MAITRE D'OUVRAGE: SERM.....

OPERATION : .LOT H6H7 LA RONDA.....

Contrat n° 202603605S26xx

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE D'EXECUTION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRE D'OUVRAGE : Société d'Equipement de la Région Montpelliéraine – SERM

Représenté par : M. Cédric GRAIL – Directeur Général

Adresse : 45 place Ernest Granier – 34960 Montpellier Cedex 2

Objet du marché : Contrat de maîtrise d'œuvre d'exécution pour la réalisation d'un programme immobilier de 7940 m² de locaux tertiaire avec un parking sous sol

Organisme chargé des paiements : SERM – DAF – Etoile Richter – 45 place Ernest Granier – CS 29502 – 34960 Montpellier Cedex 2

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l'organisme désigné ci-dessus

Date limite de réception des offres **: Lundi 30 novembre 2026 à 12h00**

Horaires d'ouverture des locaux pour la copie de sauvegarde :

du lundi au vendredi sauf mercredi de 8h15 à 13h00 et de 13h45 à 17h45

Le Mercredi de 08h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

Excepté les jours fériés

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION 4

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel 4

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire 4

1.3 Décomposition en tranches 5

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 5

1.5 Compétences exigées du titulaire 5

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 5

2.1 Procédure de passation 5

2.2 Liste des documents composant le DCE 6

2.3 Variantes 6

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles 6

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation 6

2.6 Délai de validité des offres 6

2.7 Mode de dévolution 7

2.8 Réalisation de prestations similaires 7

2.9 Visite des lieux d'exécution du marché 7

3. RETRAIT DU DOSSIER 7

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 8

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre 9

5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 10

5.1 Critères 10

5.2 Vérification de la situation de l’attributaire 12

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12

6.1 Conditions de la dématérialisation 13

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 13

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres 14

7. PRIMES 15

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE OU DU PROJET URBAIN A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL

a - Caractéristiques techniques : Immeuble de tertiaire sur un niveau de sous sol

b – Lieu d'exécution : Lot H6H7 La Ronda, Avenue de Barcelone, Montpellier

c - Enveloppe des travaux : 10 900 000€ HT

d – Planning prévisionnel : Démarrage travaux 1er tri 2027, Réception 1er tri 2029

1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE

☑ Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

Phase n°	Objet de la phase
PHASE 1 – PRO	Etudes de Projet (PRO) – PARTICIPATION
PHASE 2 – ACT	Assistance pour la Passation des Contrats de Travaux (ACT) - PARTICIPATION
PHASE 3 – SYN	Synthèse (SYN) REALISATION
PHASE 4 – DET VISA et OPC	Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) et VISA et Ordonnancement, la coordination et le pilotage OPC - REALISATION
PHASE 5 – AOR et GPA	Assistance lors des Opérations de Réception (AOR) et Pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) – REALISATION
PHASE 6 – ASV	Assistance au workshop (ASV) – PARTICIPATION
Mission complémentaire RESP	Responsable de projet (RESP) REALISATION

Les missions dites « PARTICIPATION » ont pour objectif de convier le maître d'œuvre d'exécution à des réunions qui le concernent directement pour ses missions dites de « REALISATION ».

Au cours de ses phases de « PARTICIPATION » il est attendu que le MOEXE soit présent pour préciser avec la Maîtrise d'œuvre de conception tout point qu'il serait amené à rencontrer au cours de ses missions SYN, DET, VISA, OPC, AOR et GPA.

S'il ne lui est pas demandé de se substituer à l'équipe de conception pour les missions qui lui ont été confiées ; le MOEXE devra cependant formuler toute remarque utile au mandataire de l'équipe de Maîtrise d'œuvre de conception.

Le maitre d'ouvrage a décidé de ne pas allotir ce marché pour les raisons suivantes car le besoin ne porte que sur la prestation d'éxecution.

