

Collège Germaine Tillion  
500 Route de Merville  
31840 AUSSONNE  
Tél 05 62 13 06 40  
Tél 05 62 13 06 45 (ligne du gestionnaire)  
Fax 05 62 13 06 41

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne la télésurveillance du site du collège.

### Article 2 – Conditions de la consultation

#### 2-1-Etendue de la consultation

Le présent marché à procédure adaptée est soumis aux dispositions du Code des marchés publics.

#### 2-2-Date limite de validité du marché

Elle est fixée à l'article 1 du C.C.A.T.P.

#### 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 90 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

#### 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 (à télécharger sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)) :

- Lettre de candidature (imprimé DC1)
- Déclaration du candidat (imprimé DC2)
- Attestation d'assurance

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

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes:

- Cahier des clauses administratives et techniques particulières (à fournir en deux exemplaires originaux)
- Offre technique et financière

- 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**

Toute offre incomplète sera écartée.

Les critères de jugement sont par ordre décroissant :

- |   |      |
|---|------|
| - prix  | 50 % |
| - qualité des prestations (délais et moyens)  | 40 % |
| - garanties en termes de respect des conditions de travail et de protection de la main d'œuvre (CCAG art.6) | 6 %  |
| - présentation de l'offre   | 4 %  |

#### **Article 5 – Condition d'envoi ou de remise des offres**

Les offres, envoyées obligatoirement en recommandé avec AR devront être déposées à la Poste au plus tard le 11 octobre 2018 (récépissé de dépôt faisant foi) ou être remises en main propre à la loge ou au service de gestion au plus tard le **vendredi 12 octobre 2018 à 16h00**.

Elles seront adressées sous pli cacheté au Collège Germaine Tillion - Service Gestion / Marchés - 500, Route de Merville – 31840 Aussonne.

Sur le pli cacheté, les mentions « Ne pas ouvrir » et « Marché de prestation de télésurveillance » devront être indiquées.

*Les dossiers dont le dépôt à La Poste serait postérieur à la date du 11 octobre 2018 ou qui seraient remis en main propre après le 12 octobre 2018 16h00, ou les dossiers qui seraient déposés sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.*

*Les envois par courrier électronique ne sont pas autorisés.*

#### **Article 6 – Autres renseignements**

Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être demandés par courrier électronique uniquement à l'adresse mail du gestionnaire [0312729y-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0312729y-gest@ac-toulouse.fr)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, au plus tard le lundi 8 octobre.

#### **Article 7 – Visite des installations**

L'entreprise pourra visiter les lieux avant de remettre sa proposition.

Pour ce faire elle devra préalablement prendre contact avec le gestionnaire (05 62 13 06 45) ou avec M. Marc ESCALAS, agent technique chargé de l'entretien (05 62 13 06 40 ou 07 84 11 09 08), pour convenir d'un rendez-vous. La visite pourra se faire jusqu'au vendredi 5 octobre 2018.

Une attestation de visite sera remise à l'entreprise.