

Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée.

Numéro de la consultation :

Marché de travaux

Procédure de passation :

Procédure adaptée

Date et heure limites de remise des plis :

Jeudi 12 décembre 2019 à 12 H 00

(douze décembre deux-mille dix-neuf à midi)

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	4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES	5
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION	6
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN.....	7
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES	13
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....	13
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS	15
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE.....	17
<i>ANNEXE I Adresses complémentaires.....</i>	<i>19</i>
<i>ANNEXE II Renseignements relatifs aux lots.....</i>	<i>20</i>
<i>ANNEXE III Liste des catégories de services mentionnée à l'article III.....</i>	<i>20</i>
<i>ANNEXE IV - Attestation de visite sur site (à joindre le cas échéant par le candidat, avec son offre).....</i>	<i>.....</i>

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée Toulouse Lautrec
131, avenue de la Celle Saint Cloud
92420 VAUCRESSON

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : **Lycée Toulouse Lautrec**

Adresse : 131, avenue de la Celle Saint Cloud

Code postal : 92420

Ville : VAUCRESSON

Pays (autre que la France) :

Téléphone : **01.47.01.09.18**

Poste : sans objet

Télécopieur : 01.47.01.65.04

Adresse Internet de l'acheteur :
sans objet

Adresse de courrier électronique (courriel) :

Int.0921935d@ac-versailles.fr

Adresse internet du profil acheteur
sans objet

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

Article III - Objet du marché

1) **Objet du marché** : (Reprendre le même intitulé que celui de l'avis d'appel public à la concurrence et du dossier de la consultation.)

Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée

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) **Type de marché de fournitures** : (Cocher autant de cases que nécessaire)

Achat Location Crédit bail Location-vente

4) **Type de marché de services** : (voir liste en ANNEXE III)

5) **Nomenclature** : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Champ obligatoire au-delà des seuils européens. Les codes et intitulés figurent dans le règlement (CE) n° 213/2008 de la Commission européenne du 28 novembre 2007: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

	Codes	Intitulés
Objet principal :	Sans objet	Sans objet
Objets complémentaires (le cas échéant) :	Sans objet	Sans objet

6) **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

Si oui, avec engagements minimum et/ou maximum en valeur / en quantité (à adapter) :

- Non, sans engagement
- Oui, avec engagement Minimum :Maximum :
- Pour l'ensemble des prestations
- Pour les seules prestations réglées à prix unitaires

Il s'agit d'un marché à tranches : **Non. Sans objet**

Nombre et l'intitulé des tranches :

.....

Article IV – Lieu d'exécution ou de livraison

1) Lieu d'exécution :

Lycée TOULOUSE LAUTREC - 131, avenue de la Celle Saint Cloud – 92420 VAUCRESSON

2) Lieu de livraison :

Lycée TOULOUSE LAUTREC - 131, avenue de la Celle Saint Cloud – 92420 VAUCRESSON

Article V – Caractéristiques principales

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

Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée

2) Reconduction : oui non

Nombre de reconductions éventuelles ou fourchette :

3) Calendrier prévisionnel des reconductions :

.....

4) Options (au sens du droit communautaire, prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché : tranches optionnelles, marchés de prestations similaires) :

Description (le cas échéant) : **Pas d'option :**

5) Variantes :

Non autorisées

- Variante(s) autorisée(s)
- Obligatoire(s) (si obligation : à mentionner dans l'AAC) :
- Solution(s) alternative(s)
- Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)
- Facultative(s) (variante « classique » art. 50 du CMP 2006)

Dans le cas où les variantes sont autorisées, les candidats peuvent remettre une offre variante sans pour autant proposer d'offre de base sauf si le pouvoir adjudicateur décide que les variantes doivent être obligatoirement accompagnées d'une offre de base.

Obligation de remettre une offre de base : oui non

NB : Dans le cas où la remise d'une offre de base est exigée en plus de la variante, le candidat qui ne remettra pas cette offre de base verra son offre déclarée irrégulière.

Indiquer dans le cas de variantes autorisées, les exigences minimales à respecter et toute condition particulière de présentation

Exigences minimales à respecter :

.....

