Lycée d'enseignement général et technologique

LA MARTINIERE DUCHERE

300 avenue A. Sakharov - CP 417 - 69338 LYON cedex 09

Tél. 04.72.17.29.50 - Fax : 04.78.43.23.26 -

GA90038s@ac-lyon.fr www.martiniere-duchere.fr

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Portant sur

La Mise en sécurité des Espaces Verts

Marché passé selon une procédure adaptée
Etabli en application de l'article 27 du Code des Marchés Publics issu du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

REGLEMENT DE CONSULTATION

N° 2017/MES/ERD

Date et heure limites de remise des plis :
Le 21 septembre 2017 - 11h00

Le présent règlement comporte huit pages numérotées de 1 à 8.

Personne publique contractante:

Dénomination : lycée MARTINIERE DUCHERE

Type d'acheteur public : Etat : ☐ Collectivité territoriale : ☒

Adresse -: 300 avenue Sakharov, 69009 Lyon
Téléphone : 04 72 17 29 50 Télécopie : 04 78 43 23 26
Pouvoir adjudicateur : Le Lycée La Martinière Duchère
Représenté par Monsieur Yves BOISSEL, Proviseur

SOMMAIRE

SOMMAIRE

Objet : 3
Procédure : 3
Durée du marché - Délais d'exécution 3
Allotissement 3
Type de contractants 3
Nature des offres 3
Variantes et Options 3
Contenu du dossier de consultation des entreprises 3
Contenu du dossier de candidature 4
Contenu du dossier de l'offre 6
Modalités de transmission des dossiers 6
A Analyse des candidatures 7
B Jugement des offres 7

1- Présentation de la procédure et du marché à conclure

Objet :

Le présent marché comporte la fourniture de végétaux et des travaux effectués dans le périmètre du Lycée la Martinière Duchère à Lyon, il consiste en :

- L'élagage d'arbres sur pieds, le débroussaillage et d'autres travaux de mise en sécurité d'espaces verts.
- La fourniture et la plantation de végétaux.

Procédure :
La consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application de l'article 27 Code des Marchés Publics.

Durée du marché - Délais d'exécution

-Le marché est conclu pour une période initiale à compter de sa notification jusqu'à la fin du chantier.

-Le calendrier des opérations est défini par le candidat, cependant mais doit répondre à un impératif :

Les travaux d'élagage et de plantation devront obligatoirement se dérouler en deux chantiers séparés par un délai approximatif de trente jours.

La période couverte par les travaux se décompose selon les périodes suivantes :
Du 23 octobre au 3 novembre 2017 inclus pour la réalisation des fosses et le débroussaillage et du 26 décembre 2017 au 5 janvier 2018 pour les plantations

Les travaux de débroussaillage comportent trois passages aux périodes suivantes :
Novembre 2017 ; juillet et septembre 2018
Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique pour l'ensemble de la prestation.

Conditions de la consultation

Type de contractants

En application de l'article 51 VII du code des marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Nature des offres

Le dossier de consultation comporte une définition des besoins. Les candidats devront répondre à cette demande après étude contradictoire sur le terrain, lors **de la visite obligatoire**.

Variantes et Options
-Aucune variante ne pourra être proposée par les candidats.
-Des options sont prévues au marché (voir la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Contenu du dossier de consultation des entreprises
Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement.
- Le Cahier des Clauses Particulières.
- La DPGF fourni.
- Le cadre mémoire justificatif.
- Le plan d'implantation

Nb : Les emplacements d'implantation sont matérialisés par des piquets de couleurs

2 - Présentation des offres

Les dossiers de réponse à la consultation doivent parvenir, sous pli cacheté, à l'adresse suivante :

Lycée Martinière Duchère

Intendance-service des marchés

300, avenue Sakharov, 69009 Lyon

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Contenu du dossier de candidature

Ce pli comporte le cachet du candidat et les mentions suivantes :

-L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

OFFRE RELATIVE AU MARCHE DE
« MISE EN SECURITE DES ESPACES VERTS»
NE PAS OUVRIR

Il doit contenir deux dossiers séparés portant le nom du candidat et respectivement les mentions :

"Dossier relatif à la candidature et dossier relatif à l'offre".

Signatures :

Pour tous les documents, la signature du candidat exigée doit être manuscrite et originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

-Soit le représentant légal du candidat (président du conseil d'administration, gérant, …)

-Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat, dans ce cas, la délégation devra figurer au dossier.

Ces règles s'appliquent aux **certifications conformes à l'original** des copies de document exigées au cours de la présente procédure.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante une attestation sur l'honneur, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée.

Le dossier relatif à la candidature contiendra :

-La lettre de candidature (imprimé DC 1) dûment renseignée et signée, précisant les lots pour lesquels le candidat se présente et l'existence éventuel d'un groupement.

-La déclaration du candidat (Imprimés DC2, volets 1 et 2) dûment renseignée et signée
Celle-ci contient les éléments de capacités professionnelles, techniques et financières (chiffre d'affaires, moyens, références, qualification professionnelle et certificats qualité, effectifs), et les attestations sur l'honneur relatives à ses obligations en matière de droit du travail et à ses obligations fiscales et sociales.
Chaque page de la déclaration doit être renseignée, la dernière devant être datée et signée.

-Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

En application du code des marchés publics, le candidat, si son offre est retenue devra fournir :
La copie certifiée conforme des certificats fiscaux et sociaux dont la liste est précisée au cadre D de la déclaration du candidat (volet 1)

Les candidats non établis en France, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'alinéa précédent, fourniront :

➔ Pour un candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

➔ Pour le candidat établi dans un pays hors Etats membres de la Communauté Européenne :
Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France
Ou, si les obligations fiscales et sociales ne donnent pas lieu certificat officiel, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Le candidat peut, s'il le souhaite, joindre les certificats dans le dossier relatif à la candidature.

-Le cas échéant, si le candidat en redressement judiciaire, il doit être fourni la copie ou les copies du jugement du Tribunal prononcés à cet effet.
Le cas échéant le pouvoir du/des signataire(s)
-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
-Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
-Liste des travaux objet du marché exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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 relative à la lutte contre le travail dissimulé
-Un extrait K ou KBIS
-Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat;

-L’attestation sur l’honneur que le candidat n’a pas fait l’objet, au cours des cinq dernières années, d’une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1 à L.8221-2, L 8221-3 à L.8221-5, L.5221-8 à L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 à L.8241-2 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Euro,
-L'attestation sur l'honneur que le candidat déclare être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de consultation, au regard des articles L.5212-1 à L5212-4 et L.5214-1 et L.5212-9 à L.5212-11 ou L.5212-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapées.
-L’habilitation du mandataire par ses cotraitants.

Chacune des références ou qualifications précitées pourra faire l’objet d’équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir celles délivrées par les organismes de leur Etat d’origine.

Les imprimés DC 1, DC 2 F et NOTI 1, dont il est question ci-après, sont accessibles et peuvent être téléchargés sur le site "internet" du Ministère de l'Economie et des Finances :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Contenu du dossier de l’offre

L’enveloppe contiendra les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement complété, daté, cacheté et signé, par le représentant qualifié de l’entreprise candidate ayant vocation à être titulaire du marché.

  Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- . La DPGF, datée, signée et cachetée
- Le Cahier des Clauses Particulières, paraphé à chaque page et daté, cacheté, signé sur la dernière.
- Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d’adopter pour l’exécution des travaux de plantation.
- Le calendrier d’exécution et le mémoire technique élaborés par le candidat.

L’ attestation de visite, jointe au dossier, signée par le représentant du pouvoir adjudicateur

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont le candidat n'a pas fait valoir les capacités à l'appui de sa candidature, le candidat produira dans l'offre une déclaration du sous-traitant indiquant qu’il ne tombe pas sous le coup d’une interdiction d’accéder aux marchés publics

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

Attention, Conformément à l’avis du ministère des finances, un acte d’engagement ou un bordereau de prix non signé entraine le rejet de l’offre. Tout dossier incomplet sera rejeté

Modalités de transmission des dossiers

-Le dossier remis par le candidat, contenant les documents de la candidature et de l’offre, sera transmis sous plis cacheté à l’adresse suivante :

Lycée la Martinière Duchère
Intendance-Service des marchés publics-
300, avenue Sakharov, CP 417- 69338 Lyon cedex 9

Les candidats transmettent par courrier recommandé ou déposent contre récépissé leur dossier papier, à l'adresse indiquée ci-dessus. Les plis devront permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception

-Horaires d'ouverture des bureaux : 7h 30 à 11h 30 et de 13h30 à 16h00

Pour des raisons techniques et de confidentialité, le Pouvoir Adjudicateur n'autorise pas de dépôt de plis par courriel ou fax.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, en **l'occurrence le 21/09/2017 à 11 heures**.

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

3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4 Examen des offres et attribution du marché

A Analyse des candidatures

L'examen des candidatures porte sur :

-Leur recevabilité, en application des articles 43 à 47 du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats;

-La capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, en application des articles 42 et 45 du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

Conformément aux dispositions du code des marchés publics, " les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles de 48 à 54 du code des marchés publics, qui ne sont pas accompagnés des pièces qui y sont mentionnées ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises."

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres devra produire, s'il ne l'a pas déjà fait dans l'enveloppe relative à la candidature, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Ces documents devront être parvenus à l'établissement preneur par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception (lettre avec accusé de réception, dépôt contre récépissé…), **dans un délai de 5 jours francs** à compter de la réception de la demande qui lui sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

B Jugement des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, le représentant du pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

1. **Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :**

En application de l'article 44 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats, l'examen des candidatures porte sur :

Leur recevabilité notamment au regard de la capacité professionnelle, technique et financière du candidat.

Conformément aux dispositions du même code " les candidatures qui ne sont pas recevables, qui ne sont pas accompagnés des pièces qui y sont mentionnées ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises."
Les enveloppes contenant les offres des candidats non admis leur sont rendues sans avoir été ouvertes.

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

critères	Points attribués
Le prix des prestations	25 points
La qualité de la prestation	12 points
Le critère environnemental	3 points

-L'offre la mieux classée est retenue.

-Une phase de négociation avec les entreprises pourra être organisée par le lycée après la réception des offres.

-Modifications de détail au dossier de consultation
Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite de 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 Renseignements

-Les renseignements **d'ordre administratif** peuvent être obtenus auprès de :

M Fontaine, responsable des marchés au lycée la Martinière Duchère

Téléphone : 04 72 17 29 50- télécopie 04 78 43 23 26 -Mel: ga90038s@ac-lyon.fr

-Les renseignements **d'ordre techniques** peuvent être obtenus auprès de :

M Christian NUGUE au lycée la Martinière Duchère

Téléphone : 04 72 17 29 50- télécopie 04 78 43 23 26 -Mel: christian.nugue@ac-lyon.fr