ACADÉMIE DE VERSAILLES 

Lycée Polyvalent Étienne-Jules Marey

154 rue de Silly – Boulogne-Billancourt (92100)

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

LYCÉE ÉTIENNE-JULES MAREY

154 rue de SILLY

92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

REMPLACEMENT DE L’AUTOCOMMUTATEUR

# Règlement de la consultation

**Numéro de la consultation : TMP/105545**

Pouvoir Adjudicateur :

Lycée Etienne-Jules Marey – 154 rue de Silly 92100 Boulogne-Billancourt

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

M. Benamar BENZEMRA, Proviseur

Objet du marché :

Remplacement de l’autocommutateur

Marché de travaux

Procédure de passation : Procédure adaptée

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS (dépôt sous format dématérialisé sur le site AJI uniquement) : JEUDI 15 AVRIL 2021 à 17H00**

La visite du site est obligatoire. Elle sera possible du 26/03/2021 au 09/04/2021 sur rendez-vous 48 H à l’avance. La demande doit être formulée uniquement par courriel : sebastien.vosgien@ac-versailles.fr

Pour une demande de plans de l’établissement : joel.pomares@wanadoo.fr

Article I Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée Etienne-Jules Marey – 154 rue de Silly 92100 Boulogne-Billancourt

Article II - Nom et adresse officiels de l’acheteur

Lycée Etienne-Jules Marey – 154 rue de Silly 92100 Boulogne-Billancourt

Téléphone : 01 46 05 01 26

Adresses de courrier électronique :

sebastien.vosgien@ac-versailles.fr

Article III - Objet du marché

Objet du marché : Remplacement de l’autocommutateur

1. Type de marché de travaux : Exécution

1. Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

1. Formes du marché :
2. S’agit-il d’un marché à bons de commande : NON
3. S’agit-il d’un marché à prix mixtes (avec coexistence de prix forfaitaire(s) et unitaires) : NON
4. S'agit-il d'un marché à tranches : NON

Article IV – Lieu d’exécution ou de livraison

Lycée Etienne-Jules Marey – 154 rue de Silly 92100 Boulogne-Billancourt

Article V– Caractéristiques principales

1) Le présent marché concerne :

Remplacement de l’autocommutateur

**Le site est classé ERP de type R avec activités annexes de type N, susceptible de recevoir un effectif total de 700 personnes dont 150 au titre du personnel.**

1. PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles (option)) : NON
2. Autres options : NON
3. Acceptation de variantes : NON

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : NON

Article VII –Délai d’exécution

*Le délai d’exécution global des travaux débute à compter de la date de réception de l’OS de démarrage des travaux ou de la date de réception de la notification du marché au titulaire, si cette dernière précise le démarrage des travaux. Ce délai est reparti comme suit :*

* **Une période de préparation / VISA / fabrication / installation démarrant dès la notification du marché au titulaire et finissant au plus tard 1 mois après la notification**
* **Une période d’exécution des travaux sur site d’environ 8 semaines, après la période de préparation des travaux (nettoyage soigné compris), du 17 mai 2021 au 9 juillet 2021**
* **Une réception des travaux à l’issue des 8 semaines de travaux le 9 juillet 2021.**

Article VIII – Conditions relatives au marché

1. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Financement prévu par autorisation de programme affectée par délibération de l’assemblée régionale de la Région Ile-de-France. Le paiement du titulaire et des sous-traitants éventuels s’effectue par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de toutes les justifications fournies par le titulaire conformément au CCAP et dépôt de la facture sur CHORUS PRO. Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, le bénéfice d’intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d’intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la BCE 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.

1. Forme juridique que devra revêtir, après attribution, le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : Conjoint avec mandataire solidaire

1. Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d’un ou plusieurs groupements : NON

MAITRE D’OUVRAGE : Lycée Etienne-Jules Marey – 154 rue de Silly 92100 Boulogne-Billancourt

MAITRE D’OEUVRE : E.T.C.

M. Joël POMARES

202 rue de Paris

95150 TAVERNY

Téléphone : 06.86.18.23.98

Mèl : joel.pomares@wanadoo.fr

1. **La réalisation de la visite sur site est obligatoire et donnera lieu à la délivrance d’une attestation que le candidat insère dans son offre. Un modèle d’attestation de visite est annexé au présent règlement de la consultation.**

Réalisation d’une visite sur site : OUI (obligatoire). Prévenir le gestionnaire au moins 48 heures à l’avance.

Cette visite s’effectuera sur rendez-vous uniquement.

Demande formulée par courriel uniquement : sebastien.vosgien@ac-versailles.fr

Article IX – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Elles devront obligatoirement être transmises par voie électronique et déposées sur le site de publication de la présente annonce (site AJI) dans un fichier unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l’offre, dans les conditions prévues à l’article XIV du présent règlement.

