MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Intendance
12, rue Torrilhon
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél: 04 73 31.56.56

Procédure de consultation : procédure adaptée en application des dispositions de l'article L 2123-1 du code de la commande publique (CCP) du 05/12/18

REALISATION DE PRESTATIONS DE VERIFICATIONS, DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE, ET FOURNITURE DES EXTINCTEURS DU LYCEE AMEDEE GASQUET

Date et heure limites de réception des offres

Mardi 12 novembre 2019 à 12 Heures

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre
A lire attentivement
Il n'a pas de valeur contractuelle (il est inutile de le renvoyer signé)
Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « Renseignements complémentaires » du présent RC

RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION 3

REALISATIONS DE PRESTATIONS SIMILAIRES : 4

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

3.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 4
3.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

ARTICLE 5 : MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT 5

5.1 – DEPOT SOUS FORME DEMATERIALISEE 5
5.2 – RECOMMANDATIONS : 5
5.2.1 - FORMAT DES FICHIERS : 5
5.2.2 - NOM DES FICHIERS : 5
5.2.3 - LISIBILITE : 6
5.3 – REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE: 6

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

6.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 7
6.1.1 - LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE : 7
6.1.2 - LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE, AINSI QUE LES REFERENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITE TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE : 7
6.2 - DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 8

ARTICLE 7 : ANALYSE DES REPONSES 8

7.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES 8
7.2 – EXAMEN DES OFFRES 8
7.3 - ATTRIBUTION DU MARCHE AU CANDIDAT PRESSENTI 9

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 10
8.2 - VISITE SUR SITE 10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

Réalisation de prestations de vérifications, de maintenance préventive et corrective, et fourniture des extincteurs du lycée Amédée Gasquet

Les prestations sont exécutées dans les règles de l'art et conformément aux textes législatifs et réglementaires actuels et futurs qui les réglementent.

Le présent marché concerne des prestations avec **obligation de résultat**. Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations de contrôle en vue du bon fonctionnement permanent des appareils, équipements et installations, dans les conditions réglementaires de sécurité, précision et fiabilité.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les prestations décrites au présent marché.

Article 2 : Procédure de passation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article L 2123-1 du code de la commande publique (CCP) du 05/12/18.

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix mixte.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées :

- Pour la maintenance préventive par application d'un prix global forfaitaire tel que défini à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.
- Pour le dépannage sur devis par application des prix unitaires tels que définis à l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Concernant le dépannage sur devis, ce marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum (cf ci-dessous) en application des articles L 2125-1 1°, R 2162-2 alinéa 2, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande Publique, dont les valeurs d'exécution annuelles sont les suivantes :

Maintenance corrective
Montant maximum HT annuel du marché
15 000,00 €

Réalisations de prestations similaires :

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique (CCP) du 05/12/18, et seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché dans les conditions suivantes :

Un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires pourra être conclu avec le titulaire dans les conditions analogues au marché initial.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le planning de réalisation des prestations et les délais d'exécution sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement à et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

3.2 - Délai de validité des offres

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

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et son annexe,
- Détail quantitatif Estimatif (D.Q.E.)
- Le présent règlement de la consultation (R.C.),
- Une fiche de visite,
- Formulaire DC1,
- Formulaire DC2.

Article 5 : Modalités de présentation de la réponse du candidat

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction dont le candidat atteste l'exactitude doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer.

5.1 – Dépôt sous forme dématérialisée

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, le dossier du candidat (comprenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre), est transmis **obligatoirement par voie électronique** dématérialisée via la plateforme de dématérialisation https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/ dans l'espace dédié à la présente consultation.

Attention aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

Toutefois vous pouvez déposer une copie de sauvegarde. Cf article 5.3 pour les modalités de présentation de la copie de sauvegarde.

5.2 – Recommandations :

5.2.1 - Format des fichiers :

Il est recommandé de :

- ✓ ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ✓ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- ✓ faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux.

