

# Lycée Polyvalent JOUBERT/MAILLARD

160, rue du Pressoir Rouge

44 154 ANCENIS Cedex 4

Tél. : 02.40.83.00.25

Date : MAI 2024

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

MARCHE DE FOURNITURES COURANTS ET DE SERVICES

MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS DE  
CHAUFFAGE VENTILATION CLIMATISATION et EAU CHAUDE  
SANITAIRE

*Date et heure limites de remise des offres :*

**Le Vendredi 21 JUIN 2024 AVANT 12H00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure et étendue de la consultation .....	3
2.2 Décomposition en tranches et en lots .....	3
2.3 Durée du marché.....	3
2.4 Modifications au dossier de consultation.....	3
2.5 Délai de validité des offres.....	3
2.6 Type de cocontractant .....	3
2.7 Conditions de financement relatives au marché .....	4
2.8 Contenu du dossier de consultation.....	4
<b>ARTICLE 3 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>4</b>
4.1 Dossier de Candidature.....	5
4.2 Dossier d'Offre .....	5
<b>ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES EQUIPEMENTS.....</b>	<b>7</b>
7.1 Renseignements d'ordre administratif et technique .....	7
7.2 Visite des équipements.....	8
<b>ARTICLE 8 - RECOURS ET LITIGES .....</b>	<b>8</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

---

Le présent marché a pour objet la maintenance, le pilotage et l'exploitation des équipements de chauffage climatisation ventilation et eau chaude sanitaire de l'établissement : Lycée Polyvalent Joubert-Maillard, situé à ANCENIS, propriété de la Région Pays de la Loire.

## **ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 PROCEDURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

Le marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG / FCS) ; arrêté du 30 mars 2021 Ce document n'est pas fourni par le lycée, il est réputé connu du candidat.

### **2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS**

Le présent marché comprend **un lot unique**, aucune tranche ou phase ne sont prévues au présent marché. Les offres devront porter sur l'intégralité des prestations. Les offres incomplètes ne seront pas acceptées.

### **2.3 DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une **durée de 1 an, renouvelable 3 fois** par reconduction expresse.

Il prendra effet à partir de la date de notification du marché et aura une durée maximale de 4 ans.

L'établissement prendra par écrit la décision de reconduire ou non le marché trois (3) mois au moins avant la date d'expiration du délai d'exécution initial. Le titulaire ne pourra la refuser.

La décision de non-reconduction ne pourra en aucun cas s'analyser en une résiliation et n'ouvre droit au versement d'aucune indemnité.

La date prévisionnelle de notification est fixée au **1<sup>er</sup> Septembre 2024**.

### **2.4 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'établissement se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier sans que les candidats puissent élever aucune réclamation à ce sujet.

### **2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2.6 TYPE DE COCONTRACTANT**

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des cotraitants au stade de la passation du marché.

Un groupement conjoint ayant fait acte de candidature devra, si le marché lui est attribué, se transformer en groupement solidaire avant la signature du marché. Cette modification fera l'objet d'une mise au point.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.7 CONDITIONS DE FINANCEMENT RELATIVES AU MARCHÉ**

Le financement est assuré sur des fonds propres de l'établissement

Le mode de règlement choisi par l'établissement est le virement bancaire.

Les références du ou des comptes bancaires sur lesquels les paiements seront effectués doivent être précisées dans l'acte d'engagement.

Le délai maximum de paiement ne peut excéder trente jours. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'établissement.

Pour tout marché ou toute tranche supérieur à 50 000 € HTVA et d'un délai d'exécution supérieur à 2 mois, une avance sera versée au titulaire, sauf renonciation de sa part, sous réserve de fourniture d'une garantie à première demande par ses soins couvrant le montant de l'avance.

Une retenue de garantie sera prélevée sur le montant du marché. Elle peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

## **2.8 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation fourni au le candidat par le lycée comprend les pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC)
- l'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 3 annexes 'Prestations de maintenance', 'inventaire du matériel' et 'Bordereau des prix'

---

## **ARTICLE 3 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Le dossier de consultation est disponible sur le site internet d' AJI à l'adresse suivante : <https://aji-france.com> rubrique Marchés publics à compter du jour de parution de l'annonce d'appel public à la concurrence et jusqu'à la limite de remise des offres.

---

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES**

---

Chaque candidat devra présenter une offre intégralement rédigée en français.

L'unité monétaire est l'euro.

Cette offre sera remise en un exemplaire papier dans une enveloppe unique - ainsi qu'un exemplaire au format électronique. Elle comprendra les pièces suivantes dûment datées et signées par le candidat.

#### **4.1 DOSSIER DE CANDIDATURE :**

- La lettre de candidature, modèle DC1, datée et signée ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;

Elle spécifie :

- le lot, objet de la candidature ;
  - le cas échéant, les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des travaux entre eux, la forme du groupement, le type de mandat donné au mandataire ;
  - l'attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucune des interdictions mentionnées à l'article 44 du code des marchés publics
- La déclaration du candidat, modèle DC2, dûment remplie, et les pièces qui y sont réclamées en fonction de la situation du candidat
    - l'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;
    - les chiffres d'affaires hors taxe globaux et relatifs aux travaux objet du marché (des trois derniers exercices disponibles) pour chaque cotraitant ;
  - Copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire du document,
  - Copie du redressement judiciaire le cas échéant prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché,
  - La description des moyens techniques et humains du candidat,
  - Les références de l'entreprise pour prestations similaires,
  - Les certificats de qualification de l'entreprise en cours de validité,
  - Les attestations d'assurance en cours de validité.

