

Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

Remplacement du lave-vaisselle (en fourniture et pose) et fourniture et pose d'un scramble (chaud et froid) au Lycée L'AGORA (92 Puteaux)

(Dans le cadre de l'opération de travaux de réhabilitation des locaux de la restauration)

Numéro de la consultation : 20XXXXXX

Marché de travaux

Procédure de passation : procédure adaptée

Date et heure limites de remise des plis :

29/04/2020 – 12h00 (SI LANCEMENT LE 01/04/2020 car 29 jours consultation)

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

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 D'EXECUTION.....	4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES	4
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION	4
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	5
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES	8
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....	8
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS	12
<i>ANNEXE I - Attestation de visite sur site (à joindre le cas échéant par le candidat, avec son offre).....</i>	<i>15</i>
<i>ANNEXE II Dématérialisation des procédures</i>	<i>16</i>
1) PROFIL D'ACHETEUR	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée L'AGORA
120 Rue de Verdun,
92800 PUTEAUX

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : **Lycée L'AGORA**

Adresse : **120 Rue de Verdun**

Code postal : **92800**

Ville : **PUTEAUX**

Pays (autre que la France) :

Téléphone : 01 45 06 06 41

Mobile Gestionnaire : 06 85 32 76 77

Adresse Internet de l'acheteur :

<http://www.lyc-adora-puteaux.ac-versailles.fr/>

Adresse de courrier électronique (courriel) :

yassim.manquat@ac-versailles.fr (Lycée L'AGORA)

patricia.dusellier@ac-versailles.fr (Lycée L'AGORA)

lvdw@teocalli.eu (Maître d'Œuvre)

willem.fleural@iledefrance.fr (Région IDF)

christophe.nourry@iledefrance.fr (Région IDF)

Adresse internet du profil acheteur :

<https://association.aji-france.com>

partie marchés :

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

Article III - Objet du marché

1) Objet du marché :

Opération de travaux de réhabilitation des locaux de la restauration du Lycée L'AGORA (92 Puteaux)

2) Marché de prestations de travaux

Exécution

3) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	Sans objet	Sans objet
Objets complémentaires :		

4) Forme du marché :

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire ;

Article IV – Lieu d'exécution

Lycée L'AGORA,
120 Rue de Verdun,
92800 PUTEAUX

Article V – Caractéristiques principales

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

Le Lycée L'AGORA (92 Puteaux) avec le concours de la Région Ile-de-France, Pôle Lycées – Direction du Patrimoine et de la Maintenance, souhaite effectuer le **remplacement – en fourniture et pose - des équipements de laverie (Le lave-vaisselle)** de la demi-pension de l'établissement.

Par ailleurs, le lycée L'AGORA (92 Puteaux) toujours avec le concours de la Région Ile-de-France, souhaite **la fourniture et la pose d'un scramble (chaud-froid)** pour améliorer, notamment, la distribution des repas.

ATTENTION : Le remplacement du lave-vaisselle et l'installation du scramble vont s'effectuer dans le cadre d'une opération de réaménagement partiel de la demi-pension.

La présente consultation ne concerne que la fourniture et la pose du nouveau lave-vaisselle et du scramble.

Le détail des prestations est consigné dans le CCTP Equipements ci-joint (Lot 03). Le document INFOS Lot 01 et Lot 02 est fourni pour information uniquement sur la teneur et le détail des travaux prévus en complément.

2) Options: Sans-objet

3) Reconduction : non

4) Variante :

Non autorisées

5) Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) : sans objet

6) Conditions particulières d'exécution du marché :

Non

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : non

Article VII – Délai d'exécution

1) Délai d'exécution

Préparation de chantier :
Durée 2 semaines / du 3 juin au 17 juin 2020

Travaux :

Durée : 3 mois et demi / du 18 juin au 7 septembre 2020

2) Date prévisionnelle de commencement des travaux :

Le délai d'exécution court à compter du premier ordre de service et/ou ordre effectué par mail. Pour les travaux, il comprend la période de préparation. Il se termine à la date d'effet de la réception et ne comprend pas la période de garantie de parfait achèvement.

Article VIII – Conditions relatives au marché**1) Cautionnement et garanties exigés :**

Une retenue de garantie de 5% sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable assignataire des paiements. Comme prévu par l'article R. 2191-36 du code de la commande publique, cette retenue de garantie pourra être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire. Conformément à l'article R. 2191-34 du code de la commande publique, une avance pourra être versée au titulaire, qui devra alors justifier d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire.

