

# MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### MAITRISE D'OUVRAGE :



Cité Scolaire Françoise Combes  
Lycée Général Internat d'Excellence de Montpellier  
4 rue du 81<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie  
34090 MONTPELLIER

Réorganisation de l'administration, de salles de classes, de la salle des professeurs de la Cité scolaire Françoise Combes à Montpellier (34)

6 lots :

- Lot 01 - Démolitions - Cloisons - Doublages – Faux-Plafonds
- Lot 02 – Revêtement de sol carrelage – Sol souple - Faïence
- Lot 03 - Menuiseries Bois extérieures et intérieures
- Lot 04 - Peinture
- Lot 05 – Chauffage – Ventilation – Plomberie - Sanitaire
- Lot 06 – Electricité - Courants Forts – Courants Faibles

Consultation lancée en application des articles L. 2120-1 (2°), L. 2123-1, R. 2123-1 (1°) et R. 2131-12 (2°) du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres

Le 06 janvier 2022 à 17h00

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne l'opération de réorganisation de l'administration, de salles de classe, de la salle des professeurs de la Cité scolaire Française Combes à Montpellier (34).

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au cours du mois de février 2022.

### 1.1 - Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser

La Cité scolaire Française Combes est implantée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2010 dans 2 bâtiments anciens du centre ville comportant 2 sites dénommés site De Lauwe et Site Tastavin. Cet ensemble de bâtiments était préalablement destiné à des étudiants adultes de l'armée de terre (ENSAM).

Certaines parties du bâtiment De Lauwe ne correspondent plus aux nécessités fonctionnelles imposées par un public d'élèves de la classe de 6<sup>ème</sup> à la classe de terminale.

L'établissement comprend aussi un parc de logements de fonction sur le bâtiment Farrel situé dans l'enceinte du site De Lauwe, dont plusieurs sont de taille inadaptée.

Le projet consiste à réorganiser l'espace « administration », une transformation de la salle des professeurs en salles de classes et la création d'une salle des professeurs dans une actuelle salle inutilisée sur le site De Lauwe. La création d'un logement de fonction est également prévue, par réunion de petites surfaces existantes.

Ces restructurations intérieures ne modifient aucunement la surface totale des bâtiments précités.

La présente consultation concerne les travaux intérieurs.

### 1.2 - Décomposition en lots

Les travaux sont décomposés en 6 lots :

Lot 01 - Démolitions - Cloisons - Doublages – Faux-Plafonds

Lot 02 – Revêtement de sol carrelage – Sol souple - Faïence

Lot 03 - Menuiseries Bois extérieures et intérieures

Lot 04 - Peinture

Lot 05 – Chauffage – Ventilation – Plomberie - Sanitaire

Lot 06 – Electricité - Courants Forts – Courants Faibles

### 1.3 - Maîtrise d'œuvre, Contrôle Technique, Coordination Sécurité et Protection de la santé

Les coordonnées des titulaires de ces missions figurent respectivement aux articles 1.5, 1.6 et 1.8 du CCAP.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2.1 – Conditions d'obtention des dossiers de consultation

#### 2.1.1 – Dématérialisation de la procédure

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-1 et suivants du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger **l'ensemble du dossier de consultation** sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site internet AJI : <https://mapa.aji-france.com/>

Le dossier de consultation est également accessible sur le site de l'établissement : <http://citescolairefrancoisecombes.fr>.

Les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée ont la faculté de présenter leur offre sous forme papier ou sous forme dématérialisée ou sous forme support physique électronique

**Il n'est toutefois pas permis de combiner ces trois formes de réponses.**

**Il est uniquement permis aux candidats, en cas de réponse dématérialisée via la plate-forme, de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique.**

Préalablement au téléchargement du dossier de consultation, les candidats doivent procéder à la déclaration de leur identité en indiquant :

- Le nom de la personne téléchargeant le DCE,
- La raison sociale,
- L'adresse postale,
- Une adresse électronique valide qui permet d'informer les candidats des éventuelles modifications du DCE.

Pour accéder aux documents du DCE, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés ".zip" .

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet ayant une puissance de chiffrement à 128 bits, et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Par ailleurs, l'attention des entreprises qui téléchargent le dossier en version électronique est attirée sur le fait que transmettre des copies du dossier à d'autres entreprises est déconseillé, dans la mesure où le Pouvoir Adjudicateur ne peut communiquer des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seules entreprises dont elle a connaissance par le biais d'un téléchargement sur sa plate-forme dématérialisée ou par une demande écrite du dossier papier.

