

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURE ET DE SERVICE

PORTANT SUR

Les contrôles réglementaires

Règlement de consultation

N° 2021/ Vérifications techniques obligatoires des installations

Marché passé selon une procédure adaptée
Lancée en application du Code de la commande publique

Pour la période du : **1er juillet 2021 au 30 juin 2025**

Marché renouvelable par reconduction annuelle tacite
Pour une durée maximale de QUATRE ANS

Le présent Règlement comporte six pages numérotées de 1 à 6

Personne publique contractante:

Dénomination : lycée Martinière Duchère

Type d'acheteur public : Etat : Collectivité territoriale :

Adresse - ville - Pays : 300 avenue Sakharov, 69009 Lyon

Téléphone : 04 72 17 29 50

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

VENDREDI 5 FEVRIER 2021 à 11h00

Personne responsable du marché : Monsieur le Proviseur Gabriel LIENHARD

Personne responsable du suivi de l'exécution du marché: Christelle TURLEQUE

SOMMAIRE

| | |
|--|---|
| MARCHES PUBLICS DE FOURNITURE ET DE SERVICE | 1 |
| Portant sur | 1 |
| Article 1 : Objet de la consultation | 3 |
| Article 2 : Mode de passation du marché choisi : | 3 |
| Article 3 : Durée du marché | 3 |
| Article 4 : date limite de réception des offres et des candidatures | 3 |
| Article 5 : Interdiction des variantes dans les bordereaux des prix. | 3 |
| Article 6 : Langue dans laquelle les candidatures doivent être rédigées | 4 |
| Article 7 : Délai de validité des offres | 4 |
| Article 8 : Modalités de transmission des offres | 4 |
| Article 9: Conditions d'envoi des offres | 6 |
| Article 10 : Cahier des charges | 6 |
| Article 11 : Ouverture des plis – jugement des propositions | 6 |
| Article 12 : Renseignements complémentaires | 7 |

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur les vérifications règlementaires techniques obligatoires des installations du Lycée la Martinière Duchère : 300 Av. Sakharov CP 417-69338 LYON CEDEX 09

La prestation intègre 1 passage annuel, semestriel ou trienal selon les lots divers pour la vérification des installations prévus au marché (au Bordereau de Prix Unitaires) aux conditions arrêtées dans l'ensemble des documents de la consultation

ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION DU MARCHE CHOISI :

Le mode de passation du présent marché est la procédure MAPA ouvert soumis aux dispositions du Code de la commande publique

L'accord-cadre sera constitué de 8 lots.

Voir également Cahier des Clauses Particulières et annexes.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE

Il est passé conformément aux dispositions du code de la commande publique est conclu du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2025 par période de douze mois, reconductible trois fois.

Il est renouvelable mais chacune des parties peut y mettre fin de façon expresse par courrier recommandé 3 mois avant la date anniversaire de sa notification.

Il débutera le 1^{er} juillet 2021 pour se terminer le 30 juin 2025 en cas de reconductions.

Visite des locaux

La visite du site est obligatoire pour chaque lot :

- Lot 1 : Ascenseurs et monte charge : **le jeudi 14 janvier à 9h00**
- Lot 2 : Installations de gaz : **le mardi 19 janvier à 9h00**
- Lot 3 : Installations de la cuisine : **le vendredi 15 janvier à 14h00**
- Lot 4 : Système de lutte contre l'incendie : **le lundi 18 janvier à 9h00**
- Lot 5 : Portails automatiques : **le vendredi 15 janvier à 9h00**
- Lot 6 : Installations électriques : **le jeudi 14 janvier à 14h00**
- Lot 7 : Matériel de sport et nacelle élévatrice : **le mardi 19 janvier à 14h00**
- Lot 8 : Poteaux incendies : **le mardi 19 janvier à 9h00**

ARTICLE 4 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

Les candidatures et les offres seront recevables jusqu'à la date et l'heure précisées en page 1 du présent règlement de consultation.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement solidaire.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DES VARIANTES DANS LES BORDEREAUX DES PRIX.

Aucune variante n'est autorisée.

Les offres comportant des variantes seront rejetées ;

ARTICLE 6 : LANGUE DANS LAQUELLE LES CANDIDATURES DOIVENT ETRE REDIGEES

Les documents seront entièrement rédigés en langue française.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**, il court à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 : MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les dossiers de réponse obligatoirement rédigés en langue française, doivent être déposés sur la plateforme AJI.

Il comprend :

Documents particuliers :

- 1- L'acte d'engagement, complété, cacheté, daté et signé
- 2- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP)
- 3- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- 4- L'exemplaire type de rapport de visite fourni par le titulaire.
- 5- Le cadre mémoire justificatif, cacheté, daté et signé
- 6- La fiche de renseignement

Documents généraux :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 – Ministère de L'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi).

Il n'est pas fourni mais peut être consulté ou téléchargé sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Présentation des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes par la voie électronique séparées en 2 sous-dossiers :

1^{ER} SOUS-DOSSIER : PIECES ADMINISTRATIVES

a¹) La lettre de candidature DC 1

b¹) Une déclaration du candidat DC2

c¹) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

d¹) La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

e¹) Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée prévue au décret portant Code des Marchés Publics attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales **ou mieux** :

Soit la liasse 3666 datée délivrée par les administrations fiscales attestant que le candidat est en règle au regard du fisc à la date du 31 décembre de l'année N-1 (4 volets) et le certificat de

l'U.R.S.S.A.F. daté de l'année en cours attestant de la situation du candidat au regard de celle-ci à la date du 31 décembre de l'année N-1.