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

Financement prévu par deux autorisations de programme affectée par délibération des assemblées régionales.

3) Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques :

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

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 en annexe n°1 de l'acte d'engagement du DCE.

Durant l'exécution du marché, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire de chacun des membres pour les obligations contractuelles à l'égard de l'établissement.

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

non

5) Réalisation d'une visite sur site : NON

Article IX – Documents de la consultation

1) Contenu du dossier de la consultation

- 00 Règlement de la consultation,
- 01 Acte d'engagement,
- 02 Cahier des clauses administratives particulières (C.C.AP),
- 03 Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),
- 04 Informations sur les prestations des Lot 01 et le Lot 02. (UNIQUEMENT POUR INFORMATION)
- 05 Cadre de Décomposition Global et Forfaitaire du Lot 03 (C.D.P.G.F),
- 06 Documents graphiques (PDF),
- 07 ZIP DWG (Plans, coupes, façades en AUTOCAD DWG),
- 08 Planning,
- 09 Cadre de mémoire méthodologique,
- 10 Diagnostic Amiante avant travaux,
- 11 RICT,
- 12 Plan Général de Coordination SPS (P.G.C.S.P.S)

2) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : non

Condition d'obtention du DCE hors profil acheteur :

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

✓ <https://mapa.aji-france.com> (<https://association.aji-france.com>. Site de l'AJI)

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

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.

Les questions éventuelles devront être posées uniquement par mail.

Le ou les mails sont à adresser simultanément à tous les destinataires ci-dessous :

yassim.manquat@ac-versailles.fr (Lycée L'AGORA)

patricia.dusellier@ac-versailles.fr (Lycée L'AGORA)

ldvw@teocalli.eu (Maître d'Œuvre)

willem.fleural@iledefrance.fr (Région IDF)

christophe.nourry@iledefrance.fr (Région IDF)

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.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV), seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation

A) Documents relatifs à la candidature

1° - Document d'identification

La **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 2143-3 du code de la commande publique précité :

« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :
1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;»

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

A. Aptitude

- Inscription sur un registre professionnel pertinent (fournir un récépissé de déclaration d'activité)

B. Capacité économique et financière

- Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
- Assurance contre les risques professionnels
- **Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.**

C. Capacité technique et professionnelle

- Décrivez des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- Mentionnez la part du marché que vous allez éventuellement sous-traiter
- Titres d'études et professionnels
- Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices
- Description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché

Les qualifications professionnelles suivantes :

- **Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.
Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation.
- **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 ;**
- **En application de l'article R2143-12 du code précité, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la**

preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signé par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

B) Documents relatifs à l'offre

- Acte d'engagement et son annexe
- Décomposition du prix global et forfaitaire
- Le cadre de mémoire complété, permettant de juger le critère « valeur technique » détaillé à l'article XII.
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter
- L'attestation de visite de site

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

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

* Le délai se compte de date à date : il s'achève le même jour que celui du départ mais d'un autre mois (le dernier du délai). Si le dernier jour du délai n'existe pas (30 février, 31 juin, etc.), il est prolongé au 1er jour du mois suivant (ex : délai de 4 mois à compter du 31/10/2016 = 01/03/2017).

Cohérence de l'offre

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou l'exécution prévue ainsi que toutes erreurs ou omissions dans les quantités prévisionnelles, imprécisions et contradictions des plans, coupes, détails et pièces écrites définissant la prestation et les limites de prestations, (enchaînement des tâches entre lots, prestations manquantes ou redondantes entre plusieurs lots telles que décrites dans la consultation), tant du lot du titulaire que des autres lots, doivent être signalées au plus tard, à la remise de l'offre. A l'échéance du délai, l'entrepreneur est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