Les entreprises qui seraient destinataires du dossier de consultation par un autre moyen ne pourront avoir la même information que les autres candidats, et ne pourront pas se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant

## 2.2 - Compléments à apporter au C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

## 2.3 - Options, Variantes

Il est précisé que le Pouvoir Adjudicateur n'autorise pas la présentation de variantes dans le cadre de la consultation. Les offres variantes seront donc irrecevables et éliminées sans être examinées. L'offre de base sera cependant examinée sous réserve qu'elle soit présentée de manière distincte de la ou les variantes.

### 2.3.1 – Options :

La consultation comporte des options au sens du droit national. Le chiffrage de ces options est obligatoire.

- Option au sens du droit communautaire : possibilité de conclure des avenants pour la réalisation de prestations qui seraient devenues nécessaires à la suite de circonstances imprévues dans l'exécution du marché objet de la présente consultation.

### 2.3.2 – Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.4 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à l'article 3 du cadre d'Acte d'Engagement de la solution de base et ne peut en aucun cas être changé.

### 2.5 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.6 - Unité monétaire - Délai de validité des offres

L'unité monétaire du marché est l'Euro.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### 2.7 - Propriété intellectuelle des projets

Les propositions techniques présentées par les entreprises demeurent leur propriété intellectuelle.

### 2.8 - Mode de règlement du marché

La Maîtrise d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent marché par virement ou par tout autre moyen de paiement qu'il jugera approprié dans les conditions précisées à l'acte d'engagement et au CCAP, dans les conditions fixées par les articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement précisé à ces articles démarrant à compter de la date de réception de la facture par la Cité Scolaire Française Combes - Lycée Général Internat d'Excellence de Montpellier transmise après validation par le Maître d'œuvre.

### 2.9 - Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

### 2.10 – Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

#### *2.10.1 – Plans en matière de sécurité et de protection de la santé :*

L'opération est soumise aux dispositions de la section 4 et 5 du décret n° 94-1159 du 26.12.94 modifiant le code du travail, et en particulier aux nouveaux articles R.4532-42 à R.4532-76 de ce code.

En conséquence, l'entreprise est tenue notamment de remettre au Maître d'Œuvre un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la santé des travailleurs dans les conditions prévues à l'article 8.4 du C.C.A.P. avant tout démarrage des travaux.

#### *2.10.2 – Collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (C.I.S.S.C.T.) :*

Sans objet.

## **ARTICLE 3 - COMPOSITION DES CANDIDATURES ET OFFRES**

### 3.1 – Candidatures et offres sous forme papier

Le dossier à remettre, sous pli cacheté, par chaque candidat selon les conditions fixées à l'article 5 du présent règlement comprendra les pièces présentées suivantes :

#### *3.1.1 – Pièces à fournir au titre de la Candidature :*

Les justifications à produire à l'appui de la candidature du candidat et/ou de chaque membre du groupement conformément aux articles R. 2143-3 et suivants du Code de la commande publique

Le candidat peut utiliser le modèle de déclaration du candidat joint au dossier ou fournira l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessous.

*L'ensemble de ces déclarations ou pièces émanera de la personne habilitée à engager le candidat.*

*Cette personne est :*

- soit le représentant légal du candidat (Président, gérant, ...)

- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire, établis par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisés, doivent impérativement être joints dans le pli du candidat.

En outre, le bénéficiaire de la délégation de pouvoir ou de signature doit être habilité à signer pour le montant de l'offre pour laquelle il s'engage.

- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
- Déclaration sur l'honneur datée et signée en application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique précisant que :

**a) Condamnation définitive :**

- Le candidat n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive, depuis moins de cinq ans, pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
- Le candidat n'a pas été condamné au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal.

**b) Lutte contre le travail illégal :**

- Le candidat n'a pas été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail.
- Le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la procédure de passation du marché, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L. 2242-1 du code du travail ;
- Le candidat ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail.

**Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés :** Le candidat atteste être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

**c) Liquidation judiciaire :** Le candidat n'est pas soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne fait pas l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne fait pas l'objet d'une mesure équivalente régie par un droit étranger ;

**d) Redressement judiciaire :** Le candidat n'est pas admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou qu'il justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

**e) Situation fiscale et sociale :** Le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles à cette date, ou qu'il s'est acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant que l'acheteur ne se prononce sur la recevabilité de sa candidature ou qu'il a constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ou, à défaut, qu'il a conclu et respecté un accord contraignant avec les organismes chargés du recouvrement en vue de payer les impôts, taxes, contributions ou cotisations, ainsi que les éventuels intérêts échus, pénalités ou amendes.

**f) Marchés de défense et de sécurité :**

- Le candidat n'a pas été sanctionné par la résiliation de son marché et n'a pas vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son professionnalisme ne plus être remis en doute,
- Le candidat a la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat,

**g) Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes**

- Le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ; ou à l'article 225-1 du code pénal ;

- le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L 2242-5 du code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission.

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :
  - ✓ Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices disponibles,
  - ✓ Moyens en personnel,
  - ✓ Moyens en matériel,
  - ✓ Capacités professionnelles,
  - ✓ Si le candidat est en mesure de la fournir : Liste des réalisations de moins de 5 ans pour des constructions ou réhabilitations de bâtiments.

En cas de groupement, les pièces ci-dessus seront à fournir par chaque membre de l'équipe.

Si le candidat décide de sous-traiter une partie de sa prestation pour laquelle il ne disposerait pas de toutes les compétences nécessaires, il pourra demander à ce que soient prises en compte les compétences du sous-traitant envisagé. Pour cela, il devra joindre un dossier complet dûment rempli et signé par le ou les sous-traitants.

### 3.1.2 – Pièces à fournir au titre de l'Offre

- Un acte d'engagement (AE), **en deux exemplaires dont un original**, daté, signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché : acte d'engagement avec offre de base. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe 1 du cadre d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.
- La décomposition du prix global forfaitaire **en deux exemplaires**.
- Le dossier technique servant à l'appréciation de la valeur technique de l'offre, **en deux exemplaires**.
- Le CCAP et le CCTP dûment acceptés par le candidat.

#### **ACTE D'ENGAGEMENT, D.P.G.F et DOSSIER TECHNIQUE**

**SERONT REMIS EN 2 EXEMPLAIRES SANS RELIURE  
(1 original et 1 copie)**

**DANS DEUX CHEMISES DISTINCTES**

### 3.2 – Candidatures et offres sous forme dématérialisée

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis :

- ➔ L'Enveloppe électronique est un fichier unique compressé au format ".zip" et nommé "nnn-nnn-nnn\_enveloppe.zip" où "nnn-nnn-nnn" est le numéro de SIREN du soumissionnaire. Le fichier contient l'ensemble des documents demandés aux articles 3.1.1 et 3.1.2 du présent règlement de la consultation.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (".doc") (version Word 97 et antérieures),
- Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 5 et antérieures),
- Format Excel (".xls") (version Excel 97 et antérieures),
- Format RTF (".rtf").

Ces fichiers seront nommés "nom\_fichier.ext" où :

- "nom\_fichier" correspond au nom du document (ex. : "DC4", "Memoire\_technique", etc.),
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Après création de l'enveloppe, les candidats se connectent sur la plate-forme et doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme.



### 3.3 – Candidatures et offres sous forme de support physique électronique

Les candidats sont autorisés à déposer leur offre sous forme de support physique électronique.  
Les documents demandés aux articles 3.1.1 et 3.1.2 seront réunis sur un support physique numérique.

Les documents demandés seront sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) (version Word 97 et antérieures),
- Format Acrobat (.pdf) (version Acrobat 5 et antérieures),
- Format Excel (.xls) (version Excel 97 et antérieures),
- Format RTF (.rtf).

Les fichiers seront nommés nom\_fichier.ext où :

nom\_fichier correspond au nom du document (ex. : DC4, mémoire technique, etc)

.ext correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus.

### **◆ Certificats électroniques – Copie de Sauvegarde (dans le cas d'une transmission par voie électronique ou sur support physique électronique)**

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou sur support électronique sont chiffrées puis signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

Les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Le signataire utilise le dispositif de création de signature de son choix.

Pour les certificats non listés, émanant de pays tiers, le candidat devra prouver la correspondance avec le niveau RGS, et dans ce cas l'opérateur transmet les éléments de vérification complémentaires.

