

Lycée Paul Vincensini  
☎ 04 95 54 53 11  
☎ 04 95 54 53 95  
Courriel :  
intendance.cstp@ac-corse.fr



Adresse :  
Rue de la 4<sup>ème</sup> DMM  
20 600 BASTIA

## **MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Marché de travaux d'installation de climatisation des bureaux et salles de cours pour le lycée Paul Vincensini

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :**

**Lundi 15 avril 2019 à 12h00**

## Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur -----	3
2. Objet du marché -----	3
2.1. Décomposition -----	3
2.2. Délai d'exécution -----	3
2.3. Lieu d'exécution -----	3
3. Organisation de la consultation -----	4
3.1. Procédure de passation -----	4
3.2. Visites sur site -----	4
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation -----	4
3.4. Variantes -----	4
3.5. Modification de détail au dossier de consultation -----	4
4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire -----	5
5. Retrait du dossier -----	5
5.1. Dossier de consultation dématérialisé -----	5
5.2. Dossier de consultation non dématérialisé -----	6
6. Présentation des candidatures et des offres -----	6
7. Jugement des offres et attribution du marché -----	8
7.1. Jugement des offres -----	8
7.2. Attribution du marché -----	9
8. Conditions d'envoi et de remise des plis -----	9
8.1. Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée -----	10
8.1.1. Conditions de la dématérialisation -----	10
8.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées -----	10
8.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus" -----	11

## **1. Identification du pouvoir adjudicateur**

Dénomination et adresse de l'établissement et du service acheteur :  
LYCEE PAUL VINCENSINI

Adresse :  
RUE 4ème D.M.M., 20600 BASTIA.

Nom du pouvoir adjudicateur :  
Monsieur Pascal TABANELLI

Contact administratif :  
Madame Carole ALBERTINI, 04.95.54.52.77

## **2. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet :

La climatisation des bureaux et des salles de cours du Lycée Paul Vincensini, Rue 4ème D.M.M., 20600 Bastia.

Les caractéristiques principales sont les suivantes : Nomenclature CPV :

42512000-8 : Installations de climatisation.

### **2.1. Décomposition**

La consultation présente 3 lots :

-LOT 1 : Fourniture et pose de climatisation réversible pour **5 bureaux**  
Puissance froid 3,1KW et puissance chaud 3,75KW, classe énergétique A+

-LOT 2 : Fourniture et pose de climatisation réversible pour **le local serveur**  
Puissance froid 5KW et puissance chaud 5,8KW, classe énergétique A+

\_LOT 3: Fourniture et pose de climatisation réversible et VMC pour **salle de 400m²**  
Puissance froid 13 ,6KW et puissance chaud 15,5KW, classe énergétique A+

### **2.2. Délai d'exécution**

A titre indicatif, les prestations devront être exécutées durant le 2<sup>ème</sup> trimestre 2019.

Le délai d'exécution des prestations figure à l'acte d'engagement.

### **2.3. Lieu d'exécution**

Lycée Paul Vincensini, Rue 4<sup>ème</sup> D.M.M., 20600 Bastia.

### **3. Organisation de la consultation**

#### **3.1. Procédure de passation**

Le présent marché est lancé selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur en application de l'article 42-2 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte.

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

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats sur la base des critères de sélection des candidatures définis dans l'avis et classement des candidatures, le pouvoir adjudicateur retiendra les candidats qui seront admis à remettre une offre dans les conditions définies ci-dessous et pourra négocier avec ces derniers.

Sur la base des offres remises, le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées.

Il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

#### **3.2. Visites sur site**

Une visite sur site est obligatoire préalablement au dépôt des offres.

L'attestation de visite sera à joindre au dossier de consultation sous peine de rejet de l'offre. Prendre rendez-vous auprès de Madame Carole ALBERTINI – téléphone : 04.95.54.52.77.

