



LYCÉE POLYVALENT RÉGIONAL MARLIOZ  
B.P. 251  
73102 AIX LES BAINS cedex  
TEL. 04 79 35 25 09  
FAX 04 79 35 26 21

## MARCHE DE TRAVAUX

### FLOCAGE THERMIQUE DE 11 LOGEMENTS

RC et CCAP

N° DES ARTICLES	DESIGNATION DES ARTICLES
1	Objet du marché
2	Description des travaux
3	Date limite d'exécution
4	Sous-traitance
5	L'offre du candidat
6	Attestations

## 1. Objet du marché

Le marché est un marché de travaux consistant dans le flocage thermique du vide sanitaire de 7 appartements de 50 m2 environ, d'un appartement de 75 m2 environ et de 3 appartements de 115 m2 environ.

Le marché est passé après une mise en concurrence entre plusieurs fournisseurs dans le cadre d'un Marché à Procédure Adaptée (MAPA)

Il comprend 1 lot : **FLOCAGE THERMIQUE DES VIDES-SANITAIRES DE 11 LOGEMENTS**

## 2. Description des travaux

➤ CF : CCTP joint

## 3. Date limite d'exécution

Les travaux sont à réaliser avant le 10 octobre 2015.

## 4. Sous-traitance

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas transmettre tout ou partie de la prestation à un sous-traitant, sans l'accord du gestionnaire demandé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date prévue pour la sous-traitance.

## 5. L'offre du candidat

L'offre du candidat sera acceptée sous réserve d'une visite sur place pour que l'entreprise puisse bien évaluer les conditions d'exécution et les contraintes locales.

**Une attestation de visite sera délivrée par le maître d'œuvre.**

**Les visites sont possibles jusqu'au 10 avril 2015.**

### 5.1 - Présentation des offres

Les dossiers de réponse obligatoirement rédigés en langue française, doivent parvenir, sous pli cacheté, à l'adresse suivante :

Lycée MARLIOZ  
Chemin du lycée BP 251  
73102 AIX LES BAINS

Ce pli, sur lequel figureront les mentions " **OFFRE RELATIVE AU MARCHE REFERENCE FLOCAGE.15** doit contenir deux enveloppes également cachetées portant chacune le nom du candidat, la référence et respectivement les mentions "**ENVELOPPE RELATIVE A LA CANDIDATURE**" et "**ENVELOPPE RELATIVE A L'OFFRE**".

Signatures :

Pour tous les documents, la signature du candidat exigée doit être manuscrite et originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

1. soit le représentant légal du candidat (président du conseil d'administration, gérant, ...)

2. soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, les délégations devront figurer dans chacune des deux enveloppes.

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

## **5-2 Contenu de l'enveloppe relative à la candidature**

Les documents contenus dans l'enveloppe relative à la candidature permettent de juger de sa recevabilité en application des articles 43 à 47 du CMP et d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire.

Les imprimés DC 1, DC 2, DC3, NOTI 1, NOTI 2, dont il est question ci-après, sont accessibles et peuvent être téléchargés sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances "[minefi.gouv.fr](http://minefi.gouv.fr) "

### **L'enveloppe relative à la candidature contiendra :**

- 1) La lettre de présentation de la candidature (**imprimé DC 1**) dûment renseignée et signée pour le lot unique.
- 2) La déclaration du candidat (**imprimé DC 2**) contient les éléments de capacités professionnelles, techniques et financières (chiffre d'affaires, moyens, références, qualification professionnelle et certificats qualité, effectifs ...).

**Chaque page de la déclaration doit être renseignée, la dernière devant être datée et signée.**

Une liste de références peut être utilement jointe aux déclarations

- 3) Le présent document daté et signé
- 4) Attestations (article 45 du C.M.P.)

Les candidats pourront utilement fournir les attestations mentionnées dans les cadres F et G de l'imprimé **NOTI 1** (attestations fiscales, sociales ou **NOTI 2**, Kbis ou équivalents)

En application de l'art.46 du codes des marchés publics, le candidat, si son offre est retenue, devra fournir la copie certifiée conforme des certificats fiscaux et sociaux ou la photocopie certifiée conforme de l'état annuel des certificats reçus (imprimé **NOTI 2**)

**Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, joindre les certificats ou l'imprimé NOTI 2 dans l'enveloppe relative à la candidature.**

## **5-3 Contenu de l'enveloppe relative à l'offre**

Les documents contenus dans l'enveloppe relative à l'offre permettent de juger l'offre.

L'enveloppe relative à l'offre contiendra :

- 1) DC 3 : l'acte d'engagement complété, daté et signé ;
- 2) Le CCTP signé
- 3) le prix détaillé des travaux tout compris (aucun frais forfaitaire de facturation ou de livraison n'est autorisé) dans le document DPGF en annexe
- 4) un dossier technique sur les matériaux utilisés et leurs mises en œuvre
- 5) un dossier sur les moyens humains mis à disposition
- 6) un dossier de sécurité (plan de prévention)
- 7) un calendrier prévisionnel
- 8) l'attestation d'assurance de l'entreprise
- 9) Un relevé d'identité bancaire ou postal original

## 6 - Dépôt des offres

### 6.1 Adresse et modalités de dépôt des offres

Le dossier du candidat sera transmis à l'adresse indiquée ci-dessous, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception (envoi recommandé ou dépôt contre récépissé) tous les jours ouvrables du lundi au vendredi de 8 H à 17 H.

Le pli cacheté, contenant l'enveloppe relative à la candidature et l'enveloppe relative à l'offre, portera les mentions suivantes :

Monsieur le Proviseur du Lycée MARLIOZ Offre relative au marché référencé FLOCAGE.15
---

### 6.2 Date et heure limites de dépôt des offres

L'offre devra être parvenue avant le 22/04/2015 à 16 heures.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat. Les plis arrivés hors délais sont retournés au candidat sans avoir été ouverts.

## 7 - Durée de validité des offres

Le candidat est tenu par son offre pendant **90 jours** à compter de la date limite de dépôt des offres.

## 8 - Examen des candidatures

L'examen des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, en application des articles 43 à 47 du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats;
- la capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, en application des articles 42 et 45 du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

## 9 - Examen des offres et attribution du marché

### 9.1 Examen des offres

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères pondérés énumérés ci-après:

- **60 % capacité technique des matériels et prestations garanties**
- **40 % prix**

### 9.2 Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée est retenue pour le lot unique.

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

Ces documents devront être parvenus à l'établissement preneur 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 8 jours francs** à compter de la réception de la demande.

Ces documents sont précisés ci-dessus au point 3 du 5.2 (contenu de l'enveloppe relative 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).....agissant au nom de ..... atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original".*

*Date  
Signature*

**Conformément à l'article 53 III du code des marchés publics, si un candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations dans le délai et les formes indiquées ci-dessus, son offre est rejetée.**

**La PRM présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.**

La personne responsable du marché avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après attribution du marché.

## **10 - Renseignements**

Les renseignements d'ordre administratif et techniques peuvent être obtenus auprès de:

### **M. JP VALLET (Gestionnaire comptable)**

Lycée Marlioz, Chemin du lycée BP 251 73102 AIX LES BAINS

Téléphone : 04.79.35.25.09      Télécopie : 04.79.35.73.11

courriel : [intendance.0730003g@ac-grenoble.fr](mailto:intendance.0730003g@ac-grenoble.fr)

*Fait à Aix les Bains, le 23/03/2015*

La personne responsable du marché

C. DESBOS

Proviseur

Le candidat

Vu et pris connaissance le .....2015