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

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) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- 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://marchespublics.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 un délai franc excluant le jour de la mise en ligne du DCE modifié et celui de la remise des offres). 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 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.

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	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

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir 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.

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

Libellés	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

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

Libellés	Signature
Entité professionnelle FNTP : 372 Pose de mobiliers urbains	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 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, 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 :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique	Non
La note environnementale répondant au critère environnemental	Non

Pour faciliter l'analyse des offres, les candidats sont fortement invités à transmettre les pièces financières (BPU / DQE et/ou DPGF) 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 nº……..».

L'attributaire pressenti sera invité à signer en original les pièces suivantes, en original ou via une signature électronique dans les conditions énoncées à l'item « Transmission électronique » du présent RC :
- 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, le DC4 signé du sous-traitant

- Le cas échéant, la mise au point du marché

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

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.

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://marchespublics.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.

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois.

ATTENTION : chaque dépôt effectué remplace le précédent (cela veut dire que l'offre déposée « écrase » la précédente). Veillez à ce que votre offre soit complète si vous effectuez un nouveau dépôt.

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.

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 ou DPGF) qui devront être remise sous format Excel (ou autre format tableur). 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 est autorisée dans le cadre de cette consultation.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.
Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation du format PAdES.

Après attribution, en l'absence de signature électronique ou de certificat valide, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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.

Utilisation du profil acheteur AW Solutions

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite**

6.1.1 - 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 comme suit :

Nom du candidat
Copie de sauvegarde pour : *G6D0066EP - FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER URBAIN NON PUBLICITAIRE METALLIQUE ET EN BOIS ET LA SERRURERIE DE VOIRIE*
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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Montpellier Méditerranée Métropole
PEPS – Service Coordination Budgétaire et Marchés Publics
Hôtel de Métropole
50 Place ZEUS – CS39556
34961 MONTPELLIER CEDEX 2

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés auprès des gestionnaires marchés du service, du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h30.
Il convient pour cela de se présenter à l'accueil public de l'Hôtel de la Métropole qui les contactera.

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

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 10 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.

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 R2152-1 et R2152-2 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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations au regard du Détail Quantitatif Estimatif	60.0
2-Valeur technique au regard du Mémoire technique	30.0
2.1-Le soumissionnaire décrira avec précision les moyens humains et matériels (hors véhicules) mis à disposition pour répondre aux besoins du marché (10 points) – élément utile *Moyens humains – 6 points* *Moyens matériels (hors véhicules) – 4 points*	*10.0*
2.2-Le soumissionnaire décriera avec précision l'organisation mise en place pour les commandes, l'établissement du devis pour la fourniture et la livraison du mobilier, ainsi que la gestion du service après-vente (10 points) – élément utile *Organisation mise en place de la commande à la livraison – 7 points* *Gestion du service après-vente – 3 points*	*10.0*
2.3-Le soumissionnaire décriera avec précision la méthodologie d'intervention affectée à la mise en œuvre des différentes familles de mobiliers urbains (10 points) – élément utile.	*10.0*
3-Performances en matière de protection de l'environnement au regard de la Note Environnementale	10.0

Critères	Pondération
3.1- Le soumissionnaire décriera avec précision les actions menés en termes de stratégie environnementale au niveau des livraisons des différents mobiliers urbains. – élément utile.	*5.0*
3.2- Le soumissionnaire décriera avec précision les actions menés en termes de stratégie environnementale au niveau de la décarbonation des déplacements générés (hors livraison) par le présent marché en faisant un focus sur la flotte de véhicules professionnels utilisées. – élément utile.	*5.0*

Nota bene 1 : concernant les éléments ciblés comme « *nécessair*e » pour l'appréciation des offres : Leur communication est prescrite à peine d'irrégularité de l'offre. Une fois fournis, l'offre sera notée en fonction de la qualité des informations y figurant.

Nota bene 2 : concernant les éléments ciblés comme « *utile* » pour l'appréciation des offres : L'offre sera notée en fonction de la qualité des éléments transmis, l'absence de transmission entrainant une notée égale à zéro.

- Le critère prix (60% de la note) sera noté par application de la formule suivante :

Note = (Pmd/Po) x 10
Pmd = prix de l'off.re la moins-disante ((offres anormalement basses exclues).
Po = prix de l'offre examinée
La note obtenue est sur 10 et sera multipliée par 6 pour avoir une note sur 60.

- Le critère valeur technique (30 % de la note) sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique.

- Le critère performances en matière de protection de l'environnement (10 % de la note) sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans la note environnementale.

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 au candidat classé 1er est suspendue à la complétude de son dossier de candidature et à la vérification par le pouvoir adjudicateur de la régularité de sa situation au regard des certificats visés aux articles R2143-6 à R2143-10, et R2143-16 du Code de la Commande Publique.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les candidatures avant les offres.

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://marchespublics.montpellier3m.fr
Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. (Ce délai est un délai franc excluant le jour de la réception de la question et celui de la remise des offres)

Référents : Thomas COMTE thomas.comte@montpellier.fr / Audrey ASPA audrey.aspa@montpellier.fr

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. (Ce délai est un délai franc excluant le jour de la mise en ligne des réponses et celui de la remise des offres)

8.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Montpellier 6, rue Pitot, 34063 Montpellier Cedex,
Tél. : 04 67 54 81 00 - Télécopie : 04 67 54 81 56
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
URL : 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.

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