



REGLEMENT DE LA CONSULATION

(R. C.)

MAITRE D'OUVRAGE :

Collège International, membre de la cité scolaire du lycée international de Saint Germain en Laye.

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

France BESSIS, Proviseur

PROCEDURE :

Marché conclu suivant une procédure adaptée en application des dispositions de l'article 27 du décret n°2016-630360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

21 janvier 2021, 16H00

OBJET DU MARCHÉ :

Travaux de création d'une tribune fixe dans une salle de spectacle.

1. OBJET DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE.

1.1 Objet du marché.

Objet du marché : Construction d'une tribune fixe.

Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

CPV principale : 39153000

1.2. Lieu d'exécution des prestations.

**Collège International, membre de la cité scolaire, Lycée International de Saint Germain en
Laye
Salle de spectacle de l'Agora
2 rue du Fer à cheval
78100 Saint Germain en Laye.**

1.3. Caractéristiques principales.

Le présent marché concerne les prestations de fourniture et de pose d'une tribune fixe pour une salle de spectacle, comportant 216 places assises, dont 4 emplacements réservés aux personnes à mobilité réduite et une zone réservée pour l'installation de la régie et des raccordements électriques nécessaires.

A l'issue du délai de garantie, une prestation de maintenance annuelle devra être incluse dans l'offre du candidat.

A titre indicatif, les travaux doivent démarrer au plus tard fin mars 2021 et devront s'achever au plus tard fin juin 2021.

2. CONDITIONS DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

2.1. Etendue de la consultation.

Le présent marché public est lancé selon une procédure adaptée. Il est soumis aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.2. Modalités d'attribution.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement d'entreprises solidaires.

2.3. Décomposition en tranches ou en lots.

Il n'est pas prévu de découpage, ni en tranches, ni en lots.

2.4. Coordonnateur de sécurité et protection de la santé.

Il sera fait application du décret N° 94-1249 du 26/12/1994.

2.5. Contrôle technique.

Préalablement à la réception des travaux, la tribune fera l'objet d'un contrôle technique dont la mission sera assurée par le bureau Dekra. Le titulaire du marché sera informé dans un délai de 30 jours de la date de visite sur site programmé avec le bureau de contrôle.

2.6. Solution de base, variantes et options.

2.6.1. Variantes

Le dossier de consultation comporte une solution de base à laquelle il est obligatoire de répondre. Les variantes sont autorisées.

2.6.2. Options

En option, le soumissionnaire peut proposer un éclairage sur les nez de marche des escaliers.

2.7. Délai d'exécution.

Le délai global d'exécution du marché est de 90 jours, y compris la période de préparation et d'approvisionnement. Ce délai court à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations. Toutefois, durant la période de préparation du chantier, un nouveau calendrier pourra être défini par le Maître d'Ouvrage et le titulaire. Ce nouveau calendrier, qui devra respecter le délai global d'exécution défini ci-dessus (préparation incluse), deviendra contractuel une fois signé par les parties.

2.8. Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (CENT VINGT) JOURS à compter de la date limite de remise des offres, telle que précisée en page de garde du présent règlement de la consultation.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure.

Le présent marché public est lancé selon une procédure adaptée ouverte. La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publiée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://mapa.aji-france.com>).

Conformément à la réglementation en vigueur, les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis sous format dématérialisé sur la plateforme AJI.

Conformément à l'article 28 du code des marchés publics, le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier les offres.

3.2. Réalisation d'une visite sur site.

Avant la remise de son offre, le candidat doit procéder à une visite préalable du site et faire compléter l'attestation correspondante (pièce n°6). La prise de contact avec le référent technique doit avoir lieu au plus tard le 7 janvier 2021 pour une visite sur site au plus tard le 14 janvier 2021.

4. CAHIER DES CHARGES ET DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site internet : <https://mapa.aji-france.com>.

Les documents généraux ne sont pas joints au dossier de consultation mais font partie du Cahier des

Charges :

- CCAG applicable aux marchés de travaux (CCAG-travaux issu de l'arrêté du 3 mars 2014),

Le contenu du dossier de consultation est le suivant :

- Pièce n°1 : Règlement de la consultation.
- Pièce n°2 : Acte d'engagement.
- Pièce n°3 : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Pièce n°4 : Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Pièce n°5 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Pièce n°6 : Plans du site.
- Pièce n°7 : attestation de visite.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

5.1. Documents relatifs à la candidature.

Renseignements concernant la situation propre de l'opérateur économique et renseignements pour l'évaluation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles 44, 48, 50 à 55 du décret 2016-360).