Condition particulière de présentation :

Utilisation du DPGF joint au dossier.....

.....

6) 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) :

.....

.....

7) Clause sociale d'insertion obligatoire (à retirer le cas échéant) :

Sans objet

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : oui (se reporter à l'ANNEXE II pour la description des lots) non

Lot 1 : Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée

Dans l'affirmative :

Le candidat peut présenter une offre pour chacun des lots.

Possibilité d'être attributaire : d'un lot ; de plusieurs lots ; de l'ensemble des lots.

La limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même candidat doit être justifiée par des motifs sérieux, liés à l'objet ou aux conditions d'exécution du marché et des lots.

Article VII – Délai d'exécution

1) Délai d'exécution

- **Délai d'exécution : 2 semaines + 1 de préparation** à compter du démarrage des travaux, congés de février 2020. Réception des travaux programmée le 21/02/2020.

- **Délai de travaux** : à compter **du 08 février 2020** jusqu'au **vendredi 21/02/2020**.

Les soumissionnaires doivent s'engager par écrit à commencer les travaux **le samedi 08 février 2020 et à les achever le vendredi 21 février 2020**.

Période de préparation : Une période de préparation d'une semaine est programmée à partir du **samedi 01 février 2020**. Une réunion de lancement de la période de préparation sera programmée semaine 5 **au lycée TOULOUSE LAUTREC**.

2) **Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures et services)** :/...../..... (jj/mm/aaaa)

3) **Date prévisionnelle de commencement des travaux** : **samedi 08/02/2020**.

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) **Cautionnement et garanties exigés** : (le cas échéant, par exemple en cas de retenue de garantie ou caution personnelle et solidaire en contrepartie du versement de l'avance, etc.)

Une retenue de garantie de 5 % 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. Cette garantie doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte. En cas d'avenant, elle doit être complétée dans les mêmes conditions.

Dans l'hypothèse où la garantie ne serait pas constituée, ou complétée, dans ce délai, la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée. Le titulaire a la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire à la retenue de garantie, celle-ci devant toutefois être constituée pour le montant total du marché, y compris les avenants éventuels. Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie seront alors reversés au titulaire.

2) **Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent** : (Les crédits budgétaires alloués au marché public sont à déterminer et établir avant le lancement de la procédure sans quoi il sera impossible de déclarer une offre inacceptable - art. 59 du décret)

Financement prévu par subventions et/ou autorisation(s) de programme affectée(s) (AP) par délibération de l'assemblée régionale pour permettre à l'établissement de réaliser l'opération visée par le présent RC.

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 €.

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

Conjoint avec mandataire solidaire (conseillé)

Conjoint (déconseillé sauf cas particuliers de professions réglementées)

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 ____ (à adapter) de l'acte d'engagement du DCE.

Solidaire (le groupement solidaire ne peut être imposé qu'en cas de nécessité pour la bonne exécution du marché – article 45 III)

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

oui non

5) 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 :

La visite du site est obligatoire, nous vous invitons à prendre contact - 72 heures à l'avance pour permettre de programmer les visites (attention dates de visites fixes) –

Visite le 27/11/2019 à 14h00

La visite sera assurée par :

le technicien de l'établissement

!!! Attention !!! : 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 – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

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

2) Contenu du dossier de la consultation

1. RC (Règlement de consultation),
2. AE (Acte d'engagement),
3. CCAP (Cahier des clauses administratives particulières),
4. CCTP (Cahier de clauses techniques particulières avec photos),
5. DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire) (*version modifiable à compléter*),

Nota 1 : Le DTA et les repérages avant travaux pour l'amiante ont été effectués et sont aussi consultables sur place lors des visites,

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

oui non

➤ Dans l'affirmative :

- Fiches techniques de tous les matériels et équipements proposés à joindre à l'offre.