Le Pouvoir Adjudicateur veillera à ce qu'un opérateur économique utilisant un autre outil que celui de la plate-forme, transmette gratuitement les éléments permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

Le Pouvoir Adjudicateur doit être en mesure de vérifier au moins cinq éléments : l'identité du signataire, l'appartenance du certificat de signature à l'une des deux catégories de certificats mentionnés plus haut, le respect du format de signature, le caractère non échu ou non révoqué du certificat à la date de la signature et l'intégrité du fichier signé.

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.

L'opérateur économique qui signe avec les outils de signature de la plate-forme est dispensé de l'envoi de la procédure de vérification de la signature.

Est autorisée, la signature au moyen d'un parapheur électronique.

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

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme de dématérialisation.

**En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage peut 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 maître d'ouvrage reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier envoyé 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 ;
- si la candidature ou offre informatique est reçue de façon incomplète, n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

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

REORGANISATION DE L'ADMINISTRATION, DE SALLES DE CLASSES, DE LA SALLE DES  
PROFESSEURS ET D'UN LOGEMENT DE LA  
CITE SCOLAIRE FRANÇOISE COMBES A MONTPELLIER (34)

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

CITE SCOLAIRE FRANÇOISE COMBES  
Lycée Général Internat d'Excellence de Montpellier  
4 rue du 81<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie  
34090 MONTPELLIER  
(Réception du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30)

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

**Envoi d'une copie de sauvegarde**

Les candidats ayant choisi la voie dématérialisée pour remettre leur pli pourront également transmettre leur pli sur support papier ou support physique électronique à l'adresse mentionnée à l'article 5.3 du présent document à titre de "copie de sauvegarde", et ce obligatoirement dans les délais impartis pour la remise des offres.

Formellement, la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant :  
le nom du candidat, les mentions :

REORGANISATION DE L'ADMINISTRATION, DE SALLES DE CLASSES, DE LA SALLE DES  
PROFESSEURS ET D'UN LOGEMENT DE LA  
CITE SCOLAIRE FRANÇOISE COMBES A MONTPELLIER (34)

**NE PAS OUVRIR**



Cette copie ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant aura été détecté sur le pli dématérialisé ;
- lorsque le pli dématérialisé aura bien été transmis mais ne sera pas parvenu dans les délais impartis, ou de façon incomplète, (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document), au pouvoir adjudicateur ;
- lorsque le pli dématérialisé n'aura pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde qui n'aurait pas à être utilisée sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

En cas de programme informatique malveillant détecté sur le support physique électronique éventuellement transmis à titre de copie de sauvegarde, le pouvoir adjudicateur ne tentera pas de réparation.  
Le document électronique sera alors réputé ne jamais avoir été reçu.

Toutefois si la malveillance affecte les fichiers « candidature » de la copie de sauvegarde, il pourra être demandé au candidat, si le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre les dispositions prévues par l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique pour l'ensemble des candidats, de compléter sa candidature en procédant à un nouvel envoi.

#### **ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2141-1 et suivants, R. 2142-1 et suivants, L. 2151-1 et suivants et R. 2151-1 et suivants du Code de la commande publique

##### 4.1 – Jugement de la candidature

Les éléments pris en compte pour juger des capacités du candidat conformément à l'article L. 2142-1 et du Code de la commande publique sont :

- Capacités financières,
- Capacités professionnelles,
- Moyens en personnel et en matériels du candidat.

##### 4.2 – Jugement de la deuxième enveloppe ou offre

Les critères suivants seront pris en compte pour le jugement des offres conformément à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique :

- Prix affecté du coefficient de pondération de 60 % ;
- Valeur technique de l'offre : critère affecté du coefficient de pondération de 40 %; appréciée au regard du dossier technique fourni.

Méthodologie de notation pour les critères de jugement des offres :

- Méthode d'analyse du critère : Prix :

Le prix sera noté au vu du montant global et forfaitaire formulée à l'acte d'engagement.