A) Documents relatifs à la candidature

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles 44, 48, 50 à 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés dès lors qu’ils peuvent être obtenus directement et gratuitement par le biais d’un système électronique de mise à disposition d’informations administré par un organisme officiel ou d’un espace de stockage numérique. Dans cette hypothèse, le candidat devra fournir à l’appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

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 au 1° et 2°. Le DUME doit être rédigé en français.

URL pour télécharger le DUME :

http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Textes/Directives/Reglement-2016-7-DUME-annexe2.pdf

1° - Documents relatifs à la capacité juridique du candidat

*a) À fournir par l’ensemble des candidats :*

* La lettre de candidature dûment remplie et signée par une personne habilitée à engager le candidat (sur le modèle figurant dans le DC 1) et comprenant la déclaration sur l’honneur (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l’article 48 I. 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
* 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.

1. *À fournir si la situation du candidat le justifie :* 
   * La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d’un plan de redressement de l’entreprise.
2. *À fournir pour une candidature présentée en groupement d’entreprises :* 
   * Une lettre de candidature (ou formulaire type DC 1) faisant état de l’ensemble des membres du groupement et de l’habilitation du mandataire commun par ses cotraitants, si l’offre n’est pas signée par l’ensemble des entreprises groupées ; La lettre de candidature doit revêtir la signature d’une personne habilitée à engager le groupement ;
   * Pour chaque cotraitant, l’ensemble des justificatifs listés aux a) et b).

2° - Documents à fournir par tous les candidats, y compris les cotraitants et les sous-traitants, pour apprécier leurs capacités professionnelles, techniques et financières :

* + Une déclaration concernant le CA global de l’entreprise indiquant le CA du domaine d’activité faisant l’objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années, ou au cours de(s) l’année(s), précédant l’envoi de l’avis d’appel public à la concurrence, si l’entreprise a été créée depuis moins de trois années ;

NB : Les candidats de création récente étant dans l’impossibilité de produire un chiffre d’affaires sont autorisés à présenter, en remplacement, une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels, pour justifier de leurs capacités financières. La production de l’une ou l’autre de ces pièces est alors considérée comme équivalente à celle des chiffres d’affaires.

* + Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l’année(s), précédant l’envoi de l’avis d’appel public à la concurrence, si l’entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
  + Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de marché ;

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Des formulaires type peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés.

**3° - Les candidats doivent joindre à leur offre leur habilitation sous-section 4 (travail en milieu amianté).**

**4° - Les candidats doivent joindre à leur offre les agréments des constructeurs de téléphonie et de câblage.**

B) Documents relatifs à l’offre

* + L’acte d’engagement et ses éventuelles annexes, dûment complétés, datés et signés[[1]](#footnote-1) ;
  + Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire dûment complété (DPGF)[[2]](#footnote-2) [[3]](#footnote-3) ;
  + Le mémoire technique permettant de juger la valeur de l’offre au travers des sous-critères énoncés [[4]](#footnote-4) ;
  + La notice méthodologique
  + Le planning
  + Les fiches techniques des produits et matériaux utilisés
  + **L’attestation de visite des lieux dûment signée.**
  + **Habilitation sous-section 4 (travail en milieu amianté).**
  + **Agréments des constructeurs de téléphonie et de câblage.**

***NB : le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCAP, le CCTP, ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l’administration.***

C ) L’ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le profil acheteur via le lien suivant :

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche> avec le numéro de consultation : **TMP/105545**

Ces documents peuvent être téléchargés en mode anonyme sur la plate-forme AJI. Mais dans ce cas, les éventuels soumissionnaires ne seront pas tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

**Il est donc fortement recommandé de télécharger les documents sur AJI en mode identifié. Pour cela, il faut accepter les conditions générales d’utilisations de la plate-forme. Il faut aussi renseigner les données demandées. Les personnes téléchargeant le DCE en mode identifié devront être particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée par le pouvoir adjudicateur pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.**

**Les candidats sont invités à vérifier la validité de l’ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre. Ils sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d’anti-spam etc.). Ils doivent s’assurer que les messages envoyés par la plate-forme ne soient pas traités comme des e-mails indésirables.**

**De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l’ensemble des messages qui leur seraient envoyés quels que soient les moyens de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et les délais impartis.**

Article X – Analyse des candidatures

Sont 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, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Article XI – Analyse des offres

Le Maître d’Ouvrage peut décider d’analyser les offres avant la candidature.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des éléments relatifs à l’offre. L’offre économiquement la plus avantageuse est analysée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère 1 : prix (cohérence des prix unitaires) 40%

Critère 2 : valeur technique 60%

Sous-critère 2-1 : notice méthodologique (moyens humains et matériels, organisation pour mener à bien le projet) 30%

Sous-critère 2-2 : planning détaillé 10%

Sous-critère 2-3 : fiches techniques des produits et matériaux proposés pour la mise en oeuvre 20%

1) Négociations

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d’engager des négociations. Le cas échéant, la négociation aura lieu avec les TROIS meilleurs candidats à l’issue de la première analyse des offres.

Les offres inappropriées ou qui méconnaissent la législation en vigueur auront été préalablement écartées de cette analyse.