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 avec le concours de la Région peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2152-2 du code précité, l'établissement avec le concours de la Région peuvent décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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	Pondération
1) Prix	60 %		
2) Valeur technique, jugée à l'appui d'une mémoire technique ou d'une note méthodologique à remettre avec l'offre précisant les sous-critères suivants.	40 %	<p>SC1 : <u>Description détaillée de l'organisation des travaux du chantier (70 pts):</u></p> <p><u>Moyens humains :</u> Pour cette opération, indiquer précisément les effectifs en personnel d'exécution et d'encadrement en précisant les personnes affectées à la sécurité; les effectifs seront en corrélation avec le planning graphique présenté au Sous-Critère 2 (SC2).</p> <p>Expliquer le rôle et préciser la compétence et l'expérience professionnelle des personnes missionnées. (Fournir les CV et parcours professionnels.)</p> <p>L'encadrement physique et permanent du chantier (chef de chantier), de chaque lot, devra être assuré par un personnel salarié du soumissionnaire. Fournir les justificatifs afférents. Par exemple : contrat de travail, etc...</p> <p><u>Préciser l'interlocuteur privilégié du chantier (chef de chantier) :</u></p> <p>Le chef de chantier - de chaque lot - assurera <u>une présence quotidienne et en continu</u> sur le chantier. Il sera joignable pendant toute la durée de l'opération. En cas d'absence, il devra être remplacé par une personne habilitée à prendre des ordres et consignes, notamment par la Maîtrise d'Œuvre et la Maîtrise d'Ouvrage.</p> <p><u>Informations diverses concernant le soumissionnaire :</u> Horaire – Congés annuels - Gestion des appels téléphoniques (indiquez s'il existe un dispositif d'astreinte)</p> <p><u>Méthodologie : Préciser les dispositions prises pour le bon déroulement des travaux :</u></p> <p>Pour l'approvisionnement,</p> <p>Le soumissionnaire de chaque lot devra indiquer la méthodologie proposée pour traiter soit le retrait d'amiante (Lot 01) (Personnels formés en sous-section 3) soit le travail en présence d'amiante (Lot 02) (Personnels formés en sous-section 4).</p> <p>Préciser les dispositions prises pour la réalisation des travaux en site occupé. (Gestion des nuisances, actions pour la propreté du chantier et de ses abords, clôtures provisoires, balisage, sécurité des</p>	70 pts

		<p>accès avec homme(s) trafic(s), gestion des livraisons et approvisionnement, etc...)</p> <p>Présenter et indiquer comment le soumissionnaire va gérer la levée de réserves :</p> <p><u>Explications sur l'organisation.</u></p> <p>Du tri sélectif (des gravois et des déchets)</p> <p>moyens techniques et méthodologie d'élimination et éventuellement réemploi des matériaux (recyclage, etc...). Préciser l'emprise et l'organisation de la ou des zones de stockage des déchets triés.</p> <p>De la propreté quotidienne du chantier. (Rappel : il est imposé l'entretien journalier du chantier par chaque lot</p>	
		<p><u>SC2 : Renseigner le planning détaillé des travaux (avec recherche d'optimisation du délai) (30%) :</u></p> <p>La trame de planning (établi par le maître d'oeuvre) - pour l'ensemble de l'opération -, détaillant chaque lot, chaque corps d'état et les ouvrages principaux, est fourni dans la présente consultation.</p> <p>Recherche d'optimisation(s) :</p> <p>Identifier les points critiques et/ou sensibles du planning et expliquer les actions proposées pour les traiter.</p>	30 pts

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

NB : Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

NOTE ELIMINATOIRE : Toute offre n'obtenant pas la moyenne sur la note initiale (avant ajustement) attribuée au 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 :

■ **Les trois (3) meilleurs candidats** à l'issue de la première analyse des offres. Le cas échéant, la négociation aura lieu avec les 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, avant classement, après première analyse. À défaut, elles seront préalablement écartées de l'analyse, sauf si le nombre de candidats admis à négocier, indiqué ci-avant, est égal ou supérieur au nombre réel de candidats de la procédure.

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

À 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 **obligatoirement par voie électronique**.

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

1) Dépôt du pli électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli :

- **De préférence, via la plateforme marchés de l'AJI (Association des Journées de l'Intendance)** <https://association.aji-france.com> (partie marchés : <https://mapa.aji-france.com>)
- **Autre type d'envoi électronique** : Les plis envoyés par e-mail seront acceptés.

