



# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Marché à procédure adaptée*

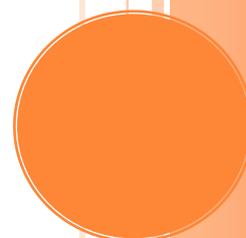
**Date limite de dépôt des offres : Lundi 3 mai 2021 à 10 h.**

**Fourniture d'équipements destinés à la réalisation d'activités de montage – démontage à destination pédagogique pour la filière usinage Bac Pro MEI – Maintenance des Équipements Industriels.**

- **Lot n° 1** : Banc de test de pompes
- **Lot n° 2** : Mélangeur – malaxeur d'éléments solides ou pâteux

*Lycée des métiers et des qualifications Mont-Blanc René Dayve*

*samedi 10 avril 2021*



# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## *Marché à procédure adaptée*

### Table des matières

I.	Caractéristique du marché.....	2
	Article 1. Nom et identification de l'acheteur public .....	2
	Article 2. Mode de passation du marché .....	2
	Article 3. Objet de la consultation .....	2
	Article 4. Allotissement .....	3
	Article 5. Durée du marché – Délai de validité des offres.....	3
	Article 6. Date limite de réception des candidatures et des offres .....	3
	Article 8. Variantes et options .....	3
II.	Modalités de rédaction et d'envoi des offres.....	4
	Article 9. Consultation des documents du DCE .....	4
	Article 10. Modalités d'envoi des offres .....	4
	Article 11. Langues de rédaction des documents de candidature .....	4
	Article 12. Détermination des prix .....	4
	Article 13. Signature .....	5
III.	Constitution des dossiers de candidature et d'offres .....	5
	Articles 14. Dossier relatif à la candidature .....	5
	Articles 15. Dossier relatif à l'offre .....	6
IV.	Examen des offres et attribution du marché.....	7
	Article 16. Examen et critères de jugement de l'offre .....	7
	Article 17. Attribution du marché .....	8
	Article 18. Acte d'engagement .....	8

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## I. CARACTERISTIQUE DU MARCHE

### Article 1. Nom et identification de l'acheteur public

Identification de l'acheteur :

Lycée des métiers et des qualifications MONT-BLANC RENÉ DAYVE,  
Allée des Étudiants,  
74190, PASSY.

Tél. 04 50 78 14 43

Courriel : [ce.0740027c@ac-grenoble.fr](mailto:ce.0740027c@ac-grenoble.fr)

Site : <https://mont-blanc.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

**Madame Sandrine JITTEN, cheffe d'établissement, est la personne responsable du marché et représente, en tant qu'ordonnateur, le pouvoir adjudicateur.**

Contacts auprès desquels obtenir des informations complémentaires :

- Administratives : Madame FONTAINE Sabine - [sabine.fontaine1@ac-grenoble.fr](mailto:sabine.fontaine1@ac-grenoble.fr)
- Techniques : Monsieur PERRET Jean-Maurice - [jean-maurice.perret@ac-grenoble.fr](mailto:jean-maurice.perret@ac-grenoble.fr)

### Article 2. Mode de passation du marché

Conformément à l'articles L2123-1 du Code de la commande publique, le mode de passation du présent marché est la procédure adaptée sans négociation.

### Article 3. Objet de la consultation

Ce projet d'acquisition, porté par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, permettra au Lycée Mont-Blanc René Dayve d'équiper les plateaux techniques de la formation BAC PRO MEI - Maintenance des Equipements Industriels – et, en particulier, la zone systèmes / sous-systèmes ainsi que le laboratoire de construction.

Aussi l'objet de la présente consultation est :

**La fourniture de deux systèmes pédagogiques dont les sous-systèmes seront supports de formation dédiés à des activités :**

- D'études fonctionnelles et structurelles
- De réalisations dans le domaine mécanique (Pose, dépose, montage, démontage, adaptation et réglages)
- De mise en œuvre d'améliorations de chaînes d'énergie (Chaîne de sécurité, chaîne d'action et/ou d'acquisition)

Le détail des prestations techniques demandées est porté sur le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le détail des modalités administratives de ce marché est porté sur le cahier des clauses particulières administratives (CCAP).

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objectif de préciser les modalités du déroulement de la consultation.

#### **Article 4. Allotissement**

Le marché est composé de 2 lots :

- **Lot n° 1 : Banc de test de pompes**
- **Lot n° 2 : Mélangeur – malaxeur d'éléments solides ou pâteux**

Les fournisseurs peuvent indifféremment soumissionner pour l'un et/ou l'autre des 2 lots.