En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

5.2.2 - Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) :
  , / \ ° : * ? □ < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

5.2.3 - Lisibilité :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par le lycée, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

5.3 – Remise d'une copie de sauvegarde:

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-12 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB)
- sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse ci-dessous, et comporte les mentions obligatoires suivantes :

« Copie de sauvegarde »,

N° de consultation : 2019008

Nom ou dénomination du candidat.

« Ne pas ouvrir »

LYCEE AMEDEE GASQUET
Intendance
12, rue Torrilhon
63000 CLERMONT-FERRAND

- *Contenu* : Une copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif "classique" quant à son contenu : l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés au titre du dispositif de réponse "classique" doit être fourni.

- *Conditions de délai* : la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue avant la date limite de dépôt des réponses figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation.

- *Conditions d'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur* : conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis, et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. : Page de garde) ou n'ont pu être ouverts.

Article 6 : Présentation des candidatures et des offres

6.1 - Documents relatifs à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Pour information les formulaires à jour de type DC1 ou DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie à l'adresse https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics .

Les pièces de la candidature sont celles prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

6.1.1 - Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Une lettre de candidature type **DC1** ou équivalent (pour information le candidat a la possibilité d'utiliser le document « lettre de candidature » joint dans le dossier de consultation),

et / ou

6.1.2 - Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise, ainsi que les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Une déclaration du candidat type **DC2** ou équivalent (pour information le candidat a la possibilité d'utiliser le document « déclaration du candidat » joint dans le dossier de consultation).

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

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.

6.2 - Documents relatifs à l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement et ses 2 annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- La fiche de visite dûment complétée et signée,
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

Article 7 : Analyse des réponses

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 – Examen des candidatures

- Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

7.2 – Examen des offres

Les offres inappropriées, telles que définies à l'article L 2152-4 du code de la commande publique sont rejetées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation prévue au présent article du règlement de la consultation.

En cas d'absence de négociation, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

- Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	*Pondération*
1 - Valeur technique	30 %
2 - Prix des prestations	70 %

- Le critère de valeur technique sera apprécié sur le fondement d'un mémoire technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :

Description de la méthodologie, de l'organisation, des moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer le respect des délais, composition et expériences des équipes proposées, qualifications, formations, encadrement, disponibilité, suivi des prestations, statistiques et tableaux de bord mis à disposition du lycée…

- Le critère du prix sera apprécié suivant les réponses figurant aux annexes à l'acte d'engagement (A.E.), et au D.Q.E. :

- Prix global et forfaitaire annuel pour la maintenance préventive (Annexe 1 de l'A.E. – D.P.G.F.) : 65 %,
- Prix de la fourniture et pose des extincteurs neufs apprécié au regard du DQE (Détail quantitatif estimatif) : 20%,
- Prix des fournitures, coût horaire et remise sur catalogue (Annexe 2 de l'A.E. – B.P.U.) : 15%.

Parmi les opérateurs dont la candidature aura été sélectionnée, le lycée se réserve la possibilité d'engager ensuite une discussion avec tous les candidats ayant remis une offre recevable.

Cette discussion éventuelle, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, et de manière non substantielle, les termes du dossier de consultation initial et/ou la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière.

Dans cette hypothèse, une fois le descriptif du besoin définitif arrêté par le lycée, les candidats seront invités à remettre une offre définitive, dans un délai qui sera fixé en fonction des modifications apportées au descriptif initial.

7.3 - Attribution du marché au candidat pressenti

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus aux articles L.2141-1 et suivants, R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

De la même manière le cas échéant, il sera exigé l'acte d'engagement signé, s'il n'a pas déjà été produit, ainsi qu'éventuellement le pouvoir de la personne habilitée à engager l'attributaire.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, via la plateforme AJI :

https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/,

dans la consultation concernée en cliquant sur le bouton « poser une question » à la rubrique « vos questions ».

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via cette plateforme à tous les candidats, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

8.2 - Visite sur site

Prière de contacter obligatoirement pour les visites :

Eric PRADIER
Tél : 04.73.31.56.56
Mobile : 06.35.71.33.15
Fax : 04.73.31.56.70
Courriel : eric.pradier@auvergnerhonealpes.fr