REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

|  |  |
| --- | --- |
| **AFFAIRE N°** | **01/2021** |
|  |  |
| **Objet du marché** | **FOURNITURE DE COMBUSTIBLE****BOIS** |
|  |  |
| **DATE LIMITE DE REMISE OU DE RECEPTION DES OFFRES** | **06/10/2021 avant 12 heures précises****Attention ! Les offres reçues hors délai ne seront pas prises en compte** |
|  |  |

ATTENTION :

Les candidats veilleront spécialement à :

* produire dans leur candidature respective l’intégralité des renseignements requis tels que définis dans le présent règlement particulier de la consultation. Tout manquement est susceptible d’entraîner la non recevabilité de la candidature au motif de sa non conformité au présent règlement.
* produire dans leur offre respective l’intégralité des renseignements requis tels que définis dans le présent règlement particulier de la consultation. Tout manquement est susceptible d’entraîner le rejet de l’offre au motif de sa non conformité au présent règlement.

L’ensemble des documents à signer devra être revêtu de la signature d’une personne habilitée à engager le candidat et le cas échéant, le groupement candidat et chacun de ses membres (Tout signataire devra être dûment habilité).

Article 1 : Conditions générales de la consultation

1-1 Caractéristiques de la consultation

Le marché objet de la consultation fait l’objet d’une procédure adaptée régie par l’article 28 du code des marchés publics.

1-1-1 – Présentation de variantes

La présentation de variantes libres par le candidat :

* [ ]  est autorisée, sous réserve de respecter les conditions prévues à l’article 2-7 de l’annexe 1 au règlement particulier de la consultation:

[ ]  dans la limite de xx variantes libres

[ ]  portant uniquement sur objet

* [x]  n’est pas autorisée. Les variantes qui seraient présentées ne seraient pas examinées.

1-1-2 – Tranches conditionnelles, options et variantes imposées

Les options et variantes imposées, les tranches conditionnelles prévues au marché sont le cas échéant détaillées ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Option(s) / Variante(s) Imposée(s)** | **Option(s) / Variante(s) Facultative(s)** | **Tranche(s) conditionnelle(s)** |
| **Lot unique** | Sans objet | Sans objet | Sans objet |

1-1-3– Visite sur les lieux d’exécution du marché

Une visite sur les lieux d’exécution du marché est :

* [ ]  sans objet,
* [x]  fortement conseillée,
* [ ]  obligatoire (un certificat de visite sera délivré au candidat).

A cet effet, les candidats pourront se mettre en relation avec :

|  |
| --- |
| *Nom et coordonnées de la personne à contacter* |
| Sebastien KAIL, Tel : 0329666782 |

En tout état de cause, les candidats sont réputés connaître les lieux et les avoir visités. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ni ne former aucune demande d’indemnisation ultérieure sur une méconnaissance alléguée des lieux, installations, biens, matériels et des contraintes techniques que la gestion du service public comporte.

1-2 Caractéristiques principales du marché

1-2-1 Prix

Le candidat est informé que le présent marché est conclu en euros.

Dans le cas d’un marché simple à prix unitaire, le montant du marché sera fonction de l’application aux quantités réellement commandées des prix unitaires conclus dans le cadre du présent marché.

Dans le cas d’un marché à bons de commandes, le montant du marché sera fonction des commandes qui seront effectivement passées par le lycée Le Chesnois à Bains Les Bains, dans les limites fixées à l’acte d’engagement.

1-2-2 –- Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à **30 jours** dans les conditions fixées à l’article 98 du code des marchés publics et au décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif au délai maximum de paiement des marchés publics.

1-2-3- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 jours à compter de la date limite de remise des offres.**

1-2-4 – Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le Lycée Professionnel Le Chesnois est le virement.

ARTICLE 2 : PRESENTATION DES OFFRES

2-1 – Retrait des dossiers de consultation

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés **gratuitement** jusqu’aux dates et heures fixées en 1ère page du présent document.

2-2 – Contenu du dossier de consultation remis aux candidats

2-2-1 – Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultationremis aux candidats comporte :

* L’avis d’appel public à la concurrence relatif à la présente consultation ;
* Le présent règlement de consultation ;
* Un acte d’engagement et ses annexes (acte spécial de co-traitance, acte spécial de sous-traitance) ;
* Un cahier des clauses particulières
* Des formulaires de candidature (à valeur indicative) : attestation sur l’honneur, formulaires DC1 et NOTI2.

2-2-2 - Modifications de détail apportées au dossier de consultation

Le Lycée Agricole Régional se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront **envoyées aux candidats au plus tard** **5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.** Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-3 – Modalités de remise des offres

Chaque candidat devra utiliser les documents du dossier de consultation des entreprises qui leur a été remis.

Les offres devront être remises **via le site de l’AJI ou sur support papier** *(voir les modalités décrites ci-après),*

Les offres papier devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal, ou être remises contre récépissé aux heures d’ouverture suivantes :

* De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

à l’adresse suivante :

SERVICE INTENDANCE 44 RUE DU CHESNOIS 88240 BAINS LES BAINS

La remise des offres contre récépissé ne peut être effectuée :

* qu’auprès du service ci-dessus mentionné, situé accueil du bâtiment Administration ,
* que pendant les heures d’ouvertures mentionnées ci-dessus.

