Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation **: Rénovation du système d'éclairage existant et création d'un cheminement PMR Lycée Hoche à Versailles (78) –**

LOT 1 - Electricité
LOT 2 - VRD

Procédure de passation : procédure adaptée
Date et heure limites de remise des plis : mardi 28/05/2019 à 17h00

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR 3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHE 3
ARTICLE IV – LIEU(X) D'EXECUTION OU DE LIVRAISON 3
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES 4
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION 4
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 4
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – 5
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES 9
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES 9
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE 12
ANNEXE I - Attestation de visite sur site (à joindre le cas échéant par le candidat, avec son offre) *14*

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

LYCEE HOCHE
73, Avenue de Saint-Cloud
78000 VERSAILLES

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : LYCEE HOCHE

Adresse : 73, Avenue de Saint-Cloud

Code postal : 78000

Ville : VERSAILLES

Pays (autre que la France) :

Téléphone : 01 30.84.08.50

Adresse de courrier électronique (courriel) :

Int.0782562L@ac-versailles.fr (lettre L entre le chiffre 2 et @)

Article III - Objet du marché

Objet du marché : Rénovation du système d'éclairage existant et création d'un cheminement PMR Lycée Hoche à Versailles (78) –

1)

2) Type de marché de travaux : (Liste des activités considérées comme étant des travaux en droit de la commande publique disponible dans l'avis du 27/03/16)

☒ Exécution ☐ Conception-réalisation

3) Forme du marché :

☐ Il s'agit d'un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande (ex marché à bons de commande de l'art.77 CMP) :

☐ oui

☒ non

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

1) Lieu(x) d'exécution :

LYCEE HOCHE
73 AV DE ST CLOUD
78000 VERSAILLES

Article V – Caractéristiques principales

Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux)

Le présent marché concerne la Rénovation du système d'éclairage existant et création d'un cheminement PMR Lycée Hoche à Versailles (78) –

C'est un marché comprenant **2 lots:** Lot 1 : électricité

Lot 2 : VRD

N B : Les travaux seront réalisés en site occupé.

1) Variantes :

☒ Non autorisées

☐ Variante(s) autorisée(s)

☐ obligatoire(s) (si obligation : à mentionner dans l'AAC) :

☐ Solution(s) alternative(s) (variante « classique » art. 50 du CMP 2006)

☐ Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

☐ facultative(s) (variante « classique » art. 50 du CMP 2006)

2) Conditions particulières d'exécution du marché (uniquement pour les marchés de services ou de travaux et les marchés de fournitures nécessitant des travaux (pose ou installation) ou comprenant des services) :

Il est exigé la réalisation de certaines tâches essentielles par l'un des membres du groupement :

☐ Oui ☒ Non

Exigences (à préciser) :

……

……

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : ☒ oui ☐ non

LOT 1 - Electricité
LOT 2 - VRD

Article VII –Délai d'exécution

1) Délai d'exécution

2 mois pour la totalité des 2 lots (non incluses 3 semaines de préparation de chantier) à compter de la notification du marché .

Date prévisionnelle de commencement des travaux : été 2019

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 une caution personnelle et solidaire.

2) Modalités essentielles de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Le paiement s'effectue par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies 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 Banque centrale européenne 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.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

Le prix du marché est global et forfaitaire et actualisable suivant les modalités fixées au CCAP.

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

☒ Conjoint avec mandataire solidaire

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'article 2 de l'acte d'engagement du DCE.

4) Réalisation d'une visite sur site : ☒ oui (conseillée) ☐ oui (obligatoire) ☐ non

Dans l'affirmative, les conditions de réalisation de la visite sur site sont les suivantes :

Une ou deux visites groupées seront organisées par l'établissement

Prendre contact avec :

Monsieur CHARON Responsable technique du Lycée
Téléphone : 06.85.13.72.41
E-mail : hoche.maintenance@yahoo.com

A partir du 6 mai 2019

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 (0).

Article IX –Documents de la consultation –

1) Contenu du dossier de la consultation

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe 1 par lot;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (C.D.P.G.F.) ; 1 par lot
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)
- LE Plan Gérnéral de Coordination SPS (PGC)
- Les plans
- La notice méthodologique

Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : ☐ oui ☒ non

.

Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le DCE. Ainsi avant de pouvoir télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

· Téléchargement en mode anonyme.

Pour cela, Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme. **Ils sont avertis qu'ils ne seront pas tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.**

· Téléchargement en mode identifié [*recommandé*].

