Mairie de Grenade sur Garonne

40 Avenue Lazare Carnot
31330 GRENADE SUR GARONNE
Tel : 05.61.37.66.00

Marché public de travaux

Règlement de consultation

Objet de la consultation

Climatisation des écoles et des centres de loisirs de la commune

Numéro de marché : 26-I-05-T

Date limite de réception des offres : 27/11/2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 - Pouvoir adjudicateur : 3
Article 2 - Objet de la consultation 3
Article 3 - Procédure 3
Article 4 - Forme du marché 3
Article 5 - Durée du marché 4
Article 6 – Code CPV 4
Article 7 - Variantes 4
Article 8 - Prestations supplémentaires éventuelles 4
Article 9 - Visite des sites 4
Article 10 – Modalités d'échange pendant la consultation 5
Article 11 - Dossier de consultation des entreprises 5
Article 12 – Modifications majeures du dossier de consultation 5
Article 13 – Modifications mineures du dossier de consultation 5
Article 14 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique 6
Article 15 – Présentation de candidature sous forme de DUME (Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique) 6
Article 16 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables 7
Article 17 – Forme juridique des groupements 7
Article 18 – Restrictions liées à la présentation des candidatures 8
Article 19 - Délai de validité des offres 8
Article 20 - Critères de jugement des offres 9
Article 21 - Négociation 9
Article 22 - Modalités de transmission des candidatures et des offres 9
Article 23 – Infructuosité 10
Article 24 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre 10

Article 1 - Pouvoir adjudicateur :

Commune de Grenade sur Garonne

40 avenue Lazare Carnot 31330 Grenade

Représentée par M. Le Maire Jean-Paul DELMAS

Tél. : 05.61.37.66.00

Mail : contact@mairie-grenade.fr

Article 2 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de fourniture, pose, raccordement, essais, mise en service et réception de systèmes de climatisation réversible dans les écoles et les centres de loisirs de la Commune de Grenade.

- École Jean Dieuzaide
- École primaire Gouze ;
- École maternelle Gouze ;
- École maternelle La Bastide ;
- École élémentaire La Bastide ;
- Centre de loisirs la Cabane ;
- Centre de loisirs la Halle aux Agneaux ;
- École primaire Les Garosses ;

Article 3 - Procédure

La consultation est passée selon une **procédure adaptée ouverte**, conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats ayant remis une offre régulière.

Il pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 4 - Forme du marché

Le marché est un marché public de travaux à prix global et forfaitaire. Il n'est pas décomposé en lots.

Article 5 - Durée du marché

Les travaux devront être exécutés prioritairement pendant les vacances scolaires, si nécessaire, certaines interventions pourront être réalisées durant les week-ends et les jours de pont, sous réserve de l'accord préalable du maître d'ouvrage.

L'ensemble des travaux devra être achevé, mises en service et réceptionnées au plus tard le 1er juillet 2027, avec une échéance anticipée au 30 mai 2027 pour les écoles. Les travaux concernant les centres de loisirs devront, quant à eux, être terminés au plus tard le 1er juillet 2027.)

Article 6 – Code CPV

CPV principal :

45331220-4 – Travaux d'installation de matériel de climatisation

CPV complémentaires :

45331200-8 – Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation

42512300-1 – Unités de climatisation

45331000-6 – Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

Article 7 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 8 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 9 - Visite des sites

La visite des sites est obligatoire.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance des lieux, des accès, des contraintes techniques, des conditions d'intervention en site occupé.

Les visites se feront le : **mercredi 18 novembre 2026 (toute la journée)**

Le RDV sera pris auprès du secrétariat des services Techniques au 05.61.82.83.47 et le point de rencontre est fixé dans les locaux des Services Techniques Municipaux au 11 rue Belfort 31330 Grenade.

Il est demandé au candidat de se munir pour la visite du certificat de visite prérempli.

A l'issue de la visite, le représentant du pouvoir adjudicateur tamponnera les certificats qui devront être obligatoirement joint au dossier d'offre.

L'absence de certificat de visite dûment visé entraînera l'irrégularité de l'offre.

Article 10 – Modalités d'échange pendant la consultation

Les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats sont exclusivement réalisés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Toute demande de renseignements complémentaires devra être transmise au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur répondra simultanément à l'ensemble des candidats au plus tard 2 jours avant cette même échéance, sous réserve que les demandes aient été formulées dans le délai ci-dessus.

Les réponses apportées et les éventuelles modifications du dossier de consultation feront partie intégrante des pièces de la consultation.

Les candidats sont invités à consulter régulièrement le profil d'acheteur jusqu'à la date limite de remise des offres afin de prendre connaissance des éventuelles informations complémentaires ou modifications apportées au dossier.

