

LP VAUQUELIN

Marchés publics

Règlement de la consultation

REEMPLACEMENT DE LA CHAUDIERE VAPEUR PEDAGOGIQUE

Marché de travaux

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date et heure limites de remise des plis : **VEN. 25 JANVIER 2019 à 17h00**

LA VISITE DU SITE EST OBLIGATOIRE

Rendez-vous à prendre auprès de : Mme Nathalie Schiano Gestionnaire : 01.40.77.00.60

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE IV – LIEU(X) D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....	3
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARÉS	4
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION	4
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
ARTICLE IX – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE X – ANALYSE DES CANDIDATURES	7
ARTICLE XI – ANALYSE DES OFFRES	7
ARTICLE XII – CONDITIONS DE DELAI.....	8
ARTICLE XIII – CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	8
ARTICLE XIV – MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
ARTICLE XV – AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	9
ANNEXE I ADRESSES COMPLÉMENTAIRES	10
ANNEXE II DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE TOUS LES 6 MOIS PAR LE TITULAIRE ÉTABLI EN FRANCE	11
ANNEXE III ATTESTATION DE VISITE SUR SITE (À JOINDRE PAR LE CANDIDAT, AVEC SON OFFRE)	12

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée Professionnel Louis Nicolas Vauquelin - 13-21 Avenue Boutroux -75013 PARIS

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

LYCEE PROFESSIONNEL VAUQUELIN

13-21 AVENUE BOUTROUX

75015 PARIS

Téléphone : 01 40 77 00 60

Télécopieur : 01 40 77 00 65

Adresse de courrier électronique : int.0751710b@ac-paris.fr

Pour les adresses complémentaires, se reporter à l'ANNEXE I

Article III - Objet du marché

Objet du marché : **REPLACEMENT DE LA CHAUDIERE VAPEUR PEDAGOGIQUE**

- 1) Type de marché de travaux : Exécution
- 2) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	S/O	S/O

- 3) Forme du marché :
 - a) S'agit-il d'un marché à bons de commande : NON
 - b) S'agit-il d'un marché à prix mixtes (avec coexistence de prix forfaitaire(s) et unitaires) : NON
 - c) S'agit-il d'un marché à tranches : NON

Article IV – Lieu(x) d'exécution ou de livraison

Lycée Professionnel Louis Nicolas Vauquelin - 13-21 Avenue Boutroux - 75013 PARIS

Article V – Caractéristiques principales

- 1) Le présent marché concerne :
 - **REPLACEMENT DE LA CHAUDIERE VAPEUR PEDAGOGIQUE**
 - **Le site est classé ERP de type R avec activités de type L, N, S et X, susceptible de recevoir un effectif total de 380 pers.**

- 2) PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles (option)) : NON
- 3) Autres options : non
- 4) Acceptation de variantes : NON

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : NON

Article VII – Délai d'exécution

Le délai d'exécution global des travaux débute à compter de la date de réception de l'OS de démarrage des travaux ou de la date de réception de la notification du marché au titulaire, si cette dernière précise le démarrage des travaux. Ce délai est reparti comme suit :

- **Une période d'approvisionnement de 12 semaines pendant laquelle les travaux préparatoires (démontage, évacuation, préparation des réservations ...) pourront être réalisés demarrera le jour de l'OS;**
- **Une période d'exécution des travaux (montage et mise en service) de 4 semaines suivra immédiatement la période d'approvisionnement ;**
- **Une réception des travaux le vendredi de la 16ème semaine de travaux après l'OS.**

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés :

Une retenue de garantie de 5,00 % sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable assignataire des paiements. Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou, si les deux parties en sont d'accord, par une caution personnelle et solidaire.

2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Financement prévu par autorisation de programme affectée par délibération de l'assemblée régionale.

Le paiement du titulaire et des sous-traitants éventuels s'effectue par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de toutes les justifications fournis par le titulaire conformément au CCAP. Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la BCE à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

3) Forme juridique que devra revêtir, après attribution, le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services :

Conjoint avec mandataire solidaire

4) Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements : NON

Réalisation d'une visite sur site : **OUI (obligatoire)** Prévenir le gestionnaire au moins 48 heures à l'avance.

Cette visite s'effectuera sur **rendez-vous** uniquement.