Pour cela, Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation. Ils doivent renseigner le registre des retraits électroniques. Ils sont avertis qu'ils seront tenus informés en cas de modification de la consultation et des réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité

Les personnes téléchargeant le DCE en mode identifié seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée par le pouvoir adjudicateur pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

2) Modalité de communication avec les candidats durant toute la procédure

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

- L'AJI : A ce titre, les candidats sont invités à vérifier, préalablement au dépôt, la validité de l'ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre. Ils sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam…) et doivent s'assurer que les messages envoyés, notamment par l'adresse de l'établissement ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui lui seraient envoyés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 9 jours avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Article X – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront **entièrement rédigées en langue française**.
Elles seront transmises en totalité et uniquement sous format électronique

A) Documents relatifs à la candidature

Renseignements concernant la situation propre de l'opérateur économique et renseignements pour l'évaluation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles requises en vue de la sélection des candidatures (application des articles 44, 48, 50 à 55 du décret 2016-362).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 aux 1° et 2°.
☒ Le DUME doit être rédigé en français.
☒ Concernant les conditions de participation, l'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

1° - Document d'identification

- **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire DC 1) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article 48 I. 1° du décret 2016-360 :

  « Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

  a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

  b)être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. »

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelle des candidats:

L'acheteur veille à ce que les conditions d'exécution soient liées et proportionnées à l'objet du marché (art. 51 Ordonnance 2015-899).
[Les cases sont à cocher suivant l'objet du marché, ses conditions d'exécution et les niveaux minimum requis) dans la limite des renseignements qui peuvent être demandés (art. 44 du décret 2016-360 et arrêté du 29/03/2016). Ces éléments doivent correspondre à un minimum de capacité souhaité et être proportionnés à l'achat. Notez qu'il est obligatoire de vérifier l'ensemble des capacités : la capacité économique et financière, les capacités professionnelles et techniques des candidats : il convient de prévoir au moins un document par catégorie de capacités.

a) - Capacité économique et financière :

Niveau(x) minimum (le cas échéant) :

☐ Chiffre d'affaires annuel minimal (maximum 2 fois le montant estimé du marché ou du lot, sauf justifications particulières)

☒ Niveau approprié d'assurance des risques professionnels

Documents et renseignements requis :

- ☒ **déclaration concernant le chiffre d'affaires global**, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;
- ☒ **déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché**, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique , dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ☒ **Une déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents** ;

- **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 pièce est alors considérée comme équivalente à celle des chiffres d'affaires, en application de l'article 45-III, alinéa 2, du code des marchés publics.**

NB : Si, pour une raison justifiée, l'opérateur n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

b) - Capacités techniques et professionnelles :

Niveau(x) minimum (le cas échéant) :

☒ Conditions garantissant que les opérateurs économiques possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié :

☒ Noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché (cas des achats de services ou de travaux et de fournitures nécessitant des travaux (pose ou installation) ou comprenant des prestations de service)

☒ Niveau d'expérience suffisant, à démontrer par des références adéquates provenant de marchés publics exécutés antérieurement. (Conformément à l'article 44 IV du décret, L'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat).

Documents et renseignements requis :

- ☒ Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement 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 **liste des travaux** exécutés au cours des cinq 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 cinq années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- ☒ *Pour les achats de travaux, de services ou pour les achats de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services :* l'**indication des titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- ☒ Une déclaration de **l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
- ☒ L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et lorsqu'il s'agit de marchés de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- ☒ La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la **qualité et des moyens d'étude et de recherche** de son entreprise ;
- ☒ L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché ;
- ☒ L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- ☒ Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;
- ☒ Les **certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants** suivants (ou équivalent) : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

  Capacité à produite une attestation selon laquelle « sur le chantier au moins un salarié sera titulaire de la formation encadrement technique/chantier/opérateurs sous section 4 (SS4) permettant d'intervenir sur matériaux amiantés ou contenant de l'amiante selon les termes du décret 2012-639 du 4 mai 2012 du code du travail, et au moins un opérateur déployé sur le site devra faire la preuve de la formation à la prévention des risques sur matériaux amiantes dito ci-avant

- ☐ Les **certificats établis par des instituts ou services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques**. D'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats seront acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

c) - Aptitude à exercer l'activité professionnelle

☒ Sans objet

☐ Inscription sur un registre professionnel (Registre du commerce et des sociétés ou Répertoire des métiers)

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

N.B : Le décret n°2016-360 ne comporte plus de dispositions en matière de signature des candidatures et des offres pour l'ensemble des procédures de passation des marchés publics. Désormais, les candidatures et les offres des opérateurs économiques n'ont pas à être signées manuscritement ou même électroniquement au moment de leur dépôt. Le marché public devant être signé *in fine* (cf. articles 102 et 104 du décret), la signature est requise dans le cadre des formalités nécessitées pour le seul attributaire (cf. art. XIV du présent RC)

- Acte d'engagement
- Décomposition du prix global forfaitaire
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter
- L'attestation de visite de site (si visite faite)
- La note méthodologique dûment complétée
- Planning dûment complété
- Fiches techniques

(*) Il est précisé que les quantités indiquées dans le cadre de décomposition mis à la disposition des entreprises peuvent être modifiées si après vérification par celles-ci, des quantités différentes leur semblent plus adaptées à la réalisation des prestations

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

Délai minimum de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article XI – 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 XII – Analyse des offres

Conformément à l'article 68 du décret n° 2016-360, le lycée peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

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

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction :

☒ des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondé-ration	Sous-critères	Pondération
1) **PRIX** sur la base du montant global et forfaitaire proposé par le candidat	60 %		100

2) **VALEUR TECHNIQUE** jugée à l'appui du mémoire technique ou de la note méthodologique à remettre obligatoirement avec l'offre devant préciser les éléments d'analyse suivants :	40 %	**2/1** : Présentation d'un planning détaillé prenant en compte les spécificités du projet, travail par zone, éventuellement en site occupé	10
		2/2 : Moyens matériels, et humains de la société mobilisables pour l'opération en corrélation avec le planning proposé	10
		2/3 : Qualité du DPGF présenté, toutes lignes complétées, pertinence des quantités annoncées	10
		2/4 : Fiches **f**ournitures et fournisseurs	10

Pour le critère prix, en cas de pluralité d'offres, les notes sont calculées selon la formule suivante :
Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale

Pour les autres critères, 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

NB : Toute offre n'obtenant pas la moyenne (soit au moins 20/40) avant pondération sur le critère valeur technique sera éliminée.

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 :

☐ L'ensemble des candidats.

☒ Les candidats dont les offres sont susceptibles de répondre au mieux aux besoins de l'acheteur public.

☐ Les 2 meilleurs candidats à l'issue de la première analyse des offres. Les offres inappropriées auront été préalablement écartées de cette analyse. Les offres irrégulières pourront être régularisées. A 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.

☐ Les candidats ayant obtenu une note globale au moins égale à y/x à l'issue de la première analyse des offres. Les offres inappropriées auront été préalablement écartées de cette analyse. Les offres irrégulières pourront être régularisées. A 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 email,
☐ par courrier recommandé avec accusé de réception,

La négociation fera l'objet :
☒ D'une procédure écrite par courrier, e-mail.
☒ D'entretien(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 annoncés ci-dessus.

Article XIII – Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis :

par voie électronique sur la plateforme de l'AJI

Les plis envoyés par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptés.
Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Les plis dont l'avis de réception ou de transmission électronique est délivré après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

Le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde sous format papier ou support électronique. La version papier seule ne sera pas considérée comme une offre

Pour transmettre votre copie électronique,

Int.0782562l@ac-versailles.fr (lettre L entre le chiffre 2 et @)

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET.
Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.
L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les prérequis techniques sont décrits sur la plate-forme.
En cliquant sur « Prérequis techniques » le soumissionnaire accède au détail des prérequis techniques de la plate-forme. Un test automatique de configuration est disponible à la rubrique « Se préparer à répondre » sous-rubrique « Tester la configuration de mon poste ». En cas de non-respect des dits prérequis par le soumissionnaire, aucune garantie de fonctionnement nominal de la plate-forme ne peut être apportée.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au 2) du présent article.

2) Copie de sauvegarde

Le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

- Sur support électronique : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde.
Nom du candidat

" Procédure adaptée pour

Rénovation du système d'éclairage existant et création d'un cheminement PMR Lycée Hoche à Versailles (78) –

LOT 1 - Electricité
Ou
LOT 2 - VRD

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

LYCEE HOCHE
73, Avenue de Saint-Cloud
78000 VERSAILLES

Horaires de réception des plis par le secrétariat du service de gestion : de 9H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi.
En cas de rejet de la candidature, la copie de sauvegarde sera détruite sans être ouverte.

LYCEE HOCHE
73, Avenue de Saint-Cloud
78000 VERSAILLES

Article XIV – Formalités à accomplir pour le seul attributaire

1) Signature de la candidature et de l'offre

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour **signer sa candidature et son offre manuscritement conformément aux prescriptions suivantes :**

- **Sont fournis 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.**
- En cas de groupement d'entreprises : le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

2) Fournir les documents suivants :

a) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

b) Les **preuves relatives aux interdictions de soumissionner** conformément aux dispositions de l'article 51 du décret 2016-360 :

- un extrait de casier judiciaire comme preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

  Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, comme preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. *Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.*

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Le cas échéant, 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
- la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une **déclaration sous serment ou**, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une **déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Il est joint une **traduction en français** des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

ou les documents suivants :

- **Certificat d'inscription** délivré par l'autorité compétente ou certificat délivré par l'organisme de certification compétent indiquant les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou l'obtention de la certification, ainsi que la classification sur cette liste.
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, comme preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. *Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.*

ANNEXE I

- Attestation de visite sur site (à joindre le cas échéant par le candidat, avec son offre)

Dans le cadre du marché, ayant pour objet : Rénovation du système d'éclairage existant et création d'un cheminement PMR Lycée Hoche à Versailles (78)

lot 1 = VRD	ou	lot 2 = Electricité

I

La société…….., représentée par

M/Mme……. a accompli la visite sur site prévue à l'article VIII 6) du présent

règlement, accompagnée de M/Mme…… … …….. ….. ……, représentant la Région Île de

France ou son mandataire, le …….. de ….h…. à ….h…. .

Fait en deux exemplaires originaux, à ……, le ……

Pour le Lycée Hoche :

Pour la société :