Toutefois, la réponse sur les 2 lots par les candidats sera appréciée dans le jugement des offres. Le lycée, à l'examen des offres proposées, se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

#### **Article 5. Durée du marché – Délai de validité des offres**

Il s'agit, pour chaque lot, d'un achat unique. Le marché est passé pour une durée de 15 semaines, sans possibilité de reconduction, allant de la date de notification, le lundi 24 mai 2021, jusqu'au mardi 7 septembre 2021, date à laquelle l'ensemble des prestations doit avoir été réalisé.

Les offres seront valides jusqu'au mardi 7 septembre 2021, inclus, date de clôture du présent marché.

#### **Article 6. Date limite de réception des candidatures et des offres**

Les offres devront être remises au plus tard à la date et à l'heure indiquées en page 1 du présent RC, soit **le lundi 3 mai à 10 heures**, ainsi que la copie de sauvegarde qui sera envoyée par la poste en recommandé avec AR.

#### **Article 8. Variantes et options**

Les candidats ont la possibilité de proposer, pour chaque lot, une ou deux offres en variante en incluant l'offre de base obligatoire. Les exigences minimales que les variantes doivent respecter sont les caractéristiques en face desquelles est indiqué « Imposé » dans les tableaux annexés au CCTP. Pour être recevable, l'offre en variante devra être complète car elle sera étudiée comme une offre à part entière.

Des options pourront être proposées sous réserve qu'elles soient inscrites dans les tableaux annexés au CCTP et qu'elles soient documentées techniquement. L'acheteur définira les options souhaitables et envisageables et, au vu de la consultation et selon la disponibilité budgétaire, se réservera le choix d'y donner suite ou non.

## II. MODALITES DE REDACTION ET D'ENVOI DES OFFRES

### **Article 9. Consultation des documents du DCE**

Le Dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être retiré gratuitement par voie électronique sur la plateforme de l'AJI :

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/105858/show>

N° de consultation : TMP/105858

### **Article 10. Modalités d'envoi des offres**

Les offres sont établies conformément aux articles 14 et 15 du présent règlement et remises à l'acheteur par voie dématérialisée sur la plateforme de l'AJI à l'adresse suivante : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/105858/show>

Elles doivent parvenir sur la plateforme susmentionnée avant 10 h le 3 mai 2021.

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

**N.B.** : L'attention des candidats est appelée sur le fait, que pour des raisons techniques et de confidentialité évidentes, aucun envoi de dossier par télécopie ou courriel ne sera accepté.

### **Article 11. Langues de rédaction des documents de candidature**

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français. Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée.

### **Article 12. Détermination des prix**

Les candidats présenteront leur offre à prix fermes, en euros, et non révisables pendant la durée du marché, avec application de la TVA selon la réglementation en vigueur et comprenant, à minima, l'ensemble des prestations demandées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les taxes fiscales et parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison, à l'installation, à la mise en service, à la (ou les) certifications de conformité, à la formation pour la prise en main et, le cas échéant, à la manutention, à la (ou les) vérifications de conformité des machines livrées.

Aucuns frais supplémentaires (frais de facturation, frais de dossier, frais de port, écotaxe, etc...) ne seront acceptés si non mentionnés dans l'offre transmise. Le titulaire ne pourra, à aucun moment les faire valoir.

**Prix estimés :**

- Lot n° 1 : 20 000 € H.T.
- Lot n° 2 : 31 000 € H.T.

### **Article 13. Signature**

Tous les documents doivent émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat (président du conseil d'administration, gérant, etc.)
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Ces règles s'appliquent aux certifications conformes à l'original des copies de document exigées au cours de la présente procédure.

## **III. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRES**

### **Articles 14. Dossier relatif à la candidature**

Les documents contenus dans le dossier relatif à la candidature permettent de juger de sa recevabilité et d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire.

**Les imprimés DC1, DC2, et DC4** à joindre 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>

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent utiliser soit les DC1, DC2 et DC4, soit le Dossier Unique de Marché Européen (DUME) joint au dossier en format PDF et XML.

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

<http://site.aji-france.com/publication/marches-publics-le-dume-obligatoire-depuis-le-01-avril-2018?page=1>

En l'absence de DUME « Opérateur économique », le dossier relatif à la candidature contiendra le DC1, DC2 et DC4 ainsi que les pièces listés dans les articles R2143-6 à 2R2143-10 du Code de la commande publique ; les candidats seront sollicités à produire les documents manquant, le cas échéant.

**La lettre de candidature (imprimé DC 1)** dûment renseignée et signée, précise les lots pour lesquels le candidat se présente et l'existence éventuel d'un groupement.

**La déclaration du candidat (imprimé DC2, volets 1 et 2)** dûment renseignée contient les éléments de capacités professionnelles, techniques et financières (chiffre d'affaires,

moyens, références, qualification professionnelle et certificats qualité, effectifs), et les attestations sur l'honneur relatives à ses obligations en matière de droit du travail et à ses obligations fiscales et sociales dûment datée.