1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

☑ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4 DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

1.4.1 DUREE DU MARCHE

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.6 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2 DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DE LA PRESTATION

Délais d'exécution : premier trimestre 2027.

1.5 COMPETENCES EXIGEES DU TITULAIRE

Le candidat devra justifier des compétences minimales suivantes :

- Ordonnancement, Pilotage et Coordination de chantier (OPC) ;
- Direction de l'exécution des travaux (DET) ;
- Économie de la construction et suivi financier d'opération ;
- Coordination technique tous corps d'état (TCE) ;
- Gestion administrative et contractuelle des marchés de travaux ;
- Maîtrise des outils numériques de gestion de projet et de suivi de chantier ;

L'équipe affectée à l'opération devra notamment comprendre :

- Un directeur de projet ;
- Un responsable OPC/MOEX ;
- Un conducteur de travaux ou ingénieur travaux TCE ;
- Un économiste de la construction (contrôle du travail de l'éco du MO Conception)

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

Procédure d'appel d'offres ouvert (art R.2161-2 à R.2161-5)

Le maitre d'ouvragese réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Méthode de détection des offres anormalement basses :

Conformément à l'article L2152-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifiera systématiquement la viabilité économique de l'offre et s'assurera que le prix proposé n'est pas manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

A ce titre il mettra en œuvre une procédure de détection des offres susceptibles d'être anormalement basses en prenant notamment en compte les éléments suivants :

- *Comparaison avec l'estimation de l'acheteur*
- *Éléments techniques pouvant ne pas avoir été pris en compte pour chiffrer l'offre*
- *Éléments dans l'offre qui seraient susceptibles de mettre en péril la bonne exécution du marché*
- *Prix présentant spécifiquement une anomalie*
- *Calcul des écarts entre les offres selon la méthode suivante :*
  - *Calcul de la moyenne des offres jugées acceptables, régulières, appropriées,*
  - *Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne est calculée*
  - *Pourront être considérées comme potentiellement basses les offres dont le prix se situerait au-dessous de 15% par rapport à la nouvelle moyenne (le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adapter ces seuils en fonction de la nature et de la complexité du marché)*

Les candidats dont l'offre sera identifiée comme potentiellement anormalement basse seront invités à fournir toutes justifications de nature à expliquer le niveau du prix proposé.

L'absence de réponse ou de justifications de la part du candidat sera considérée comme une incapacité à démontrer la viabilité économique de l'offre, celle-ci sera déclarée anormalement basse et sera rejetée sans être analysée.

2.2 LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE

- le dossier APD
- un plan de situation
- le cadre d'acte d'engagement
- le CCAP
- le présent RDC et ses annexes
- Le cadre de mémoire technique
- Le cadre de mémoire environnemental

2.3 VARIANTES

☑ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

☑ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maitre d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 11 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (cent quatre-vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres

2.7 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. de maîtrise d'oeuvre d'execution.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, aucun forme ne sera exigée. Cependant si le groupement se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Impossibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements

2.8 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le maitre d'ouvragese réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés 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. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entrainerait de fait irrégularité du marché.

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

2.9 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Il n'y a pas de visite obligatoire ou organisée du site mais les candidats sont libres de se rendre sur le site pour se faire une idée du contexte et de la localisation.

3. RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur : **https://www.marches-publics.info/**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm avec vos codes ou Support AWS - Support-entreprises@Aws-France.com – 08 92 14 00 04

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
  - Les candidats devront justifier de leur aptitude à exercer les activités professionnelles définies à l'article 1.5 du présent règlement par l'un ou l'autre des éléments suivants :
    - Des attestations de Maîtrise d'ouvrage sur des projets équivalents ;
    - Des diplômes ou attestations de formations diplômantes ;
    - De sa spécificité professionnelle exercée par le candidat ou la société d'un cotraitant (ex. bureau d'étude environnementale, bureau d'étude structure, ...) ;
    - D'inscription à un registre professionnel (ex. OPQIBI, OPQTECC.

