

Le pouvoir adjudicateur :

Lycée Audiberti

63, boulevard Wilson
CS 60529
06605 ANTIBES Cedex

Consultation MAPA N° 2018-06.1 ayant pour objet :

**EQUIPEMENT AUDIOVISUEL POUR LE
LYCEE AUDIBERTI, A ANTIBES (06).**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres : Jeudi 05/07/2018 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 : Objet du marché	3
2.2 : Procédure et type de marché.....	3
ARTICLE 3 : DISPOSITIONS GENERALES	3
3.1 : Décomposition du marché	3
3.2 : Durée du marché – délai d'exécution	3
3.3 : Délai de validité des offres	4
3.4 : Modalités de financement et de paiement.....	4
3.5 : Forme juridique de l'attributaire.....	4
3.6 : Variantes	4
3.7 : Autres dispositions.....	4
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.1 : Contenu du dossier de consultation	4
4.2 : Conditions d'obtention du dossier de consultation	4
4.3 : Modifications de détail du dossier de consultation	5
4.4 : Visite des lieux.....	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
5.1 : Documents à produire.....	5
5.2 : Langue de rédaction des propositions	6
5.3 : Unité monétaire	6
5.4 : Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
5.4.1 : Remise des plis sur support papier :	7
5.4.2 : Remise des plis par voie électronique :	7
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES PROPOSITIONS	8
6.1 : Critères de sélection des candidatures :	8
6.2 : Critères de jugement des offres :	8
6.3 : Pièces à fournir par le candidat attributaire :	9
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

ARTICLE 1 : ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

Lycée Audiberti
63, boulevard Wilson – CS 60529
06605 ANTIBES Cedex
Tél : 04.92.93.31.31

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 : Objet du marché

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :
Equipement audiovisuel pour l'auditorium du lycée Audiberti à Antibes (06).

La forme du marché revêt le caractère d'un achat.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :
Objet principal : 32321300-2 : Matériel audiovisuel

2.2 : Procédure et type de marché

La consultation est lancée sous forme d'un marché public à procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-630 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le marché est établi à quantités fixes et à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS GENERALES

3.1 : Décomposition du marché

Les prestations feront l'objet d'un marché unique, à lot unique :

Lot	Désignation
1	EQUIPEMENT AUDIOVISUEL

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

3.2 : Durée du marché – délai d'exécution

La durée du marché est fixée à 6 mois à compter de la notification du marché.

L'opération de livraison et d'installation sera encadrée au sein d'un planning qui sera adressé au titulaire, après notification. Celui-ci s'engage à mettre les moyens nécessaires pour répondre aux objectifs du planning fixé, sachant que l'intervention devrait intervenir entre le 27/08/2018 et le 14/09/2018.

3.3 : Délai de validité des offres

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

3.4 : Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire (Mandat administratif).

Les crédits émaneront du budget propre du Lycée.

3.5 : Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.6 : Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

3.7 : Autres dispositions

Le délai de garantie minimum des différents matériels est indiqué dans le CCTP.

Un délai de garantie supérieur peut-être proposé par les candidats dans le cadre de réponse sur la garantie au sein du « cadre de décomposition global et forfaitaire » CDPGF. Cette garantie deviendrait contractuelle et s'appliquerait pour les fournitures livrées par le titulaire.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation,
- le CCAP
- le CCTP
- l'Acte d'Engagement
- le CDPGF
- l'imprimé DC1 et sa notice
- l'imprimé DC2 et sa notice

Les candidats sont tenus de vérifier dès réception le dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies. Aucun délai supplémentaire ni aucun recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

4.2 : Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le dossier est remis aux candidats à titre gratuit. Le dossier n'est expédié ni par courriel, ni par courrier postal.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site de l'AJI : <http://site.aji-france.com>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Cependant, il est vivement conseillé de s'identifier pour être informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Le fait d'avoir consulté ou obtenu par voie électronique les documents mis en ligne ne fait pas obstacle à la remise d'une offre sous format papier.

