

**MARCHES PUBLICS**  
*Article 42 du Code des marchés publics*

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Entretien et maintenance du matériel**

---

**du lycée :**

---

Travaux

Fournitures

Services

**SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LA MARCHÉ**

- Etat                       Région                       Département                       Commune  
 Etablissement public national     Etablissement public territorial     Autres

**SECTION 2 – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR**

<b>Nom de l'organisme</b>	
<b>Représentant du pouvoir adjudicateur</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>CP/Ville</b>	
<b>Pays (autre que la France)</b>	
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopie :</b>

*Pour formuler les adresses complémentaires, se reporter à l'annexe 1.*

**SECTION 3 – OBJET DU MARCHÉ**

<b>Objet du marché</b>	Maintenance préventive et corrective de divers équipements systèmes de l'ensemble immobilier scolaire du second degré _____ _____
<b>Type de marché de travaux</b>	Sans objet
<b>Type de marché de fourniture</b>	Sans objet
<b>Type de marché de service</b>	Service d'entretien et de réparation
<b>Nomenclature</b>	Classification CPV ( <i>vocabulaire commun des marchés</i> )  <i>Objet principal :</i> 50324200-4            Services de maintenance préventive 72250000-2            Services de maintenance de systèmes et services d'assistance  <i>Objet complémentaire :</i>
<b>Forme du marché</b>	S'agit-il d'un marché à bon de commande ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	S'agit-il d'un accord cadre ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	S'agit-il d'un système d'acquisition dynamique <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	S'agit-il d'un accord passé pour l'achat d'énergie ? (art 76-VIII) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	S'agit-il d'un marché à tranches ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui

**SECTION 4 – LIEU D’EXECUTION OU DE LIVRAISON**


---

<b>Lycée</b>

**SECTION 5 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**


---

<b>Quantités (fourniture et services), nature et étendue (travaux)</b>	Le marché est à partie fixe pour les prestations de conduite et maintenance préventive.
<b>Option</b>	Sans objet
<b>Calendrier des marchés ultérieurs en cas de marchés reconductibles</b>	Sans objet
	<input type="checkbox"/> Refus des variantes

**SECTION 6 – DIVISION DU LOT**


---

**Prestations divisées en lots**                       Non             Oui  
**Possibilité de présenter une offre pour**     1 lot             plusieurs lots     l'ensemble des lots

**SECTION 7 – DUREE DU MARCHE OU DELAI D’EXECUTION**


---

<b>Durée du marché ou délai d’exécution</b>	Chaque marché est conclu pour une période ferme d’un an, à compter de la notification au candidat retenu. Il pourra être reconduit, à sa date anniversaire, par reconduction expresse trois fois au maximum pour des périodes équivalentes, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans. Par application de l’article 16 du Code des marchés publics, le titulaire ne pourra refuser la reconduction.
<b>Date prévisionnelle de début des prestations</b>	



## SECTION 9 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

---

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des niveaux minimaux des capacités techniques, financières et professionnelles requises en vue de la sélection des candidatures (application des articles 43, 44, 45, 46, et 52 du Code des marchés publics).

<b>Capacités minimales demandées</b>	Niveaux d'expérience et/ou de capacités techniques du candidat
<b>Situation juridique – niveau minimal requis</b>	Se référer à la section 15 – les différents points soulignés
<b>Capacité financières – niveau minimal requis</b>	Se référer à la section 15 – les différents points soulignés
<b>Capacité professionnelle et capacité technique – niveau minimal requis</b>	Se référer à la section 15 – les différents points soulignés
<b>Conditions propres aux marchés de services</b> <i>(le cas échéant)</i>	<p>Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui</p> <p>Les candidats seront-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du projet ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui</p>

## SECTION 10 – NOMBRE DE CANDIDATS

---

Sans objet.

## SECTION 11 – CRITERES D'ATTRIBUTION

---

L'attribution se fait à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères de pondération suivant :

Cohérence de la composition du prix global	<b>Pour 50%</b>
Valeur technique au regard du mémoire technique et des moyens mis en œuvre	<b>Pour 40%</b>
Présentation de l'assistance technique et de son organisation dont l'accès au stock des pièces détachées inhérent à la catégorie de matériel objet de la maintenance	<b>Pour 10%</b>

## SECTION 12 – PROCEDURES

---

<b>Type de procédure</b>	Marchés passés en procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics
<b>Marché passé sur appel d'offres</b>	Possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui

## SECTION 13 – DELAI D'URGENCE, JUSTIFICATION

---

Sans objet.

