

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES  
CONTROLES ET VERIFICATIONS TECHNIQUES DES  
INSTALLATIONS ET DES EQUIPEMENTS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Article 1 – Objet de la consultation**

La présente consultation concerne les vérifications réglementaires de divers équipements et installations au lycée Maurice Genevoix et ses annexes dont les spécifications techniques et administratives sont indiquées dans le CCATP.

**Article 2 – Conditions de la consultation**

2-1-Etendue de la consultation

Le présent marché à procédure adaptée est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

2-2-Durée de validité du marché

De sa notification à la date de fin d'exécution du marché.

2-3-Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter – au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-4-Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

**Article 3 – Modalités de présentation des offres**

3-1-Modalités de remise du dossier de consultation par la personne publique

Le dossier de consultation est disponible au téléchargement sur le site de l'Association des Journées de l'Intendance ([www.aji-france.com](http://www.aji-france.com))

3-2-Contenu du dossier de consultation

Il comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation
- le cahier des clauses administratives et techniques particulières
- le bordereau des prix unitaires

3-3-Modalités de remise de l'offre par le candidat

3-3-1-Renseignements relatifs à la candidature

Le dossier de candidature contiendra obligatoirement les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (formulaire ATTR11)
- Attestation d'assurance (art.5 du C.C.A.T.P.)

### 3-3-2-Renseignements relatifs à l'offre

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

- Cahier des clauses administratives et techniques particulières signé
- Bordereau des prix unitaires rempli et signé
- Pièces ou mémoires que le candidat estime nécessaires pour appuyer et valoriser son offre (références, moyens, savoir faire, organisation du travail ...)

#### **Article 4 – Analyse des candidatures et jugement des offres**

Les offres seront appréciées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Qualité technique des prestations (moyens mis en œuvre pour garantir l'organisation du suivi des installations, la veille réglementaire et la mise à disposition dans les meilleurs délais des rapports, références clients (organismes publics)  
**30 %**
- Prix des prestations [Note = 70 x (le prix de l'offre la plus basse)/(le prix de l'offre de l'entreprise analysée)]  
**70 %**

L'acheteur se réserve le droit, après ouverture des plis et examen des offres, de demander aux candidats de préciser leur offre sur les points qui auront été jugés vagues ou incomplets.

#### **Article 5 – Visite préalable**

**La visite des installations préalablement au dépôt de l'offre est obligatoire.** Merci de contacter M. Eric Leclerc au 02 36 86 16 00 pour prendre rendez-vous et pour tout renseignement d'ordre technique.

#### **Article 6 – Condition de dépôt des offres**

En raison de l'obligation de dématérialiser la passation des marchés publics les offres devront être déposées sur la plateforme de publication en ligne de l'AJI ([www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)) **au plus tard pour le vendredi 16 février à 17h00.**

Les offres qui seraient adressées par voie postale ou par courrier électronique ne seront pas examinées.

#### **Article 7 – Autres renseignements**

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être demandés par courrier électronique à l'adresse mail du service de gestion ([Img.gestion@ac-orleans-tours.fr](mailto:Img.gestion@ac-orleans-tours.fr)). Nous nous efforcerons d'y répondre dans les meilleurs délais.