Prendre contact avec : Mme Nathalie Schiano Gestionnaire au 01 40 77 00 60 ou par e-mail à int.0751710b@ac-paris.fr

MAITRE D'OUVRAGE :
LYCEE PROFESSIONNEL VAUQUELIN

Tél. : 01 40 77 00 60
Mail : int.0751710b@ac-paris.fr

MAITRE D'ŒUVRE :
LYCEE PROFESSIONNEL VAUQUELIN
13-21 AVENUE BOUTROUX
75013 PARIS
Tél : 01 40 77 00 60
Mail : INT.0751710B@AC-PARIS.FR

La réalisation de la visite sur site donne lieu à la délivrance d'une attestation que le candidat insère dans son offre. Un modèle d'attestation de visite est annexé au présent règlement de la consultation.

Article IX – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Elles devront obligatoirement être présentées dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article XIV du présent règlement.

A) Documents relatifs à la candidature

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles 44, 48, 50 à 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement par le biais d'un **système électronique de mise à disposition d'informations** administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans cette hypothèse, le candidat devra fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (Document Unique de Marché Européen) non électronique, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés au 1° et 2°. Le DUME doit être rédigé en français.

URL pour télécharger le DUME : <http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Textes/Directives/Reglement-2016-7-DUME-annexe2.pdf>

1° - Documents relatifs à la capacité juridique du candidat

a) À fournir par l'ensemble des candidats :

- La **lettre de candidature dûment remplie et signée par une personne habilitée à engager le candidat** (sur le modèle figurant dans le DC 1) et comprenant la **déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article 48 I. 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
- Les **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

b) À fournir si la situation du candidat le justifie :

- La **copie du ou des jugements** prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

c) À fournir pour une candidature présentée en groupement d'entreprises :

- **Une lettre de candidature (ou formulaire type DC 1)** faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses cotraitants, si l'offre n'est pas signée par l'ensemble des entreprises groupées ; La lettre de candidature doit revêtir la signature d'une personne habilitée à engager le groupement ;
- Pour chaque cotraitant, l'ensemble des justificatifs listés aux a) et b).

2° - Documents à fournir par tous les candidats, y compris les cotraitants et les sous-traitants, pour apprécier leurs capacités professionnelles, techniques et financières :

- Une **déclaration concernant le CA global de l'entreprise indiquant le CA du domaine d'activité faisant l'objet du marché**, réalisé au cours des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;

NB : Les candidats de création récente étant dans l'impossibilité de produire un chiffre d'affaires sont autorisés à présenter, en remplacement, une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels, pour justifier de leurs capacités financières. La production de l'une ou l'autre de ces pièces est alors considérée comme équivalente à celle des chiffres d'affaires.

- Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
- Une déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation de marché ;

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Des formulaires type peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés. Ces formulaires sont disponibles à partir des liens suivants :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

B) Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dûment complétés, datés et signés (1) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (1) (2) ;
- Le mémoire technique permettant de juger la valeur de l'offre au travers des sous-critères énoncés (1) ;
- L'attestation de visite des lieux.

(1) ces pièces ont une valeur contractuelle.

(2) Il est précisé que les quantités indiquées dans le cadre de décomposition mis à la disposition des entreprises n'ont pas de valeur contractuelle.

NB : le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCAP, le CCTP, ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Article X – Analyse des candidatures

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Article XI – Analyse des offres

Le Maître d'Ouvrage peut décider d'analyser les offres avant la candidature.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des éléments relatifs à l'offre.

Les offres sont analysées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération	Sous-critères éventuels	Pondération
1) PRIX	60 %		
2) VALEUR TECHNIQUE jugée à l'appui d'un mémoire technique à remettre avec l'offre précisant les 4 sous-critères	40 %	2-1) Le respect du planning de réalisation des travaux (à fournir à l'appui de l'offre)	10%
		2-2) Adéquation des produits à la demande	10%
		2-3) Capacité des entreprises à réaliser les travaux : moyens humains mis en œuvre spécifiquement pour le chantier (noms, qualifications, diplômes, expériences significatives en rapport avec le marché) ; moyens matériels et expériences	10%
		2-4) Respect de la DPGF	10%

Pour le critère prix, les notes sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disant acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale

Pour le critère de la valeur technique, en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

Note définitive de l'offre à noter = (Note initiale de l'offre à noter / Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible.

Une note (avant ajustement) inférieure à la moyenne sur la valeur technique (inférieure à 20/40) sera éliminatoire.