— modalités de remise des échantillons, maquettes ou prototypes :

— montant de la prime versée au candidat (art 57 III) :

— Préciser le sort des échantillons, maquettes ou prototypes (détruits, rendus, conservés) :

~~4) Maximilien, profil d'acheteur de la Région~~

~~Pour une bonne utilisation de la plateforme, à tous les moments de la procédure, les candidats sont invités à consulter sur le site <https://marches.maximilien.fr> :~~

~~- Les conditions d'utilisation~~

~~- Les Pré-requis techniques de la plateforme~~

~~- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme~~

N° d'assistance (ligne "hotline") : 01 76 64 74 08

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Condition d'obtention du DCE :

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

L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le profil acheteur via le lien suivant :

<http://mapa.aji-france.com>

ou

Seules (citer les pièces concernées) peuvent être téléchargé(e)s. **Et préciser :**

- les autres pièces sont à retirer gratuitement en version papier à l'adresse mentionnée en article II.
- ou « les autres pièces seront fournies gratuitement sur demande expresse au pouvoir adjudicateur, soit :
 - Par l'intermédiaire de la plateforme (insérer le lien direct en cas d'activation de la fonction « fournisseur de document » de Maximilien] ;
 - Par courriel envoyé à l'adresse mentionnée à l'article II.



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 de la plate-forme Ils doivent renseigner le registre des retraits électroniques. Ils sont avertis qu'ils seront 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

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.

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

Les candidats sont avisés que les moyens de communication susceptibles d'être utilisés **par la direction de l'établissement** dans le cadre de cette consultation sont :

- La télécopie
- L'email (messagerie ou plateforme AJI) Les acheteurs veilleront à accompagner leur mail d'une demande d'accusé de réception et de confirmation de lecture)
- 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. 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 par le portail utilisé 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 quels que soient les moyens de de communication utilisés 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 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 XIII du présent règlement.

EN CAS DE CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE AVEC LE DISPOSITIF Attention si réponse via le site BOAMP uniquement



(à retirer le cas échéant)

L'utilisation du formulaire de candidature « MPS » est priorisée mais le candidat peut répondre par tout autre moyen, notamment s'il est établi à l'étranger.

Les candidats ne sont ainsi plus tenus de fournir les documents et renseignements de la candidature que le pouvoir adjudicateur obtient par le biais du système électronique de mise à disposition d'informations « MPS » administré par le Secrétariat général à la modernisation de l'action publique (SGMAP).

Les candidats joignent au formulaire en ligne MPS qui se substitue à la production de pièces justificatives, leur offre technique et commerciale et quelques informations complémentaires via la plateforme de dématérialisation Maximilien.

ETAPE 1 : COMPLETER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE


Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, modifiable, vous permet notamment de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise connues de l'administration à compléter si nécessaire (raison sociale, forme juridique, adresse, activité, chiffres d'affaires globaux sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet, tranche d'effectifs, représentants légaux) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations, lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- D'indiquer votre chiffre d'affaires et le pourcentage lié à la consultation ;
- En cas de groupement, d'indiquer son mode solidaire ou conjoint, (en vérifiant si un mode est imposé par le règlement de consultation), d'identifier les membres (SIRET + mail) et d'envoyer automatiquement par mail la validation et le même formulaire auprès des autres membres du groupement.

SOURCES: INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, DILA, SAE

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Le dernier envoi sera pris en compte.

ETAPE 2 : AJOUT DES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES DE LA CANDIDATURE :

Les candidats complètent le formulaire MPS en ligne et le complète de toutes les pièces relatives à leurs aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo MPS  n'apparaît pas.

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 requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles 44, 48, 50 à 55 du décret 2016-360).

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 de participation 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 :

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 ;**
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

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.

Niveau(x) minimum et condition(s) particulière(s) (le cas échéant) : (/ \ n'y recourir que pour les marchés le nécessitant, exigeant une analyse approfondie de la candidature dans le rapport d'analyse c.à.d. aux marchés stratégiques, risqués. Il est à noter que, même sans imposer de niveau minimum, un candidat peut être rejeté au motif de l'insuffisance de ses capacités) :

Chiffre d'affaires annuel minimal (maximum 2 fois le montant estimé du marché ou du lot, sauf justifications particulières) (à décrire ci-après) :

Informations relatives aux comptes annuels indiquant notamment le rapport entre les éléments d'actif et de passif.

