



Marché de Travaux

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Climatisation des locaux de l'école primaire
Pierre Brossolette**

**DATE LIMITE DE RECEPTION :
Vendredi 12 juin 2026 à 12h00**

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

Article premier - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

1.2 – Etendue de la consultation

1.3 – Décomposition de la consultation

1.4 – Conditions de participation des concurrents

1.5 – Nomenclature communautaire

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 – Délai d'exécution du marché

2.2 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

2.3 – Délai de validité des offres

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

2.5 – Négociation

Article 3 – Contenu du dossier de consultation

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

4.1 – Contenu des candidatures

4.2 – Contenu des offres

4.3 – Attribution du marché

Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 – Critères de sélection des candidatures

5.2 – Critères de sélection des offres

Article 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission par voie électronique

Article 7 – Renseignements complémentaires

Article 8 – Voies et délais de recours

Article premier – Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en place de climatisation dans les locaux de l'école primaire Pierre Brossolette sur la commune de Garéoult.

1.2 Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions du Code de la commande publique, notamment de son article R2123-1.

1.3 Décomposition de la consultation - quantités

La décomposition des prestations est spécifiée dans les différents documents constitutifs du dossier de consultation des entreprises (C.C.T.P et ses annexes).

1.4 Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 45331220-4 Travaux d'installation de matériel de climatisation.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché

La durée du marché est à préciser dans l'acte d'engagement.

2.2 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.2.2 Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est autorisée.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les factures seront financées par mandat administratif. Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

Les factures seront déposées sur la plateforme CHORUS PRO en indiquant le n° SIRET de la Commune : 218 300 648 00019.

2.5 Négociation

Après une première analyse des offres, il sera établi, soit un classement définitif des offres, soit un premier classement des offres. Dans ce dernier cas, le pouvoir adjudicateur négociera avec l'ensemble des candidats suivant les critères énoncés ci-dessus, tout en respectant les principes fondamentaux de la commande publique et ses textes d'application (articles R.2123-5 et R.2152-1 du code de la commande publique)

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris le prix. Le pouvoir adjudicateur informera du début de la procédure de négociation par courriel (par le biais du profil d'acheteur) adressé à tous les candidats admis à la négociation, accompagné d'une liste de questions qui seront évoquées avec les candidats pour cette négociation.

Cette négociation pourra porter également sur le contenu du CCAP, de la notice descriptive des travaux si des adaptations sont justifiées par l'intérêt du service.

Les modalités de la négociation respecteront le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats aux marchés publics.

A l'issue de cette phase de négociation, un second classement sera effectué et l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra choisir d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le détail estimatif ;
- Le certificat de visite.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-securises.fr.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 Contenu des candidatures

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) en application de l'article R2143-4 Code de la Commande Publique, offrant une simplification de la candidature. (disponible sur le portail des Ministères de l'Économie et des Finances <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>). En application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat est autorisé à remettre uniquement une attestation sur l'honneur indiquant qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises pour l'exécution du marché découlant de cette consultation. Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.
- Soit les éléments suivants :
 - Le formulaire DC1 (lettre de candidature) avec objet du marché, dénomination sociale de l'entreprise, adresse, coordonnées téléphoniques et adresse de messagerie, désignation de la personne habilitée à représenter l'entreprise et pouvoirs de signature le cas échéant. <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
 - Le formulaire DC2 (déclaration sur l'honneur) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux le plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessus. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

4.2 Contenu des offres

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement ;
Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
- Le mémoire technique ;
- Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant ;
- Le détail estimatif ;
- Le certificat de visite.

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître le lieu.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser l'attestation de visite : Monsieur Stéphane MACAGNO, Directeur des Services Techniques, au 04 94 80 94 99.

L'attestation de visite devra obligatoirement être insérée dans le pli de chaque concurrent.

Les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP – CCTP) seront acceptés sans modification une fois l'acte d'engagement signé par les cocontractants, après attribution du marché.

La signature des pièces n'est pas exigée lors de la remise électronique des plis (candidature et offre). La signature du marché ne sera exigée qu'après attribution du marché avec le candidat désigné titulaire du marché.

Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1 Critères de sélection des candidatures

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures. (telles que prévues aux articles R2142-1 à R2142-4 du Code de la commande publique)

S'il s'avère qu'une offre déposée par un candidat apparaît incomplète, irrégulière ou inacceptable, le pouvoir adjudicateur peut demander à ce dernier de régulariser les éléments de son offre, et ce dans un délai fixé, permettant à l'ensemble des candidats de modifier ou de compléter éventuellement leur offre.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières, et leur action en matière environnementale et sociétale.

Les candidatures qui ne sont pas recevables conformément à l'article R2144-1 du Code de la Commande Publique et qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires ne seront pas admises.

5.2 Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Prix	60%
Valeur technique	30%
Délai d'approvisionnement et de réalisation	10%

5.3 – Attribution du marché

Pour le candidat qui sera déclaré attributaire et dont l'offre est arrivée en tête du classement, il aura à produire sous un délai de 8 jours, à compter de la lettre d'information du candidat :

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
- Pouvoir habilitant le signataire des pièces du dossier (par exemple : extrait Kbis +pouvoir)
- Copie éventuelle du jugement en cas de redressement judiciaire
- Liste nominative des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail

A noter :

Attestations sociales : Un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site Urssaf en ligne : <https://mon.urssaf.fr/urssafenligne> dans l'espace sécurisé ou sur www.net.entreprises.fr

Attestations fiscales : les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site <https://impots.gouv.fr> via leur espace abonné, en accédant au service « Consulter mon compte fiscal ».

Les modalités d'abandonnement et d'adhésion sont précisées sur le site <https://impots.gouv.fr> dans la rubrique « professionnels ».

En revanche, la délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières.

A compter de la réception de l'ensemble des pièces, il sera procédé à la signature de l'Acte d'Engagement, après expiration du délai de signature prévu à l'article R2182-1 du Code de la Commande Publique.

Article 6 – Conditions de remise des candidatures et des offres

6.1 Transmission par voie électronique

Les candidats ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site Internet suivant : www.marches-securises.fr

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Formats

Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature

La signature électronique n'est plus nécessairement exigible au moment du dépôt et ce quelle que soit la procédure.

Catégories de certificats admises

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

1. à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS, mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ou
2. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ou
3. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

En cas d'utilisation d'un certificat issu d'une catégorie de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS (cas 1 et 2 ci-dessus) ou équivalent (cas 3 ci-dessus), alors le niveau minimum de sécurité exigé par l'Acheteur est le niveau RGS**.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).



Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.



L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ». L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 92 90 93 27**.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du Profil Acheteur. Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Toutes les réponses aux questions posées seront transmises par voie électronique via le Profil Acheteur à l'ensemble des candidats via la plateforme de dématérialisation.

Article 8 – Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 Rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 04.94.42.79.30
Télécopie : 04.94.42.79.89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Marseille. Tél. : 04.84.35.45.54 Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr

Introduction des recours :

Les recours qui peuvent être introduits sont :

- **un référé précontractuel** (articles L551-1 à L551-4, L551-10 à L551-12, R551-1, et R551-3 à R551-6 du code de justice administrative), avant la signature du marché (ouvert à toute personne ayant un intérêt à conclure le marché et susceptibles d'être lésés par les manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence).
- **un référé contractuel** (articles L551-13 à L551-23, et R551-7 à R551-10 du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas (uniquement ouvert aux candidats évincés).
- **un recours de plein contentieux** permettant de contester la validité du contrat, dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'annonce d'attribution. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative). Il est ouvert à tout tiers au contrat, à la seule condition que celui-ci soit

"susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses".

- **un recours pour excès de pouvoir** dans un délai de 2 mois à compter de la signature du contrat. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative). Ce recours permet de contester, dans un délai de deux mois suivant la signature du contrat : la décision de l'acheteur d'abandonner la procédure de marché en la déclarant infructueuse ou sans suite, et les clauses réglementaires du contrat. Il est ouvert aux tiers qui ne sont pas recevables pour déposer l'un des trois autres types de recours. Ils doivent avoir un intérêt à agir et l'acte administratif contesté doit être de nature à lui porter préjudice.