Pour ce paramètre, la note attribuée à chacune des propositions sera calculée par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 5 \times (1 - A / (1 + |A|))$$

Où :

- $A = 5 (P_o - P_e) / P_e$
- $|A|$  = valeur absolue de A
- $P_o$  = Prix de l'offre
- $P_e$  = Prix issu de la moyenne des offres admissibles

La note attribuée pour le jugement de ce critère après application de la formule ci-dessus sera une note sur 10.  
En cas d'offres anormalement basses, il sera fait application des articles L. 2152-5 et suivants et R. 2152-3 et suivants du Code de la commande publique

- Méthode d'analyse du critère : Valeur technique de l'offre :

Pour ce paramètre, la note attribuée à chacune des propositions sera calculée comme suit :

<b>NOTE TECHNIQUE</b>	<b>NOTE</b>
Note méthodologique : méthodologie des interventions, appréciation des principales difficultés pour la réalisation des travaux, technique, sécurité et solutions proposées. Moyens matériels qui seront affectés à cette opération. Moyens humains, organisation des équipes et encadrement qui seront affectés à cette opération.	<b>Sur 5</b>
Note méthodologique : matériaux utilisés, fournisseurs, fiches produits	<b>Sur 2</b>
Note méthodologique : Calendrier et planning prévisionnel	<b>Sur 3</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Sur 10</b>

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **5.1 – Remise des Candidatures et offres sous forme papier**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

REORGANISATION DE L'ADMINISTRATION, DE SALLES DE CLASSES, DE LA SALLE DES  
PROFESSEURS ET D'UN LOGEMENT DE LA  
CITE SCOLAIRE FRANÇOISE COMBES A MONTPELLIER (34)

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Cité Scolaire Française Combes  
Lycée Général Internat d'Excellence de Montpellier  
4 rue du 81<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie  
34090 MONTPELLIER  
(Réception du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00)

avant la date indiquée dans la page de garde du présent règlement ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### 5.2 – Remise des Candidatures et offres sous forme dématérialisée

Les candidats transmettront leurs offres impérativement avant la date et l'heure limites indiqués sur la 1<sup>ère</sup> page du règlement de la consultation. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à la Cité Scolaire Françoise Combes - Lycée Général Internat d'Excellence de Montpellier

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

A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

### 5.3 – Remise des Candidatures et offres sous forme support physique électronique

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

REORGANISATION DE L'ADMINISTRATION, DE SALLES DE CLASSES, DE LA SALLE DES  
PROFESSEURS DE LA  
CITE SCOLAIRE FRANÇOISE COMBES A MONTPELLIER (34)

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

CITE SCOLAIRE FRANÇOISE COMBES  
Lycée Général Internat d'Excellence de Montpellier  
4 rue du 81<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie  
34090 MONTPELLIER  
(Réception du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00)

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus le 15 décembre 2021 pour les renseignements administratifs et le 23 décembre 2021 pour les renseignements techniques, une demande écrite à :

Renseignements Administratifs : CITE SCOLAIRE FRANÇOISE COMBES  
Lycée Général Internat d'Excellence de Montpellier  
4 rue du 81<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie  
34090 MONTPELLIER  
Laurence Cros, gestionnaire 04.67.06.17.69  
Fax : 04.67.06.17.81 - e-mail : [gest.0342266d@ac-montpellier.fr](mailto:gest.0342266d@ac-montpellier.fr)

Renseignements techniques : CHAMARD FRAUDET agence d'architecture  
62 avenue Louis Pasteur – 34470 PEROLS  
Tél : 04 67 50 30 80  
[chamardfraudet@free.fr](mailto:chamardfraudet@free.fr)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, en temps à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Le site pourra être visité avec le Maître d'œuvre le 17 décembre 2021 à 9h00 (RDV sur place) après rendez vous convenu par téléphone avec le mandataire du maître d'oeuvre.

#### **ARTICLE 7 - INFORMATION DES CANDIDATS DE LA SUITE DONNEE A LA CONSULTATION**

- Le maître d'ouvrage ne procédera pas à une négociation.
- Le Maître d'Ouvrage informera les candidats retenus et non retenus.
- L'attributaire du marché devra produire au Maître d'ouvrage sous 1 semaine à compter de la lettre d'information qu'il est retenu la déclaration sur l'honneur prévue par l'article R. 2143-6 du code de la commande publique, les documents, attestations et certificats mentionnés aux articles R. 2143-7, R. 2143-8, R. 2143-9 du code de la commande publique, les attestations d'assurances de responsabilité civile décennale et professionnelle en cours de validité et un RIB.
- En cas de groupement, la forme juridique après attribution du marché sera le groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement. Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, le groupement ne respectant pas cette forme sera tenu d'assurer sa transformation.