Seuls seront ouverts les plis déposés selon ces modalités. Ne seront ainsi notamment pas ouverts les plis déposés auprès d’un autre service que celui mentionné ci-dessus. Le candidat est réputé avoir pleinement connaissance de ces modalités, dont la méconnaissance engage sa seule responsabilité.

**Quel que soit le mode de transmission utilisé par le candidat, son offre doit être réceptionnée avant la date et l’heure précisées en page de garde du présent règlement, sous peine de rejet de son offre.**

Afin de faciliter l’analyse de leurs offres et d’améliorer les délais de traitement de leurs dossiers, les candidats s’attacheront à ne fournir que les documents demandés, sur des feuilles volantes non reliées (ou reliées uniquement avec agrafe), de format A4 et en recto seulement.

2-4 – composition des offres

2-4-1 – Généralités (dont l’usage obligatoire de la langue française)

Chaque offre devra être entièrement rédigée en langue française *(loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l’emploi de la langue française).*

Elle sera présentée en un exemplaire original.

**Il est par ailleurs expressément demandé aux candidats de remplir intégralement les documents mis à leur disposition. Tout manquement est susceptible d’entraîner le rejet de leur offre.**

2-4-2 – PRESENTATION DES OFFRES (ENVELOPPE UNIQUE)

Chaque offre sera présentée dans un pli fermé portant les mentions spécifiées ci-dessous

**ENVELOPPE EXTERIEURE**

"OFFRE RELATIVE à l’affaire n° ***indiquer le numéro et l’intitulé exact de la consultation, tels qu’ils figurent en 1ère page du présent document***

 **LOT UNIQUE ou LOT N° *A préciser*** - NE PAS OUVRIR"

L’enveloppe extérieure comprendra le dossier de candidature et le dossier d’offre à produire par le candidat.

2-4-3 – Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature de chaque candidat, et en cas de groupement, de chaque co-traitant, sera constitué des pièces suivantes :

|  |
| --- |
| 1. Renseignements d’ordre juridique :
* **La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.**Les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire (ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) doivent justifier qu’elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d’exécution du marché.

Les documents relatifs aux pouvoirs de la ou les personne(s) habilitée(s) pour engager le candidat et le cas échéant, le groupement candidat et chacun de ses membres (Tout signataire devra être dûment habilité).* Une **déclaration sur l’honneur**[[1]](#footnote-1)(1) *(à dater et signer)* pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas d’interdiction de concourir mentionnés aux articles 45 et 48 de l’ordonnance du 23 juillet 2015 n°2015-899.

Les candidats étrangers non établis en France veilleront à attester sur l'honneur le respect de ces différentes obligations au regard des règles d'effet équivalent dans leur pays d'origine.1. Renseignements permettant d’évaluer les capacités professionnelles des candidats :
* Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les prestations réalisées seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Le candidat s’attachera à mettre en exergue les références sur prestations similaires qu’il jugera appropriées au regard de l’objet et du montant du marché ainsi que des contraintes spécifiques imposées au cahier des charges du marché pour l’attribution duquel il pose sa candidature.**A défaut de références appropriées,** **il appartiendra au candidat de produire tous autres éléments,** tels que ceux prévus à l’article 2 et 3 de l’arrêté du 29 mars 2016 *fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs)***, de nature à démontrer ses capacités***.* Documents susceptibles d’être produits à cet effet :* + - * certificats de qualification professionnelle
			* chiffre d’affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
			* effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, et notamment le nombre de chauffeurs-livreurs,
			* titres d’études et professionnels des cadres de l’entreprise ou des responsables des prestations,
			* liste de l’outillage, du matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose ;

Les candidatures inappropriées (= candidatures d’une entreprise dont l’objet social est sans rapport avec les prestations à réaliser) seront écartées. |

2-4-3-1 – Généralités

Les certificats, attestations ou déclarations, doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère seront toutefois acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

2-4-3-2 – Candidature groupée (co-traitance)

En particulier, chaque co-traitant étant financièrement engagé pour la totalité du marché (groupement solidaire), chaque membre du groupement veillera à fournir les renseignements demandés permettant d’évaluer ses capacités financières (voir le règlement particulier de la consultation).

La constitution d’un groupement ne peut s’effectuer qu’à l’occasion de la remise des dossiers de candidature, auxquels doivent être jointes les pièces administratives des co-traitants envisagés.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

2-4-4 – Constitution du dossier d’offre

2-4-4-1 – Généralités

Le dossier d’offre de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

* un **acte d’engagement**, cadre ci-***joint à compléter, dater et signer***, accompagné de ses éventuelles annexes :

 1. l’acte spécial de sous-traitance, le cas échéant,

 2. l’acte spécial de co-traitance, le cas échéant,

* le mémoire technique remis sur le plan de la valeur technique, document librement établi par le candidat sur la base des attentes définies par le Lycée Agricole Régional qui contiendra au minimum les informations demandées dans le paragraphe renseignements permettant d’évaluer les capacités professionnelles du candidat (Voir §2.4.3 du présent R.C).