Selon les spécifications pour les dossiers ci-dessous à l'établissement, à la Région IDF et au Maître d'œuvre via les adresses mails fournis ci-après :

yassim.manquat@ac-versailles.fr (Lycée L'AGORA)

patricia.dusellier@ac-versailles.fr (Lycée L'AGORA)

ldw@teocalli.eu (Maître d'Œuvre)

willem.fleural@iledefrance.fr (Région IDF)

christophe.nourry@iledefrance.fr (Région IDF)

Attention : La réponse devra être transmise en même temps aux adresses mails indiquées en première page. Il vous est imposé dans ce cas d'utiliser une plateforme gratuite d'échange de fichiers (« orange » ou « google » ou « grosfichiers » ou équivalent).

NOTA : Pour la Région IDF : la capacité des boîtes mails RIF ne permet pas de recevoir des mails de plus de 2 Mo.

2) Copie de sauvegarde

Le candidat peut 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 : Opération de travaux de réhabilitation des locaux de la restauration »
Au Lycée L'AGORA, 120 Rue de Verdun, 92800 PUTEAUX

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé aux adresses ci-dessous :

Adresse postale :

Lycée L'AGORA
120 Rue de Verdun,
92800 PUTEAUX

« Procédure adaptée : Opération de travaux de réhabilitation des locaux de la restauration »

Pour toute remise sur place ou par livreur (HORS PERIODE DE CONFINEMENT COVID-19) :

Lycée L'AGORA
120 Rue de Verdun,
92800 PUTEAUX

« Procédure adaptée : Opération de travaux de réhabilitation des locaux de la restauration »

Horaires de réception des plis par l'accueil livraison : de 9H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi.

Article XIV – Formalités à accomplir pour le seul attributaire (candidat individuel ou en groupement) et le cas échéant les sous-traitants

1) Signature de la candidature et de l'offre

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour **signer sa candidature (déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner** conformément à l'article R. 2143-3 du code précité, attestation de mise à disposition de moyens de tiers, le cas échéant) **et son offre (acte d'engagement** et, le cas échéant, réponse(s) aux demandes de précisions) manuscritement conformément aux prescriptions suivantes :

- **Sont fournis les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.**
- En cas de mise à disposition de moyens en application de l'article **R2142-3 du code** précité, l'attestation signée en bonne et due forme par l'opérateur mettant ses moyens à disposition de l'attributaire

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

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, suivant le modèle annexé au présent RC, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant).

2) Remise des documents suivants par le candidat individuel ou chaque membre du groupement :

- 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 ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges
- b) Les **preuves relatives aux interdictions de soumissionner** conformément aux dispositions de l'article R2143-6 à R2143-10 du code précité (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande)
 - **Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat <http://www.impots.gouv.fr/> (la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation) :
 - L'impôt sur le revenu
 - L'impôt sur les sociétés ;
 - La taxe sur la valeur ajoutée.
 - **Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale :** <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html> **Attestation de vigilance** qui doit dater de moins de 6 mois et doit être fournies tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
 - Le cas échéant, **Certificat attestant de la régularité du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (DOETH):** <https://www.teledoeth.travail.gouv.fr>
 - **Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries :** www.cnetp.fr espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché

NB : Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
 - Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire : copie du ou des jugements** prononcés. A noter que pour être attributaire, l'habilitation à poursuivre les activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché doit être prouvée.
 - Pour la gestion financière et comptable du marché : **un RIB**

Pièces complémentaires prévues par le Code du travail (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5) :

- Article D. 8222-5 : lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée **un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) datant de moins de trois mois ou autres pièces admises :**

- **Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers (extrait D1);**
- **Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle**, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- **Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises** pour les personnes en cours d'inscription.
- Le cas échéant, **la liste nominative des travailleurs étrangers employés** pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Lorsque l'**employeur co-contractant est établi hors de France**, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, fournir les documents suivants (art. R. 1263-12 du code du travail) :
 - a) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
 - b) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.

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 2143-15 du code précité, 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 - Attestation de visite sur site (à joindre obligatoirement par le candidat, avec son offre)

SANS OBJET – PAS DE VISITE

L'opérateur....., représenté par
M/Mme..... a accompli la visite sur site prévue à l'article VIII 5) du présent
règlement, accompagné(e) de M/Mme..... représentant de l'établissement
ou son mandataire, le de h. à h.....

Fait en deux exemplaires originaux, à, le

Pour l'établissement :

Pour l'opérateur :

Dépôt de l'offre

Les candidats doivent joindre les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans la section « Pièces de la réponse ». 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. 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 présent Règlement de Consultation.