Méthodes et critères objectifs et non-discriminatoires appliqués pour prendre en compte ces informations (à décrire ci-après) :

Niveau approprié d'assurance des risques professionnels (à décrire ci-après) :

Les soumissionnaires doivent présenter en fonction du lot concerné, une ou plusieurs attestations d'assurance en adéquation avec chaque corps d'état concernés par la présente consultation pour des travaux du lot à hauteur d'indemnisation de 50.000 €.

b) - Capacités techniques et professionnelles :

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 principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis** 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 ; Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; (afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, possibilité d'indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte)
- 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) :

Nota : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de UE.

- 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 ;
- *Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier* : un contrôle sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité. Ce contrôle est effectué par l'acheteur ou, en notre nom, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ;

Niveau(x) minimum et condition(s) particulière(s) (/ \ n'y recourir que pour les marchés le nécessitant, exigeant une analyse approfondie de la candidature dans le rapport d'analyse c.à.d. aux marchés stratégiques, risqués. Il est à noter que, même sans imposer de niveau minimum, un candidat peut être rejeté au motif de l'insuffisance de ses capacités) :

Sans objet

Ou

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).

c) - Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Sans objet

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

Ou (**uniquement en cas des professions réglementées**)

Autorisation spécifique ou preuve d'appartenance à une organisation spécifique (art. 1^{er} de l'arrêté du 29/03/16) (à adapter)

Référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables :

.....

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)

1° Solution de base (retirer cette mention « de base » si les variantes ne sont pas acceptées)

- **AE : Acte d'engagement**
- **DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire ou devis quantitatif estimatif** (dument complété)
- **L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter.**
- **L'attestation de visite du site** (dument signé)
- **CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières** (dument signé)
- **NOTICE METHODOLOGIQUE**
- **PLANNING FICHES TECHNIQUES,**
- ~~Autres pièces du marché (à adapter)~~
[Toutes pièces nécessaires au jugement des offres : par ex. mémoire justificatif remise d'échantillons ou de matériels de démonstration, simulation de commande, attestation de réalisation d'une visite sur site...]

NB : Quel que soit le mode de transmission de son offre (papier ou électronique), 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.

2° Solution(s) variante(s) : SANS OBJET : PAS DE VARIANTES

~~Les candidats indiqueront les adaptations à apporter éventuellement au cahier des clauses techniques particulières dans le respect des conditions minimales définies supra.~~

- ~~**AE : Acte d'engagement**~~ le cas échéant : la remise de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre devient facultative ; il peut être réclamé ultérieurement auprès du seul attributaire.
- ~~**DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire ou devis quantitatif estimatif**~~ (dument complété)
- ~~**L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter.**~~
- ~~**L'attestation de visite du site**~~
- ~~**CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières**~~ (dument signé)
- ~~**NOTICE METHODOLOGIQUE**~~ (dument complété)
- ~~**PLANNING**~~ (dument complété)
- ~~**FICHES TECHNIQUES**~~

Délai minimum de validité des offres : 6 mois 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

L'établissement 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	Pondération	Sous-critères éventuels	Pondération
1) PRIX	60 %	1-1) –Cohérence des prix unitaires	60 %
2) VALEUR TECHNIQUE	40 %	2-1) Notice méthodologique	20 %
		2-2) Références chantier (10%) + et lettre d'engagement (10%)	10 %
		2-3) Fiches techniques détaillées des produits et matériaux proposés pour la mise en œuvre.	10 %

Pour le critère prix, 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 (~~à adapter~~), 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

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. Attention, il convient de ne pas écarter de la négociation des offres qui seraient très proches au terme de la première analyse. Par ailleurs, il est également déconseillé de ne négocier qu'avec un seul candidat.

Les trois (3) 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 **au choix du maître d'ouvrage** :

Par email,

Soit

Par courrier recommandé avec accusé de réception,

Soit

Par fax.

La négociation fera l'objet **au choix du maître d'ouvrage**:

D'une procédure écrite par courrier, e-mail ou fax.

soit

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 :

Au choix du candidat : soit sous pli cacheté, soit par voie électronique. Les candidats doivent en tout cas choisir un mode de transmission unique pour leur candidature et leur offre.