Article 11 - Dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : https://ldm.aws-achat.info/accueil.htm

Le dossier de consultation comprend :

- le présent Règlement de Consultation (RC)
- l'Acte d'Engagement (AE)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- le planning prévisionnel
- les plans des différents établissements
- le certificat de visite

Article 12 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 13 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 14 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant : Le nom et l'adresse du candidat. Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

- Annexe C1 – Attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles l2141-1 à l2141-5 et l2141-7 à l2141-10 du code de la commande publique et notamment 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 dûment renseignée, datée et signée.
- Annexe C2 – Attestation sur l'honneur (sanctions russes en application du règlement UE 2022/576) dûment renseignée, datée et signée.

Article 15 – Présentation de candidature sous forme de DUME (Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique)

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique :
L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique :
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 16 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

Le candidat devra justifier :

- d'une attestation de capacité à manipuler les fluides frigorigènes ;
- de personnels habilités à intervenir sur les installations frigorifiques ;
- de références récentes portant sur des installations de climatisation dans des bâtiments recevant du public.

Le candidat produira également :

- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- une attestation d'assurance décennale en cours de validité ;
- les effectifs moyens annuels des trois dernières années ;
- une liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années.

Article 17 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Modification du groupement :

En cas de groupement d'entreprises, la composition dudit groupement pourra être modifiée au cours de l'exécution du marché (substitution d'un ou plusieurs cotraitants par un ou plusieurs opérateurs économiques, etc.).

La modification envisagée est soumise à l'acceptation préalable du pouvoir adjudicateur. En cas de substitution ou d'ajout d'un cotraitant, ou de reprise par l'un des autres cotraitants, le titulaire prend sa décision au vu de son aptitude à assurer la poursuite de l'exécution du marché dans les conditions contractuelles convenues. À cette fin, il produit :

- Un courrier présentant les raisons de la modification, accompagné des documents justificatifs
- L'ensemble des documents et renseignements qui étaient exigés par les documents de consultation du présent marché pour l'analyse des candidatures
- Les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion de la commande publique définis par les articles r.2143-6 à r.2143-10 du code de la commande publique.

En cas d'acceptation du pouvoir adjudicateur, une modification du contrat ou un avenant entérine la substitution de cet opérateur économique au cotraitant initial.

Il est entendu que, cette substitution n'entraîne aucune autre modification des conditions contractuelles que celles qui résultent nécessairement de cette substitution de titulaire (identité et représentants du cocontractant, coordonnées postales et bancaires). Le cotraitant substitué reprend purement et simplement l'ensemble des droits et obligations du cotraitant initial résultant du présent marché à la date d'effet de la substitution.

Article 18 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article 19 - Délai de validité des offres

Les offres demeurent valables pendant **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou déposés une offre.

L'offre du candidat comprendra obligatoirement :

- l'acte d'engagement complété ;

- la DPGF complétée (accompagné du devis détaillé) ;

- le mémoire technique ;

- les fiches techniques des matériels proposés ;

- le certificat de visite signé ;

- un planning prévisionnel détaillé par établissement ;

- les plans d'implantation prévisionnels ;

- tout document demandé dans le CCTP.

Tout document manquant susceptible d'affecter l'analyse de l'offre pourra conduire à son rejet.

Article 20 - Critères de jugement des offres

Les offres seront appréciées selon les critères suivants :

Prix des prestations 40 % : Notation basée sur le montant total de la DPGF.

La note du critère prix sera calculée selon la formule :

Note = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) x 40

Valeur technique 60 %. Décomposée comme suit :

Sous-critère	Pondération
Qualité de la méthodologie et compréhension du projet, Moyens humains	30 %
Organisation du chantier et respect du planning	20 %
Qualité des matériels proposés et performances énergétiques	10 %

Ces sous-critères seront évalués au regard des éléments du mémoire technique exigés à l'article 20 du CCTP.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Article 21 - Négociation

Après analyse des offres, la Commune se réserve la possibilité soit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation, soit d'engager une négociation avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre.

Elle pourra également demander aux candidats toute précision ou tout complément nécessaire à l'analyse de leur proposition. La négociation pourra notamment porter sur les aspects techniques de l'offre, les délais d'exécution, les modalités de réalisation des prestations ainsi que sur le prix proposé.

Les candidats admis à la négociation seront traités dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Article 22 - Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les offres devront être transmises exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de la Commune https://ldm.aws-achat.info/accueil.htm .

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 27/11/2026 à 12h00.

Article 23 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 24 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) 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 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 25 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande de précisions au plus tard le 20/11/2026 à 17h.

La demande doit être faite sur la plateforme : https://ldm.aws-achat.info/accueil.htm

Article 26 - Voies et délais de recours

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

31068 Toulouse Cedex 07

Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux article 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 article L.551-13 à L.551-23 du CCJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.

Recours en contestation de la validité du contrat 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 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.