L’ensemble des documents à signer devra être revêtus de la signature d’une personne habilitée à engager la société.

2-4-4-2 – Offre groupée (co-traitance)

Le groupement présentera, à l’appui de son offre, l’**acte de co-traitance** *(modèle joint)*, **complété, daté, et dûment signé par l’ensemble de ses membres.**

2-4-4-3 – Demande de sous-traitance lors du dépôt de l’offre

Le candidat doit fournir à l’appui de son offre :

* des renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
* une déclaration mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ainsi que le montant des prestations sous-traitées.

 - un **acte de sous-traitance** *(modèle joint, regroupant l’ensemble des mentions obligatoires en application de l’article 114 du code des marchés publics, et tenant lieu par ailleurs de déclaration du sous-traitant* *indiquant qu’il ne tombe pas sous le coup d’une interdiction d’accéder aux marchés publics),* **complété, daté et signé**.

En cas d’attribution du marché, sa notification emportera, sauf indication contraire, acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Article 3– MODALITES DE JUGEMENT des offres

3-1 - Détermination des critères de choix des offres

Le marché sera attribué au candidat dont l’offre aura été jugée économiquement la plus avantageuse au regard des **critères d’attribution énoncés ci-dessous avec leur pondération** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **LIBELLE** | **%** |
| 1 | Prix  | 60% |
| 2 | Valeurs techniques des prestations appréciées au regard de :Qualité du combustible définie à partir des critères définis dans le cahier des charges (granulométrie, taux d’humidité…)Qualité de la prestation et de la livraison | 40% |

3-2 – conditions de mise en œuvre dU critère de choix des offres

**Critère 1 : (note sur 12)**

Il concerne le prix remis par l’entreprise en fonction de l’estimation.

Une fois les offres anormalement basses et/ou non conformes rejetées, le candidat présentant l’offre financière la moins disante obtiendra la note maximale. Les autre candidats seront notés proportionnellement en fonction de l’écart constaté entre leurs offres et l’offre la moins disante.

**Critère 2 : (note sur 8)**

Il concerne la qualité du combustible et les moyens mis en œuvre par l’entreprise permettant d’aboutir à la qualité de fournitures souhaitée, les garanties que l’entreprise peut apporter pour assurer la continuité de fourniture en combustible ;

S’il s’avère, qu’après application des critères d’analyse indiqués ci-dessus, des offres sont classées 1ères ex aequo (= même note finale totale sur 100), le marché sera attribué à note finale égale, à l’offre ayant reçu les meilleures appréciations au regard des critères de jugement les plus importants (importance fonction du coefficient de pondération affecté) ;

Article 4 : NEGOCIATIONS

Le lycée Le Chesnois à Bains Les Bains négociera, le cas échéant, avec le ou les candidats ayant remis une offre afin de l’adapter à ses exigences.

La négociation ne pourra porter sur l’objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d’exécution du marché telles qu’elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation pourra prendre la forme, soit d’un échange écrit (fax, courrier, courriel électronique), soit d’une rencontre bilatérale avec compte-rendu écrit. L’échange écrit sera toutefois privilégié.

Elle se déroulera en une seule phase au cours desquelles des candidats pourront être éliminés.

À l’issue de la négociation, les candidats devront remettre leur proposition par écrit, par la remise d’un nouvel acte d’engagement dûment complété et signé, dans un délai qui leur sera précisé lors du dernier entretien ou échange de négociation.

Les offres négociées seront analysées et classées selon les critères énoncés au règlement de consultation (critères identiques au jugement initial des offres).

Les résultats de la négociation seront formalisés par écrit avant la signature du marché.

Article 5 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **3 jours au moins avant la date limite de remise des offres**, une demande à :

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour les renseignements techniques:** | **Pour les renseignements administratifs** |
| AU SERVICE INTENDANCE | AU SERVICE INTENDANCE |

Toute demande devra impérativement rappelée les références de la consultation (numéro et intitulé exact). Une demande écrite pourra être exigée.

Les renseignements nécessaires seront alors adressés au candidat dans les meilleurs délais et au plus tard deux jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsque le maintien de l’égalité de traitement des candidats le justifie, une réponse écrite sera envoyée dans ce même délai au candidat demandeur et à l’ensemble des entreprises ayant retiré un dossier afin de soumissionner sur le(s) lot(s) concerné(s). Elle sera par ailleurs jointe au dossier de consultation accessible à tout nouveau candidat.

1. **(1) Il est conseillé aux candidats de se référer au modèle unique de déclaration sur l’honneur (à valeur indicative) proposé par la Région Lorraine qui regroupe l’ensemble des déclarations et attestations prévues aux articles 43 et 44 du code des marchés publics.** [↑](#footnote-ref-1)