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) non électronique, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés aux 1° et 2°. Le DUME doit être rédigé en français.

- **Lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** relative aux interdictions de soumissionner **ci-dessous**, conforme à l'article 48 I. 1° du décret 2016-360 : « *Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :*
a) *n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.*
b) *être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.* » ;
- **Le chiffre d'affaires global** réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise) ;
 - **La liste des effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s) précédente(s) si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
 - **L'indication des titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

- **La liste des travaux de même nature** exécutés au cours des trois dernières années ou au cours de(s) l'année(s) précédente(s) si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
- **La liste de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

5.2. Documents relatifs à l'offre.

- **Acte d'engagement ;**
- **Décomposition du prix global et forfaitaire ;**
- **Mémoire technique servant à apprécier la valeur technique de l'offre et devant comporter les moyens humains affectés à la réalisation des travaux ainsi que les éléments décrivant la méthodologie observée pour l'organisation du chantier, soit :**

Les dispositions à adopter pour l'exécution des travaux, avec notamment le déroulement des tâches et les procédés d'exécution, les solutions et conclusions faites par le candidat en rapport avec les spécificités du chantier.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif est destiné à être contractualisé. Il constitue un document indispensable à l'appréciation de l'offre, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

- **Attestation de visite sur site.**
- **Un échantillon de tissus proposés.**
- **Tout document graphique (plans, schémas, photos) permettant d'apprécier sa proposition.**
- **Un exemplaire du siège préconisé pourra être livré par l'entreprise pour examen par le Maître d'ouvrage.**
- **Planning pour la réalisation de la prestation.**

NB : *Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCAP, le CCTP ou le RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'établissement.*

5. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

5.1. Candidatures

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

5.2. Offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

40 %	Prix des prestations
-------------	-----------------------------

60%	<p>Valeur Technique au vu du mémoire technique comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délai de réalisation..... (10 points) ; - Moyens humains affectés à la réalisation de la prestation ... (20 points) ; - Dispositions adoptées pour l'exécution des travaux, avec notamment le déroulement des tâches, les procédés d'exécution et les observations, remarques, solutions et conclusions faites par le candidat en rapport des spécificités du chantier..... (30 points).
------------	--

Pour le critère prix, les notes sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre à noter sur 100 = (Prix de l'offre moins chère acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale

Pour le critère valeur technique, en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

Note définitive de l'offre à noter sur 100 = (Note initiale de l'offre à noter / Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible

Négociation : Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations. Le cas échéant, la négociation aura lieu avec l'ensemble des candidats et l'invitation à négocier parviendra par courrier, email ou fax. La négociation fera elle-même l'objet d'une procédure écrite par courrier, e-mail ou fax. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

6. MODALITES DE REMISE DES PLIS.

Conformément à la réglementation en vigueur, les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis sous format dématérialisé sur la plateforme AJI.

7. FORMALITES A ACCOMPLIR SEULEMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE.

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour signer sa candidature et son offre **après avoir fournis les documents suivants :**

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société. En cas de groupement d'entreprises, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (ou équivalent) ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances pour l'année en cours ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ;

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF) datant de moins de six mois ;
- Le cas échéant, les autres pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Il est joint une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

En application de l'article 54 du décret 2016-360, l'attributaire peut remettre, en remplacement de tout ou certaines de ces pièces, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent. Ces certificats indiquent les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

8. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ.

8.1. Modalités de financement et de paiement.

Modalités de financement :

Financement prévu par le budget 2020 et 2021 de l'établissement, dans le cadre d'une subvention d'investissement du conseil départemental des Yvelines.

Modalités de paiement :

Le paiement s'effectue par mandat administratif.

Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies par le titulaire conformément au CCAP. Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, au bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire de 40€.

Les prix du marché sont globaux, forfaitaires, fermes et non actualisables.

8.2. Garanties et cautionnement exigés.

Il sera prélevé une retenue de garantie de 5 % sur le montant Hors Taxes du marché. Cette retenue de garantie pourra être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses et demandes seront communiquées à tous les concurrents. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Elles seront adressées à :

Renseignements techniques :

Christophe BUSSEROLLES

Régisseur

Tél. : 06.84.07.84.70

La prise de rendez-vous pour la visite du site doit être faite auprès de Christophe BUSSEROLLES.

Renseignements administratifs :

Dorothee LAGEISTE

Gestionnaire – agent comptable

Tél. : 01.39.10.94.19

dorothee.lageiste@ac-versailles.fr