- Capacité économique et financière :
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - L'attestation d'assurance décennale

- Capacités techniques et professionnelles : (seulement pour les équipes mobilisées sur le projet).
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - L'indication des noms et des qualifications professionnelles pertinenentes des encadrants qui seront chargés du pilotage du marché ;
  - Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maitre d'ouvrages'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- *Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,*
  - *d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais*
  - *et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.*

- *L'accès à ces documents est gratuit.*

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

- Le cadre de mémoire environnemental joint au présent DCE

Le cadre de la note environnementale jointe en annexe est à remplir pour valoir mémoire environnemental dans le document Word prévu à cet effet et ce cadre sera utilisé pour l'analyse environnemtale de l'offre.

- Le cadre de mémoire technique joint au présent DCE

Le cadre de la note technique jointe en annexe est à remplir pour valoir mémoire technique dans le document Word prévu à cet effet et ce cadre sera utilisé pour l'analyse technique de l'offre.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le maitre d'ouvrage mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maitre d'ouvragefont foi.

5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 CRITERES

5.1.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

La consultation est une procédure ouverte cependant les candidats suivants seront éliminés sans être analysés :

- Ceux dont **la candidature aura été réceptionnée après expiration du délai** imparti à cet effet, ou aura été transmise selon des modalités méconnaissant le présent règlement,
- Ceux qui, le cas échéant, après mise en œuvre de l'article R2144-2 du CCP**, auront produit, un dossier de candidature incomplet** (étant précisé que la régularisation des candidatures n'a pas de caractère automatique et reste une faculté pour l'acheteur) ;*
- Ceux qui **font l'objet d'une des interdictions de soumissionner,** telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L.2141-11 du CCP et/ou qui ne sont pas en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Ceux dont **la candidature ne satisfait pas les capacités minimales exigées** à la présente consultation, listées à **l'article 1.5 du présent règlement de la consultation**.

5.1.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- Selon la pondération suivante :

CRITERE	PONDERATION
Valeur technique – notée sur 40 selon cadre de mémoire technique puis ramenée à 10	40 %

· Méthodologie DET, suivi financier et qualité/10 Méthode générale de préparation de chantier, de contrôle de conformité, de vérification des situations et de gestion des travaux modificatifs. Procédure de suivi des non-conformités et de traçabilité. Méthode d'organisation des OPR, de levée des réserves et de collecte des DOE. · Moyens humains affectés à la mission/14 Organigramme nominatif, CV des intervenants clés (directeur de projet, responsable OPC/MOEX, ingénieur travaux TCE, économiste), rôle de chacun. Temps de présence prévu par intervenant et par phase, en jours par semaine, cohérent avec la DPGF. Suppléances et continuité de service. · Méthodologie OPC et synthèse /10 Outils de planification, méthode de suivi du chemin critique et de mise à jour, actions de rattrapage types. Fonctionnement de la cellule de synthèse et circuit de résolution des conflits. Approche générale des interfaces sur une opération tertiaire (réseaux communs, livraisons échelonnées). Coordination avec le CSPS. · Communication, reporting et outils numériques/6 Organisation des réunions, délais de diffusion des comptes rendus, contenu type des tableaux de bord remis au maître d'ouvrage. Outils utilisés : GED, plateforme collaborative, suivi numérique des réserves.	
Prix des prestations – noté sur 10 selon le cadre de DPGF La formule de notation est la suivante : 10 x (prix le plus bas / prix de l'offre examinée).	50 %
Critère environnemental – noté sur 10 selon cadre de mémoire environnementale · Pilotage d'un chantier à faibles nuisances /4 Méthode de contrôle du respect par les entreprises de leurs obligations environnementales (bruit, poussières, propreté, consommations d'eau et d'énergie). Indicateurs suivis et fréquence. Information des riverains et usagers du quartier. · Gestion et traçabilité des déchets /3 Méthode de contrôle des bordereaux et de la traçabilité (Trackdéchets, filière REP PMCB). Suivi des taux de tri et de valorisation. Leviers habituellement mobilisés pour le réemploi. · Maintien de la performance environnementale /2 Méthode de contrôle des substitutions de produits proposées par les entreprises au regard de la RE2020 (équivalence des FDES/PEP, impact carbone). Collecte des données nécessaires à l'attestation RE2020 de fin de travaux. · Empreinte de la mission elle-même en exécution /1 Organisation des déplacements de l'équipe (réunions à distance quand c'est pertinent, mutualisation), dématérialisation des échanges et des documents.	10 %