Conformément à l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018, une attestation sur l'honneur que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

f1) Les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail.

g1) 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. 324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.

h1) Une délégation de signature valant pouvoir d'engager la société si le signataire n'est pas le P.D.G. de l'entreprise.

i1) Une fiche de renseignements fournisseur complétée et un + RIB original

j1) Le cahier des clauses particulières paraphé à chaque page (à accepter sans modification).

k1) un document établi par le candidat retraçant dans les grands axes le système de traçabilité mis en place dans son entreprise.

Les imprimés DC1 et DC2, joints au dossier, sont accessibles et peuvent être téléchargés sur le site "internet" du Ministère de l'Economie et des Finances

Lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les opérateurs économiques peuvent utiliser **soit** les DC1 et DC2, **soit** le Dossier Unique de Marché Européen (DUME) joint au dossier en format PDF et XML (Le DUME doit être déposé sur le profil d'acheteur au format XML).

Lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

N.B. : Pour les pièces énumérées ci-avant, ces attestations peuvent être fournies sous forme de photocopies certifiées conformes à l'original.

Certification et signature doivent être des originaux et être établis par une personne habilitée à engager la société. La signature doit être identique à celle apposée sur les autres documents (signature et non paraphe).

2^{EME} SOUS-DOSSIER : OFFRES DE PRIX

a²) L'acte d'engagement global, dûment complété, daté, cacheté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise en indiquant par lot les prix totaux H.T. et T.T.C

b²) Le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** où sera indiqué pour chaque article : le prix unitaire H .T selon l'unité de facturation précisée.

La TVA est pré-renseignée et les calculs sont automatiques concernant le montant total HT et le montant total TTC.

Les quantités indiquées dans le **BPU** couvrent la durée totale du marché soit 48 mois au total.

Il doit être répondu impérativement sur les documents imposés par le dossier d'appel d'offres sous peine de nullité.

Protection de l'environnement – Développement durable

Le titulaire veillera à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, notamment pour la gestion des déchets, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garanties des prestations, sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.
Les candidats présenteront, le cas échéant, une certification iso 14001 dans le dossier « offre ».

ARTICLE 9: CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les offres seront présentées conformément au décret Marché Public.

Les candidats transmettront leur offre exclusivement par téléchargement

Les réponses déposées sur la plateforme AJI seront organisées en dossier (s) compressé (s) (« zippé(s)») afin de faciliter le téléchargement des documents et limiter ainsi les risques de pertes de données.

Il conviendra de séparer clairement :

- Les pièces de candidature : 1 dossier « zippé »
- Les pièces relatives à l'offre : BPU et annexes = 1 dossier « zippé » avec des sous dossiers
- Les fiches techniques clairement identifiées par produits = 1 dossier « zippé »

Chaque candidat est libre d'organiser les dossiers à sa guise, il est cependant attendu la plus grande clarté possible dans l'organisation du dossier.

Les candidats qui transmettront leur offre par télétransmission pourront également la transmettre par courrier (sauvegarde), ceci pour pallier un éventuel problème informatique qui pourrait survenir lors de l'ouverture des plis électroniques.

NB : L'attention des candidats est appelée sur le fait, que pour des raisons techniques et de confidentialité évidentes, qu'aucun envoi de dossier par télécopie ou courriel ne sera accepté. (cf. décret n°2018-1075 du 03décembre 2018)

Les offres devront être remises avant la date prévue en page 1 du présent règlement de consultation.

Si les candidats souhaitent transmettre une copie de sauvegarde, elles devront être envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception et parvenir à destination avant les dates et heure limites.

ARTICLE 10 : CAHIER DES CHARGES

Le cahier des clauses particulières (administratives et techniques) dont l'exemplaire est conservé dans les archives de l'établissement fait seul foi.

ARTICLE 11 : OUVERTURE DES P LIS – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des Marchés Publics.

Les critères de choix retenus pour le classement des offres sont pondérés.

- 1 - La qualité du rapport : 50 points
- 2 - Le prix : 35 points
- 3 - Organisation de la prestation : 10 points
- 4 - Critère environnement : 5 points

Une phase de négociation pourra éventuellement se dérouler avec les trois entreprises soumissionnaires qui arriveront en tête de classement.

La qualité du produit notamment au regard des fiches techniques et des échantillons livrés, porte sur la qualité intrinsèque des produits ainsi que sur l'adéquation entre l'objet du marché et la gamme effectivement proposée.

Les conditions d'exécution portent sur l'aptitude à livrer l'établissements et le rythme des livraisons,

Modalités concernant l'analyse :

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont considérées comme équivalentes, l'offre retenue sera celle où la qualité a été jugée la meilleure. Si la qualité est jugée équivalente, l'offre la moins chère sera retenue.

En cas de discordance entre, d'une part le produit du prix unitaire par la quantité et d'autre part le montant, c'est le prix unitaire qui sera retenu et le montant corrigé en conséquence.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus au Code des Marché Publics.

Le candidat retenu disposera d'un délai maximum de 10 jours pour fournir les certificats exigés ci-dessus conformément aux dispositions du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant code des Marchés public

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Pour les parties administratives : Madame TURLEQUE Christelle

Téléphone : 04.72.17.29.56

Mail : christelle.turleque@ac-lyon.fr

Pour les parties techniques : Monsieur Vignon (Responsable des travaux)

Téléphone : 04 72 17 28 42 - Courriel : atelier.0690038s@ac-lyon.fr