lycée professionnel
hôtelier
Challes-les-eaux

académie
Grenoble

éducation
nationale

Règlement de la consultation

Objet du marché : **Marché de travaux pour le transfert et l'aménagement de l'accueil du lycée et l'aménagement d'un local d'archives.**

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte avec publicité et avec négociation

Date et heures limites de réception des offres : **02/02/2021 – 12H00 délai de rigueur**

Adresse du pouvoir adjudicateur	Contact service chargé de la passation
Lycée hôtelier 74 rue du grand Barberaz 73190 CHALLES LES EAUX	intendance.0730012s@ac-grenoble.fr Mme la Gestionnaire

Sommaire

1. Objet et étendue de la consultation 3
   1. Objet de la consultation 3
   2. Forme et durée du marché 3
      1. Allotissement 3
   3. Forme de la candidature et des groupements 3
   4. Visite du site 3
2. Conditions de la consultation 3
   1. Dossier de consultation 4
   2. Retrait du dossier de consultation 4
   3. Contenu du dossier de consultation 4
   4. Modification du dossier de consultation 4
   5. Renseignements complémentaires 4
3. Présentation des candidatures et des offres 4
   1. Contenu de l'enveloppe à remettre par le candidat 4
      1. Eléments relatifs à la candidature 4
      2. Éléments relatifs à l'offre de base 5
      3. Eléments relatifs aux variantes 5
   2. Pièces devant être remises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché5
      1. Éléments relatifs à la candidature 5
      2. Acte d'engagement et DC4 signés électroniquement 6
      3. Justificatifs articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique 6
4. Jugement des candidatures et des offres 7
   1. Jugement des candidatures 7
   2. Jugement des offres 7
      1. Négociation 7
      2. Modalités d'analyse des offres 8
5. Envoi des dossiers 8
   1. Date limite de réception des offres dématérialisées 8
   2. Modalités d'envoi des dossiers : profil acheteur 8
6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS 8

1. Objet et étendue de la consultation

1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet : **Marché de travaux pour le transfert et l'aménagement de l'accueil du lycée et l'aménagement d'un local d'archives.**

Lieu d'exécution : 74 rue du grand Barberaz 73190 CHALLES LES EAUX

2. Forme et durée du marché

Forme de marché	Marché en procédure adaptée avec publicité et avec négociation
Mode d'exécution du contrat	Forfaitaire

Type de prix	Forfaitaire
Forme de prix	Prix ferme et actualisable
Durée initiale du contrat	
Date de commencement d'exécution : date indiquée dans l'ordre de service (OS). En cas de marché de travaux, cette durée comprend la période de préparation de chantier.	
Reconductible	Non

1. Allotissement

Rang	Lot	Description
	N°1	Démolition/ maçonnerie GO/carrelage/sol souple/flocage
	N°2	plâtrerie peinture/plafonds
	N°3	Menuiseries bois/alu/menuiserie intérieure/mobilier
	N°4	Chauffage ventilation plomberie sanitaire
	N°5	Electricité SSI

3. Forme de la candidature et des groupements

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul. Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

Lors de la signature du contrat, la forme du groupement sera libre.

4. Visite du site

La visite du site est vivement conseillée ,possible jusqu'au 21/01/2021.

Réponse aux questions jusqu'au 25/01 sur la plate- forme du marché.

Personne à contacter :

La gestionnaire Mme GAGLIARDI

TEL 04 79 72 86 13

2. Conditions de la consultation

L'unité monétaire est l'euro.

Les offres ont une durée de validité de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

1. Dossier de consultation

2. Retrait du dossier de consultation

Profil acheteur du lycée : `https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/104409/show`

Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de consultation,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le calendrier prévisionnel d'exécution,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Le cadre de mémoire technique
- Les plans
- L'acte d'engagement
- Le cahier des charges fonctionnel SSI
- Le DAAT
- Le RICT
- Le PGC
- Le guide COVID

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3. Présentation des candidatures et des offres

Les offres sont rédigées en langue française. Si le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française.

1. Contenu de l'enveloppe à remettre par le candidat

1. Eléments relatifs à la candidature

Pour tous les lots

Désignation	Texte d'accompagnement, le cas échéant
le DC1 et le DC2	Document remis au sein du dossier de consultation des entreprises.