#### **4.2 DOSSIER D'OFFRE :**

- l'Acte d'Engagement complété, daté et signé par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise.
- L'annexe 3 avec le détail des prix complété et signé
- le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes, acceptées sans modification, daté et signé par la personne habilitée.
- Le mémoire technique du candidat comprenant au minimum l'organisation, la mise en place, la gestion des demandes d'intervention (plateformes téléphoniques et internet, traçabilité...), les moyens humains et matériels susceptibles d'être mis en œuvre par le candidat pour mener à bien la mission qui lui seraient confiées sans oublier les engagements en matière de délais ainsi que tout autre élément jugé utile à la compréhension de l'offre.

Tout dossier incomplet sera rejeté.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement fournira les pièces n°2 à 4 du dossier candidature mentionnées ci-dessus. Les autres pièces seront remplies en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.

Dans le cas où le candidat présenterait la candidature des sous-traitants, il devra produire une déclaration de sous-traitance signée par lui et le sous-traitant (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants devront justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (fournir les pièces n°2 à 4 dossier candidature).

## ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes seront éliminés.

Si une offre paraît anormalement basse, il sera fait application des dispositions de l'article 55 du code des marchés publics.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du code des marchés publics.

Les critères intervenant dans le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

N°	Libellé	Sur 100%
1	Prix des prestations forfaitaires et unitaires	40%
2	Valeur technique des prestations appréciée au regard de la qualité de l'organisation proposée, de la compréhension du besoin de l'établissement en terme d'exploitation, de maintenance et de conduite des installation, de la méthodologie mise en place et des moyens mis en œuvre pour permettre la réalisation des prestations dans de bonnes conditions ;  Ces 60 points se décomposent comme suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Cohérence des moyens humains mis à disposition (20%)</li><li>- Engagements de délai d'intervention et d'assistance à l'établissement (20 %) + <b>visite obligatoire</b></li><li>- Moyens matériels, moyens de communication et traçabilité mis en place (20 %)</li></ul>	60%

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 autres candidats seront notés proportionnellement en fonction de l'écart constaté entre leurs offres et l'offre la moins disante.

### Négociations :

Après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement énoncés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation, conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics, et sous réserve de disposer d'un nombre suffisant d'offres, avec le ou les candidats dont les offres seront les mieux classées. La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

### Remise des attestations fiscales et sociales :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des marchés publics. Le délai imparti par la personne responsable du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé par celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans le délai mentionné ci-dessus, son offre est rejetée. La personne responsable du marché présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

L'établissement se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

---

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

---

Les candidats doivent transmettre leurs offres par voie postale ou par dépôt direct à l'établissement ou par voie dématérialisée à l'adresse mail suivante : gestionnaire.0440001m@ac-nantes.fr

Pour l'envoi postal ou le dépôt direct, les offres seront placées sous pli cacheté. L'enveloppe portera les mentions suivantes :

Lycée Polyvalent Joubert-Maillard  
160 rue du Pressoir Rouge 44 154 ANCENIS Cedex 4

**MAPA pour la maintenance et l'exploitation  
des installations CVC de l'établissement :**

**NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS,**

ainsi que le nom et l'adresse du candidat.

Ces offres seront adressées ou déposées à :

Lycée Polyvalent Joubert-Maillard  
160 rue du Pressoir Rouge 44 154 ANCENIS Cedex 4  
Secrétariat intendance M<sup>me</sup> TRAVERS Nathalie

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation, ainsi que ceux non parvenus sous enveloppe cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Tout envoi par la Poste, ou par tout autre service coursier, sera adressé par pli recommandé avec avis de réception.

Une fois que le candidat aura expédié ou remis son dossier, il ne pourra ni le retirer, ni le modifier.

---

## **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES EQUIPEMENTS**

---

### **7.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Les demandes de renseignements seront à formuler strictement par courrier ou par mail. Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant été destinataire d'un dossier.

Les demandes sont à adresser à

**Renseignements administratifs :**

Contact : Mme LOZACHMEUR

Tél. 02.40.83.00.25 - mail : gestionnaire.0440001m@ac-nantes.fr

**Renseignements techniques**

Contact : M. DUTOUR Tél. 02..40.83.00.25

Mail : thierry.dutour@paysdelaloire.fr

**7.2 Visite des équipements**

**La visite des installations est obligatoire.** Les candidats devront prendre rendez-vous avec l'établissement pour visiter les installations techniques, étant entendu que les visites auront lieu au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. **(Date de visite le vendredi 14 juin 2024 à 9H30 au plus tard).**

---

## **ARTICLE 8 - RECOURS ET LITIGES**

---

**Instance chargée des procédures de recours :**

Le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus particulièrement :

**Le Tribunal Administratif de Nantes**

6 allée de l'Île Gloriette  
BP 24111  
44041 Nantes Cedex - France  
[greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)  
<http://nantes.tribunal-administratif.fr/>  
tel : 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58

**Organe chargé des procédures de médiation :**

Le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Nantes (C.C.I.R.A.) se situe à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire.

**DIRECCTE**

Immeuble Skyline  
22 mail Pablo Picasso  
BP 24209  
44042 NANTES Cedex 1  
Téléphone : 02 53 46 79 14 - Télécopie : 02 53 46 79 98

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

**Le Tribunal Administratif de Nantes**

6 allée de l'Île Gloriette  
BP 24111  
44041 Nantes Cedex - France  
[greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)  
<http://nantes.tribunal-administratif.fr/>  
tel : 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58