Les offres irrégulières pourront être régularisées ; à défaut, elles seront préalablement écartées de l’analyse, sauf si le nombre de candidats admis à négocier, indiqué ci-avant, est égal ou supérieur au nombre réel de candidats de la procédure.

Le cas échéant, l’invitation à négocier parviendra par courrier électronique (courriel).

La négociation fera l’objet :

* D’une procédure écrite par courrier ou e-mail
* D’entretien(s), si jugé(s) nécessaire(s).

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l’offre, notamment sur le prix.

À 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 énoncés ci-dessus.

Article XII – Conditions de délai

1. La faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu’à 11 jours calendaires avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.
2. Délai de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée en 1ère page de ce document.

Article XIII – Conditions d’obtention des documents de la consultation

Date limite d’obtention : Date et heure limites indiquées en première page du présent document Conditions d’obtention :

*L’ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le site AJI-France. Il est fortement recommandé de créer un compte sur cette plate-forme et d’y accéder en mode identifié.*

Article XIV – Modalités de remise des plis

**Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l’offre doivent être transmis en version électronique et déposés sur le site AJI exclusivement.**

Il est à la charge du candidat de traiter préalablement tous les fichiers envoyés avec un anti-virus. Les documents électroniques contenant un virus ne seront pas retenus. Il est demandé d’éviter les formats de fichiers électroniques trop volumineux (.exe, formats vidéos, etc.) et de ne pas utiliser certains outils (notamment les « macros »). L’administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d’assurer leur lisibilité.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .docx / .rtf / .xls / JPEG / .dwg etc. et d’éviter les fichiers trop volumineux.

Article XV – Autres renseignements

1

1. Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : **TMP/105545**

2) Contenu du dossier de la consultation (AJI)

* + Le présent règlement de consultation ;
  + L’acte d’engagement et ses éventuelles annexes ;
  + Le CCTP
  + La DPGF vierge
  + Le CCAP
  + Les Exigences Techniques de Câblage (ET1)
  + Les plans de niveaux et de masse
  + L’attestation de visite obligatoire

1. Remise d’échantillons ou de matériels de démonstration : NON

1. Pièces à fournir par le candidat proposé pour l’attribution du marché

Le candidat proposé pour l’attribution du marché devra être à même de fournir la totalité des pièces demandées dans le délai imparti. En cas de non production dans ce délai, son offre sera rejetée.

1. Modalité de communication avec les candidats

Les candidats sont avisés que les moyens de communication susceptibles d’être utilisés dans le cadre de cette consultation sont :

- L’email ;

- La lettre recommandée avec accusé de réception.

A ce titre, les candidats sont invités à vérifier, préalablement au dépôt, la validité de l’ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre.

ANNEXE I : ADRESSES COMPLÉMENTAIRES

Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus (d’ordre administratif ou technique) :

Lycée Etienne-Jules Marey – 154 rue de Silly 92100 Boulogne-Billancourt

Correspondant : M. Sébastien VOSGIEN (Gestionnaire)

Courriel : sebastien.vosgien@ac-versailles.fr

ANNEXE II\_ DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE TOUS LES 6 MOIS PAR LE TITULAIRE ÉTABLI EN FRANCE

Le titulaire du marché qui est établi en France fournit à l’acheteur les documents suivants tous les 6 mois :

1. Dans tous les cas

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, datant de moins de six mois.

Vous pouvez utiliser le service en ligne « Mon URSSAF » pour générer ce document.

Notez que le Maître d’Ouvrage s'assure de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

1. Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5 2° du Code du travail) :

* Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente);
* Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
* Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires)[[5]](#footnote-5);
* Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

ACADÉMIE DE VERSAILLES 

Lycée Polyvalent Étienne-Jules Marey

154 rue de Silly – 92100 Boulogne-Billancourt

ANNEXE III AU REGLEMENT DE CONSULTATION

ATTESTATION DE VISITE SUR SITE

Dans le cadre du marché n°TMP/105545 ayant pour objet du marché de travaux :

*Remplacement de l’autocommutateur du lycée Étienne-Jules Marey à Boulogne-Billancourt (92100)*

La société …………………………………………………………………., représentée par

M./Mme ……………………………………………………………. a accompli la visite sur

site prévue à l’article VIII du présent règlement de consultation, accompagnée

de M./Mme…………………………………………………………, représentant de

l’établissement ou son mandataire, le ………………………………………, de

…………………h à ………………… h

Fait en deux exemplaires originaux, à ……………………………… le …………………

Pour l’établissement : Pour la société :

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. *Ces pièces ont une valeur contractuelle.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Ces pièces ont une valeur contractuelle.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Il est précisé que les quantités indiquées dans le cadre de décomposition mis à la disposition des entreprises n’ont pas de valeur contractuelle.*  [↑](#footnote-ref-3)
4. *Ces pièces ont une valeur contractuelle.*  [↑](#footnote-ref-4)
5. *Les mentions obligatoires sont : le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.* [↑](#footnote-ref-5)