4.3 : Modifications de détail du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **3 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai court au jour de l'envoi des modifications.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

4.4 : Visite des lieux

Après notification, une visite sur site pourra être organisée pour mise au point avant livraisons.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5.1 : Documents à produire

Le **dossier** à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Documents liés à la candidature :

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont joints au dossier de consultation. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 à 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les fournitures 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 ; les entreprises de création récente pourront justifier de leur capacité financière par tout autre document et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banque et/ou par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelles du ou de leur(s) responsable(s).

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Nota : L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (co-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- dans le cas des consultations alloties et si le candidat souhaite répondre à plusieurs lots, les pièces relatives à la candidature sont à remettre en un seul exemplaire.

Si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

Documents liés à l'offre :

- l'Acte d'Engagement rempli
- le CDPGF
- les fiches techniques, de chaque produit proposé, qui devront contenir tous les éléments permettant de juger la valeur technique (article 6.2 du présent règlement).

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. En cas de défaut de signature dans le délai prescrit par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

5.2 : Langue de rédaction des propositions

Tous les documents doivent être rédigés en langue française.

5.3 : Unité monétaire

Les offres des concurrents seront exprimées en euro.
Le pouvoir adjudicateur conclura le marché en euro.

5.4 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les réponses des candidats doivent parvenir à destination **avant la date et l'heure limites** indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Il appartient au candidat de prendre les mesures nécessaires pour tenir compte des délais de transmission. **Les offres en dehors des délais prescrits ne seront pas prises en considération.**

Les candidats doivent impérativement choisir entre l'envoi électronique et l'envoi papier de leur offre. Si une candidature ou une offre est remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier seule la dernière offre enregistrée sera prise en compte.

En cas de distribution par porteur (type Chronopost), les candidats doivent s'assurer que leur pli parvienne à l'adresse et aux heures indiquées afin qu'un récépissé puisse être délivré au porteur du pli.

5.4.1 : Remise des plis sur support papier :

Il est demandé aux candidats remettant leur pli au format papier de bien vouloir **joindre également une version informatisée (sur cd-rom ou clé usb) de ce pli, dans leur enveloppe.**

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

Offre pour MAPA 2018-06.1 : Equipement audiovisuel pour le lycée Audiberti à Antibes.
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 :

**Lycée Audiberti
63, boulevard Wilson
CS 60529
06605 ANTIBES Cedex**

Horaires d'ouverture : jours ouvrés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 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 remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **pièces de la candidature** et les **pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

5.4.2 : Remise des plis par voie électronique :

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à : <http://site.aji-france.com>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, DOC, XLS, DWG V.14.0 ou équivalent, JPG

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions sera effectué au moyen des critères énoncés ci-après :

6.1 : Critères de sélection des candidatures :

1. Capacités techniques et professionnelles
2. Capacités financières

Sont éliminées les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 43 du code des marchés publics. Sont également éliminées les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au présent règlement de consultation en application des articles 44 et 45 du code des marchés publics, ou les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

6.2 : Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans des conditions prévues aux articles 52, 53 et 55 du code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

La commission d'appel d'offres choisit l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse selon les critères de jugement suivants :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	40%
- <i>Qualité et performance technique</i>	30%
- <i>Adéquation à l'utilisation souhaitée</i>	10%
Critère : PRIX	40%
Critère : DELAI DE LIVRAISON	10%
Critère : GARANTIE ET SAV	10%

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur CDPGF, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans le CDPGF, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce bordereau pour le mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6.3 : Pièces à fournir par le candidat attributaire :

Le candidat retenu devra produire dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande :

- 1°) les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 (entreprises françaises) ou D.8222-7 à D.8222-8 du code du travail (entreprises étrangères). Ces pièces sont à fournir tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- 2°) les certificats fiscaux (liasse n°3666) et sociaux (URSSAF) ou l'état annuel des certificats reçus (DC7 formulaire disponible sur le site www.finances.gouv.fr).

Si le candidat retenu ne produit pas ces pièces dans le délai imparti son offre est rejetée et sa candidature éliminée.

NB : pour les obligations sociales, l'attestation doit être de moins de 6 mois.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats sont invités à poser toute question d'ordre administratif ou technique, par écrit uniquement, en indiquant dans l'objet du mail : « Demande de renseignement MAPA 2018-06.1 », à l'adresse suivante : rore@rore.fr