Suite à la notation sur 10 de chaque critère le coeficient de pondération se verra appliqué pour obtenir une note sur 10 pondérée globale servant au classement des offres.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

Le barème de notation appliqué pour apprécié les critères techniques et environnementaux sera le suivant :

Candidature	Evaluation	Appréciation
Evaluation du critère	0%	Non adaptée
	25%	Peu adaptée ou insuffisamment de détails pour l'ensemble des éléments d'appréciation
	50%	Adaptée mais des éléments importants d'appréciation sont Insuffisamment détaillés
	75%	Adaptée, les éléments principaux d'appréciation sont bien décrits
	100%	Très adaptée, complète et très précise pour l'ensemble des éléments d'appréciation.

5.2 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de5 jours à compter de la demande du maitre d'ouvrage:

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Les documents seront à remettre tous les 6 mois sur le site : https://www.aprovall.com/

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

La transmission par voie électronique de l'offre est obligatoire.

Si le candidat adresse son offre par voie papier (autres cas que la copie de sauvegarde), ladite offre reçue sera rejetée et renvoyée à son expéditeur sans avoir été examinée.

Si le candidat adresse plusieurs offres successives par voie électronique, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

❖ **Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur** https://www.marches-publics.info/

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le maitre d'ouvrageinvite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le maitre d'ouvragepourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le maitre d'ouvragese réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.info/ et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la

remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : support-entreprises@aws-france.com

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le maitre d'ouvragepeut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le maitre d'ouvragereste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

par voie dématérialisée selon les modalités suivantes : Clef USB ou plateforme d'envoi dématérialisé

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le maitre d'ouvrageimpose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maitre d'ouvrages'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur Général Cédric GRAIL.....

Adresse : 45 place Ernest Granier – 34 960 MONTPELLIER.....

Offre pour LA RONDA H6H7 - Appel d'offre Maître d'œuvre d'Execution OPC.....

Candidat : .....

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Option 1 : Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

Sous-option 3 : L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le maitre d'ouvragedes pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://messervices.cyber.gouv.fr/visas/catalogue-produits-services-profils-de-protection-sites-certifies-qualifies-agrees-anssi.pdf

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://eidas.ec.europa.eu/efda/home

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7. PRIMES

La présentation d'une offre dans le cadre de cette consultation n'ouvre pas droit à une prime.

Les documents de la consultation n'exigent des candidats ni la remise d'études, de projets, d'esquisses, de maquettes, de prototypes, ni aucune prestation technique ou architecturale.

La note méthodologique demandée au titre du jugement des offres a pour seul objet de permettre à l'acheteur d'apprécier l'organisation, les moyens et la méthode que le candidat entend mettre en œuvre pour l'exécution de sa mission.

Elle ne saurait dès lors être regardée comme un document dont la production entraînerait, pour les candidats, un investissement significatif au sens de l'article R. 2151-15 du code de la commande publique, ni comme la remise de prestations conformes au sens de l'article R. 2172-5 du même code

En conséquence aucune prime ne sera versée aux opérateurs économiques au titre de la remise de leur offre, y compris de la note méthodologique

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir avant le 10 novembre 2026 un demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Annexes :

- **DC1**
- **DC2**
- **DC4**
- **DH**
- **Cadre de mémoire technique**
- **Cadre de mémoire environnemental**
- **DPGF**