Seul l'attributaire pressenti devra fournir les justificatifs relatifs à la candidature énumérés à l'article 3.2.1 du présent règlement de la consultation.

Éléments relatifs à l'offre de base

1 - Lot unique

Désignation	Texte d'accompagnement, le cas échéant
Le cadre de mémoire technique	Le cadre de mémoire technique est fourni au sein du dossier de consultation des entreprises. **L'entreprise devra impérativement utiliser la trame de mémoire fournie .**
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) est fourni au sein du dossier de consultation des entreprises. **Elle doit être remise sous format .PDF et .XLS.**

2. Eléments relatifs aux variantes

1 – pour tous les lots

Variantes autorisées	**non**
Modalités de présentation des variantes	
Variantes PSE demandées	

2. Pièces devant être remises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer **le marché**

1. Éléments relatifs à la candidature

1. Exigences de candidature

- Lot 1 à 4

- Lot 5 : électricité SSI

Qualification professionnelle	E2-Ec,ST,Cf3,Ap-MIS ou APSAD 17 F7 .

2. Pièces à remettre en cas de co-traitance et de sous-traitance

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités. Certains diplômes ou labels en matière de qualification ne peuvent pas être portés par le sous-traitant dans certains marchés (exemple : architecte, CSPS, représentation en justice...).

Documents à fournir	Co-traitant	Sous-traitant
Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle	X	X
Justificatifs des exigences pour lesquels le candidat est présent dans le groupement ou est présenté comme sous-traitant	X	X
DC4		X

2. Acte d'engagement et DC4 signés électroniquement

- **Acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant

3. Justificatifs articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique

L'entreprise pressentie attributaire doit déposer sur le site gratuitement mis à sa disposition par l e lycée les justificatifs suivants :
Les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français. En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois,
- Pour les entreprises employant au moins 20 salariés, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (L 5214-1 du Code du travail) attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- Le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés (CIPAV, etc.)
- Les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés.
- Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant de moins de 6 mois ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation).
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- Afin de justifier que le titulaire ne rentre pas dans un des cas prévus à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, il doit fournir :

- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- Une attestation de non recours au travail détaché. Cette attestation doit être remise par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées.
- En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque co-traitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le lycée présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

4. Jugement des candidatures et des offres

1. Jugement des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

2. Jugement des offres

1. Négociation

Le lycée se réserve la possibilité de négocier.

Si le lycée décide de ne pas négocier, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si le lycée décide de négocier, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La négociation se déroulera avec les offres les mieux classées et portera sur le prix, les caractéristiques techniques des offres.

La négociation se fera sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques, ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit), ou par écrit via le profil acheteur.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, les offres finales remises à l'issues de la négociation et qui seraient irrégulières (et pas anormalement basses) peuvent faire l'objet d'une régularisation.

Les offres finales ne feront pas l'objet d'une négociation.

2. Modalités d'analyse des offres

1. Critères d'attribution

1 - Lot unique

Critère d'analyse	**Coeff**	Informations
Note globale	100	
Prix	45	Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des candidats sera déterminée par application de la formule suivante : (offre la moins disante x 10) ÷ offre du candidat
Mode opératoire proposé pour le déroulement de l'opération	30	Ce critère sera apprécié sur la base du cadre du mémoire technique dûment complété (trame de mémoire technique fournie)
Moyens humains et matériels affectés à l'opération	25	Ce critère sera apprécié sur la base du cadre du mémoire technique dûment complété (trame de mémoire technique fournie)

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

2. Analyse des variantes

Les variantes exigées ou à l'initiative des soumissionnaires, alternatives à l'offre de base, seront analysées selon les mêmes critères que l'offre de base. Un seul classement offre de base et offre variante est établi.

5. Envoi des dossiers

1. Date limite de réception des offres dématérialisées

La date limite de réception des offres est fixée en page de garde du présent document.

2. Modalités d'envoi des dossiers : profil acheteur

La procédure est entièrement dématérialisée : la remise du pli des candidats se fait **uniquement** par voie électronique sur le profil acheteur : `https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/104409/show`

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Grenoble.

- **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis de consultation .
- **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.
- Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de GRENOBLE