1) Négociations

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

Le cas échéant, la négociation aura lieu avec les TROIS meilleurs candidats à l'issue de la première analyse des offres.

Les offres inappropriées ou qui méconnaissent la législation en vigueur auront été préalablement écartées de cette analyse.

Les offres irrégulières pourront être régularisées ; à défaut, elles seront préalablement écartées de l'analyse, sauf si le nombre de candidats admis à négocier, indiqué ci-avant, est égal ou supérieur au nombre réel de candidats de la procédure.

Le cas échéant, l'invitation à négocier parviendra par courrier électronique (courriel), ou par fax.

La négociation fera l'objet :

- D'une procédure écrite par courrier, e-mail ou fax ;
- D'entretien(s), si jugé(s) nécessaire(s).

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères énoncés ci-dessus.

Article XII – Conditions de délai

- 1) La faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 9 jours calendaires avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.
- 2) Délai de validité des offres : **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres indiquée en 1^{ère} page de ce document.

Article XIII – Conditions d'obtention des documents de la consultation

Date limite d'obtention : Date et heure limites indiquées en première page du présent document

Conditions d'obtention :

L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le site AJI-FRANCE

Article XIV – Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **sous pli cacheté accompagné d'une version électronique**.

Les plis remis (ou dont l'avis de réception serait délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les offres remises sous enveloppe non cachetée, ne sont pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli comprenant la candidature et l'offre doit être cacheté et porter les mentions suivantes :

- 4) “ **Procédure adaptée pour le marché de REMPLACEMENT DE LA CHAUDIERE VAPEUR PEDAGOGIQUE**
“ **Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis** ”

Il devra être adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Lycée Professionnel Vauquelin - 13-21 Avenue Boutroux - 75013 PARIS

Horaires de réception des plis : de 9H à 17H, du lundi au vendredi, hors périodes congés scolaires et jours fériés.

Article XV – Autres renseignements

1) Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : S/O

2) Contenu du dossier de la consultation

- **Le présent règlement de consultation ;**
- **L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;**
- **Le CCTP**
- **La DPGF vierge**
- **Le CCAP**

3) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : NON

4) Pièces à fournir par le candidat proposé pour l'attribution du marché

Le candidat proposé pour l'attribution du marché devra être à même de fournir la totalité des pièces demandées dans le délai imparti figurant dans la notification l'en informant (i.e. : NOTI 1). **En cas de non production dans ce délai, son offre sera rejetée.**

5) Modalité de communication avec les candidats

Les candidats sont avisés que les moyens de communication susceptibles d'être utilisés dans le cadre de cette consultation sont :

- La télécopie ;
- L'email ;
- La lettre recommandée avec accusé de réception.

A ce titre, les candidats sont invités à vérifier, préalablement au dépôt, la validité de l'ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre.

ANNEXE I ADRESSES COMPLÉMENTAIRES

1. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

- d'ordre administratif :

LYCEE PROFESSIONNEL VAUQUELIN

Correspondant : MME NATHALIE SCHIANO

Téléphone : 01 40 77 00 60

Adresse de courrier électronique : int.0751710b@ac-paris.fr

- d'ordre technique :

idem

ANNEXE II DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE TOUS LES 6 MOIS PAR LE TITULAIRE ÉTABLI EN FRANCE

Le titulaire du marché qui est établi en France fournit à l'acheteur les documents suivants tous les 6 mois :

1) Dans tous les cas

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois.

Vous pouvez utiliser le service en ligne « [Mon URSSAF](#) » pour générer ce document.

Notez que le Maître d'Ouvrage s'assure de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2) Dans le cas où une immatriculation au **R**egistre du **C**ommerce et des **S**ociétés (RCS) ou au **R**épertoire des **M**étiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5 2° du Code du travail) :

- Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente);
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires)¹;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

¹ Les mentions obligatoires sont : le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente

ANNEXE III ATTESTATION DE VISITE SUR SITE (À JOINDRE PAR LE CANDIDAT, AVEC SON OFFRE)

Dans le cadre du marché ayant pour objet des **REPLACEMENT DE LA CHAUDIERE VAPEUR PEDAGOGIQUE**

La société....., représentée par M/Mme

a accompli la visite sur site accompagné(e) de M/Mme

représentant le lycée Claude Monet ou son mandataire, le deh..... àh.....

Fait en deux exemplaires originaux, à, le

Pour le Maître d’Ouvrage :

Pour la société :