#### **3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation**

Les documents transmis à chaque prestataire sont les suivants :

- ☞ L'acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE valant CCP)
- ☞ Le Règlement de la Consultation (RC)
- ☞ Le CCTP
- ☞ La décomposition du prix
- ☞ Le Plan

#### **3.4. Variantes**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

#### **3.5. Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire**

Le présent marché se décompose en 3 lots. :

-LOT 1 : Fourniture et pose de climatisation réversible pour **5 bureaux**  
Puissance froid 3,1KW et puissance chaud 3,75KW, classe énergétique A+

-LOT 2 : Fourniture et pose de climatisation réversible pour **le local serveur**  
Puissance froid 5KW et puissance chaud 5,8KW, classe énergétique A+

-LOT 3: Fourniture et pose de climatisation réversible et VMC pour **salle de 400m<sup>2</sup>**  
Puissance froid 13,6KW et puissance chaud 15,5KW, classe énergétique A+

#### **Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article 30.I.7 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

#### **5. Retrait du dossier**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

##### **5.1. Dossier de consultation dématérialisé**

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet :

[www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

↪ Fichiers compressés au standard .zip

↪ Adobe® Acrobat® .pdf

↪ Rich Text Format .rtf

↪ .doc ou .xls ou.ppt

↪ .odt, .ods, .odp, .odg,

↪ Le cas échéant, le format DWF

↪ ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

## **5.2. Dossier de consultation non dématérialisé**

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

## **6. Présentation des candidatures et des offres**

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

### **Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes:

**Liste des justificatifs administratifs:** Justificatifs administratifs communs :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements sur le respect de l'obligation mentionnée aux articles L.5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**La liste des justificatifs techniques :**

Justificatifs techniques **communs** :

**- Attestation d'assurance :**

Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

**- Certificats de qualifications professionnelles :**

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

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

☞ d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais

☞ et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

### **Éléments nécessaires au choix de l'offre :**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

☞ l'acte d'engagement (A.E.) ;

☞ le certificat de visite

☞ le bordereau des prix

☞ Un mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission.

Ce document devra comporter :

Le délai d'exécution avec planning détaillé par bureau,

Les fiches techniques du matériel proposé,

Les moyens humains et matériels affectés à l'opération

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi même en cas d'une mise au point du présent marché.

## **7. Jugement des offres et attribution du marché**

### **7.1. Jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

#### **Le Prix : 40 %**

La notation maximale sera de 40 points et sera réalisée de la manière suivante:

$(\text{Prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre analysée}) \times 40$

#### **Valeur technique de l'offre : 60 %**

La notation se fera sur 60 points qui seront attribués suivant les éléments fournis et demandés dans le mémoire technique et pondérés suivant leur pertinence.

Les sous critères pris en compte :

- Méthodologie et organisation pour la réalisation (10)
- Prise en compte de travaux sur site occupé (10)



- Gestion des nuisances (10)
- Planning détaillé avec délais contractuels (10)
- Matériel proposé (nuisance sonore, consommation, ...) (20)

## **7.2. Attribution du marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le présent marché produira dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

☞ Les pièces visées à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivante celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **8. Conditions d'envoi et de remise des plis**

Les candidats devront transmettre leur plis candidatures et offres sous forme dématérialisée vis la plate-forme : [www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)

Si le candidat adresse plusieurs plis différents sous forme dématérialisée, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement sera examiné.

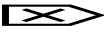
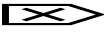
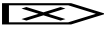
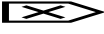
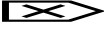

## **8.1. Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée**

### **8.1.1. Conditions de la dématérialisation**

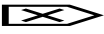
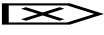

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures et des offres correspondra au dernier octet reçu.

Le pli parvenu après cette date et heure limites par voie dématérialisée sera éliminé sans avoir été lu et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

-  standard .zip
-  Adobe® Acrobat® .pdf
-  Rich Text Format .rtf
-  .doc ou .xls ou .ppt
-  odt, ods, odp, odg
-  ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

-  ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
-  ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
-  traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

### **8.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation [www.aji-france.com](http://www.aji-france.com) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer électroniquement son offre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### **8.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.