**Le formulaire de déclaration de sous-traitance (imprimé DC4)** dûment renseigné permet de présenter un sous-traitant.

Les candidats ayant fourni un DUME seront tenus de transmettre à l'acheteur les formulaires DC1, DC2 et DC4 avec les pièces listés dans les articles R2143-6 à 2R2143-10 du Code de la commande publique uniquement s'ils sont pressentis pour l'attribution du marché. Ils devront, en outre, obtenir et transmettre :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises l'IS, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- Une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)

### **Acte d'engagement**

En application du Code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre. Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. L'acte d'engagement sera donc transmis au candidat pressenti afin qu'il puisse être signé puis retourné à l'acheteur.

### **Articles 15. Dossier relatif à l'offre**

Le dossier relatif à l'offre contiendra :

- Le **cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** paraphé à chaque page et signé et cacheté en dernière page
- Le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** paraphé à chaque page et signé et cacheté en dernière page.
- Les **tableaux annexés à ce dernier, doivent impérativement être remplis exhaustivement** : toutes les cases, en particulier celles dont les caractéristiques sont « imposées », seront dûment complétées.
- Un **Bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** pour chaque lot en précisant son numéro et pour chaque offre, reprenant en détail et dans le même ordre, l'ensemble des prestations attendues et mentionnant les délais d'exécution.
- Une documentation synthétique des matériels proposés. Chaque produit proposé sera repéré avec la référence-article mentionnée dans les tableaux annexés au CCTP. Les fiches techniques préciseront la provenance et la durée de vie des machines ainsi que la disponibilité des pièces détachées. Le candidat devra annoter sur le document CCTP fourni, les indications ou précisions nécessaires à la bonne compréhension de son offre.

- La fiche de renseignement fournisseur et un relevé d'identité bancaire (RIB)
- Le cas échéant, la délégation de pouvoir du/des signataire(s).
- Un descriptif des conditions de garantie et de l'organisation du service après-vente
- Une liste des principales livraisons de machines-outils similaires effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et la localisation du site destinataire de la livraison.
- Les candidats pourront fournir tous documents qu'ils jugent utiles pour répondre aux critères de l'article 16.

## IV. EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

### **Article 16. Examen et critères de jugement de l'offre**

La commission d'appel d'offre procède à l'ouverture des plis. Les offres non conformes à l'objet et au formalisme décrit dans les RC, CCAP et CCTP sont éliminées.

La commission d'appel d'offre procède ensuite, pour chaque lot, à l'examen des offres et au choix de l'offre la plus avantageuse.

Appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, par ordre décroissant, une note de 0 à 20 est attribuée par offre ; elle est pondérée par les coefficients associés à ces critères.

L'acheteur choisit librement l'offre qu'il juge la plus intéressante, selon les critères et les coefficients de pondération associés à ces critères listés ci-dessous :

Critères :	Coefficients de pondération :
<b>La qualité du matériel</b>	<b>→ 45</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respect des caractéristiques minimales demandées</li><li>• Documents et informations techniques transmis</li><li>• Appréciation qualitative du matériel</li><li>• Options</li></ul>	
<b>Le prix</b>	<b>→ 35</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Décomposition claire du prix</li></ul>	
<b>Garantie et qualité des services associés</b>	<b>→ 20</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Durée de la garantie</li><li>• Appréciation de la qualité des services associés</li></ul>	

Il pourra être demandé aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leurs offres.

La plus-value technique par rapport aux caractéristiques minimales imposées et aux caractéristiques indicatives souhaitées sera appréciée dans le jugement des offres.

L'offre la mieux classée sera retenue. En cas d'égalité la note « qualité » la plus élevée sera prépondérante, puis le prix.

## **Article 17. Attribution du marché**

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres et des négociations éventuelles devra produire, s'il ne l'a pas déjà fait dans le dossier relatif à la candidature, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Ces documents devront être parvenus à l'acheteur par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception (lettre avec accusé de réception, dépôt contre récépissé...), dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande qui sera adressé au candidat pressenti par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Ces documents sont précisés ci-dessus à l'article 14. concernant le contenu du dossier relatif à la candidature.

### **Important :**

Les administrations et organismes ne délivrant qu'un certificat par an, il appartient au candidat de produire une photocopie de chacun des originaux sur laquelle il portera lui-même, la mention manuscrite :

*"Je soussigné(e) [Nom signataire] agissant au nom de [Dénomination candidat] atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original".*

*Date*  
*Signature*

Si un candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations dans le délai et les formes indiquées ci-dessus, son offre sera rejetée.

La personne responsable du marché avise les candidats des résultats de la consultation.

## **Article 18. Acte d'engagement**

En application du Code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre. Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. **L'acte d'engagement sera donc transmis au candidat pressenti afin qu'il puisse être signé puis retourné à l'acheteur.**