Obligatoirement par voie électronique sur le site de l'AJI

Les plis remis (ou dont l'avis de réception ou de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus *ou ceux remis sous enveloppe non cachetée* (mentions en italiques à retirer si dématérialisation complète), ne sont pas retenus. Ils sont alors renvoyés à leurs auteurs ou détruites en cas de transmission électronique.

1) Par voie électronique

Dans le cas d'une transmission par voie électronique, le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde sous format papier ou support électronique.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit

a) **de s'inscrire** sur la plate-forme des marchés publics de la Région Ile de France accessible à l'adresse <https://mapa.aji-france>

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.


b) **d'accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation"**

Cas pour transmettre votre réponse électronique via le site du BOAMP uniquement

avec MPS  (tableau à retirer le cas échéant)

- ➔ **compléter et valider le formulaire MPS de candidature pré-rempli**
- ➔ joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans un dossier électronique. Ce dossier doit se présenter sous forme « .zip » (des liens vers des outils « zip » sont sur la plate-forme).
- ➔ après avoir accepté les conditions d'utilisation, **cliquer sur "valider"**. Un mail de confirmation sera envoyé listant les pièces envoyées (hors formulaire MPS, qui sera accessible pour le pouvoir adjudicateur au moment de l'ouverture des réponses).

c) **Autre type d'envoi électronique : Après avoir accepté les conditions d'utilisation,**

- ✓ Soit utiliser la ou les plateformes disponibles d'envoi selon les sites de publication utilisés pour la présente consultation et autre que MPS .
- ✓ Soit transmettre votre offre selon les spécifications pour les dossiers ci-dessous au lycée, via les adresses mails fournis.

Attention : La réponse devra être transmise en même temps aux adresses mails indiquées en première page. Il est conseillé d'utiliser une plateforme gratuite d'échange (orange ou google ou équivalent).

- ✓ Le soumissionnaire devra joindre les documents relatifs à la candidature (cf. X A) et ceux relatifs à l'offre (cf. X B) dans un dossier électronique.

Ce dossier doit se présenter sous forme « .zip » (des liens vers des outils « zip » sont sur la plate-forme).

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux). En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat.

- ✓ **De cliquer sur "valider ". Un mail de confirmation sera envoyé.**

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

Dans le cas d'une transmission par voie électronique, 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**

**“ Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée
au Lycée Toulouse Lautrec, 92420 VAUCRESSON ”**

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

**Lycée Toulouse Lautrec
131, avenue de la Celle Saint Cloud
92420 VAUCRESSON**

A l'attention de Madame CAVALON, Gestionnaire

Horaires de réception des plis : 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.

3) Sur support papier

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

**“ Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée
au Lycée Toulouse Lautrec, 92420 VAUCRESSON ”**

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

**Lycée TOULOUSE LAUTREC,
131, avenue de la Celle Saint Cloud, 92420 VAUCRESSON
A l'attention de Madame CAVALON, Gestionnaire**

Horaires de réception des plis : de 9H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi

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) Fourniture des 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, ou, à défaut, un document équivalent.

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. *L'arrêté du 25 mai 2016 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.

En application de l'article 54 du décret 2016-360, l'attributaire peut remettre, en remplacement de tout ou certaines de ces pièces, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent. Ces certificats indiquent les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

ANNEXE I Adresses complémentaires

A ne remplir qu'en cas de différence avec les informations figurant à l'article I.

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

d'ordre administratif et technique

d'ordre administratif

1 Nom de l'organisme : **Lycée TOULOUSE LAUTREC**

2 Correspondant : **Madame CAVALON, Gestionnaire**

3 Adresse : **131, avenue de la Celle Saint Cloud**

4 Code postal : **92420** 5 Ville : **VAUCRESSON**

6 Pays (autre que la France) :

7 Téléphone : **01.47.01.09.18** 8 Poste : 9 Télécopieur : **01.47.01.65.04**

10 Adresse de courrier électronique (courriel) : **Int.0921935d@ac-versailles.fr**

11 Adresse internet (U.R.L.) :

d'ordre technique

1 Nom de l'organisme : **C3C**

2 Correspondant(s) : **Monsieur CAPELLE Cyrille**

3 Adresse : **18 Bd Nicolas Thiessé**

4 Code postal : **76440** 5 Ville : **FORGES LES EAUX**

6 Pays (autre que la France) :

7 Téléphone : .. 8 Poste : 9 Télécopieur :

10 Adresse de courrier électronique (courriel) :

c3c.capelle@gmail.com

11 Adresse internet (U.R.L.) :

2- Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

1 Nom de l'organisme :

2 Correspondant :

3 Adresse :

4 Code postal : 5 Ville :

6 Pays (autre que la France) :

7 Téléphone : 8 Poste : 9 Télécopieur :

10 Adresse de courrier électronique (courriel) :@.....

11 Adresse internet (U.R.L.) :

ANNEXE II Renseignements relatifs aux lots

Utiliser la présente annexe autant de fois que nécessaire. Remplir les points 5 et 6 uniquement si les dates diffèrent de celles définies pour l'ensemble du marché (article VII)

Lot : Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée

2 Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Champ obligatoire au-delà des seuils européens. Les codes et intitulés figurent dans le règlement (CE) n° 213/2008 de la Commission européenne du 28 novembre 2007: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

	Codes	Intitulés
Objet principal :	RAS	RAS
Objets complémentaires (le cas échéant) :	RAS	RAS

3 Description succincte : (voir détails dans le CCTP)

Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée

4 Etendue ou quantité :

Voir CCTP et CDPGF

5 Exécution 08/02/2020 au 21/02/2020 et/ou 6 Livraison : Réception le vendredi 21 février 2020

ANNEXE III Liste des catégories de services mentionnée à l'article III

- 1 - Services d'entretien et de réparation ;
- 2 - Services de transports terrestres, y compris les services de véhicules blindés et les services de courrier ;
- 3 - Services de transports aériens : transports de voyageurs et de marchandises ;
- 4 - Transports de courrier par transport terrestre et par air ;
- 5 - Services de télécommunications ;
- 6 - Services financiers:
 - a) services d'assurances,
 - b) services bancaires et d'investissement,
- 7 - Services informatiques et services connexes;
- 8 - Services de recherche et de développement ;
- 9 - Services comptables et d'audit ;
- 10 - Services d'études de marché et de sondages;
- 11 - Services de conseil en gestion et services connexes ;
- 12 - Services d'architecture ; services d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie ; services d'aménagement urbain et d'architecture paysagère; services connexes de consultations scientifiques et techniques ; services d'essais et d'analyses techniques ;
- 13 - Services de publicité ;
- 14 - Services de nettoyage de bâtiments et services de gestion de propriétés ;
- 15 - Services de publication et d'impression ;
- 16 - Services de voirie et d'enlèvement des ordures : services d'assainissement et services analogues.

- 17 - Services d'hôtellerie et de restauration ;
- 18 - Services de transports ferroviaires ;
- 19- Services de transport par eau ;
- 20 - Services annexes et auxiliaires des transports ;
- 21 - Services juridiques ;
- 22 - Services de placement et de fourniture de personnel ;
- 23 - Services d'enquête et de sécurité, à l'exclusion des services des véhicules blindés ;
- 24 - Services d'éducation et de formation professionnelle ;
- 25 - Services sociaux, et sanitaires ;
- 26 - Services récréatifs, culturels et sportifs ;
- 27 - Autres services

Annexe VI ATTESTATION DE VISITE SUR SITE
(A joindre le cas échéant par le candidat, avec son offre)

Dans le cadre du marché n° **2017**, ayant pour objet **du marché de travaux** :

**Travaux d'aménagement d'une salle et création d'une porte automatisée au Lycée Toulouse Lautrec
(92420)**

La société, représentée par M/Mme/Melle, a accompli la visite sur site prévue à l'article VIII 5 du présent règlement, accompagnée de M/Mme/Melle, représentant **de l'établissement ou son mandataire**, le deh.... àh.... .

Fait en deux exemplaires originaux, à, le

Pour l'établissement :

Pour la société :