## SECTION 14 – CONDITIONS DE DELAI

---

<b>Date limite de réception des offres</b>	Le _____ à _____ heures
<b>Délai minimum de validité des offres</b>	180 jours à compter de la date limite de réception des offres

**SECTION 15 – AUTRES RENSEIGNEMENTS**

<b>Numéro de référence attribué au marché par la personne publique</b>	
<b>Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels</b>	<p>Les documents contractuels sont disponibles sous deux formes différentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voie postale et documents papier, sur demande écrite</li> <li>• Voie électronique, par téléchargement à partir du site</li> </ul> <p>Date limite d'obtention : Le _____ à 12h.</p>
<b>Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration</b>	<p>Sans objet</p>
<b>Remise d'un devis descriptif et estimatif détaillé</b>	<p>Sans objet</p>
<b>Contenu du dossier de consultation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement de la consultation</li> <li>• Acte d'engagement</li> <li>• Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</li> <li>• Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes</li> <li>• Liste des équipements</li> <li>• Formulaire "Lettre de candidature" - DC4</li> <li>• Formulaire "Déclaration du candidat" – DC5</li> <li>• Formulaire "Sous-traitance" – DC13</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Les candidats disposent de 3 possibilités pour remettre leur offre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise des offres sur support papier – <b>voir point 1</b></li> <li>• Remise des offres sur support physique électronique – <b>voir point 2</b></li> <li>• Remise des offres par voie électronique, avec possibilité de remettre parallèlement une copie de sauvegarde – <b>voir points 3 et 4</b></li> </ul>
<b>Renseignements complémentaires</b> <i>(le cas échéant)</i>	<p>Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.</p> <p>Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.</p>

## **Point 1 – Remise des offres sur support papier**

Les offres seront envoyées par **pli recommandé avec accusé réception** ou remises **contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h, à l'adresse suivante :

<b>Lycée</b>

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant deux enveloppes également cachetées.

Le pli cacheté doit comporter la mention "**Ne pas ouvrir – MAPA pour la maintenance préventive de divers équipements et systèmes au lycée \_\_\_\_\_**".

Les enveloppes intérieures portent le nom du candidat ainsi que respectivement les mentions :

- "**Première enveloppe intérieure – candidature pour la maintenance préventive de divers équipements et systèmes au lycée \_\_\_\_\_**".
- "**Seconde enveloppe intérieure – Offre pour la maintenance préventive de divers équipements et systèmes au lycée \_\_\_\_\_**".

**Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.**

### ***La première enveloppe contiendra :***

- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Les qualifications \_\_\_\_\_ ou équivalent
- Les éléments permettant de juger le niveau d'expérience et les capacités techniques du candidat :
  - Au moins **3 références suffisantes et pertinentes** au regard des prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant la nature et le montant des prestations
  - Et/ou la liste de moyens humains de l'entreprise (capacité minimale : 2 ouvriers qualifiés)
- Toutes pièces que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature

*Il est conseillé d'utiliser les formulaires DC4 (en cas de groupement), DC5 et DC7. Les éventuels co-traitants et sous-traitants devront fournir les mêmes justificatifs.*

### **L'attention du candidat est attirée sur le fait que s'il n'a pas fourni, au stade de la candidature, les éléments suivants :**

- Etat annuel des certificats reçus (imprimé DC7) ou certificats justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales délivrés par les administrations et organismes compétents
- Mention du nom ou de la dénomination sociale, adresse complète et 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 référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.20, L.143-3 et R.143-2 du Code du travail

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que le celui-ci produise ces éléments dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande faite par le Département.



**La seconde enveloppe contiendra :**

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé, **afin de juger le prix.**
- Une note technique explicitant les points forts de l'offre du prestataire (organisation des interventions, la méthodologie intégrant les moyens humains et techniques mis en œuvre pour mener à bien les missions confiées...), **afin de juger la valeur technique.**
- Une note détaillant les points forts de l'offre du prestataire en matière d'astreinte et d'urgence (organisation des interventions, la méthodologie intégrant les moyens humains et techniques mis en œuvre pour les interventions .....), **afin de juger le critère concernant le service après vente et assistance technique.**
- Toutes pièces que le candidat jugera utile à la compréhension de son offre

*Il est rappelé que le ou les signataire(s) doit(vent) être habilité(s) à engager le candidat.*

**Point 2 – Remise des offres sur support physique électronique**

**Point 3 – Remise des offres par voie électronique**

**Point 4 – Copie de sauvegarde**

Pour les envois des offres par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée par le candidat parallèlement à la transmission électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "**Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir**" ainsi que l'objet du marché.

Cette copie de sauvegarde doit être remise au Département dans les conditions prévues pour l'envoi des offres par voie papier ou dans les conditions prévues pour l'envoi des offres sur support physique électronique.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis ou bien n'a pas pu être ouverte, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur au terme de la procédure.

<b>Application de l'article 54 du Code des marchés publics</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
--	------------------------------	------------------------------

## ANNEXE 1 – ADRESSES COMPLEMENTAIRES

*A ne remplir qu'en cas de différence avec la section 2.*

Ordre administratif	
Nom de l'organisme	
Correspondant	
Adresse	
CP/Ville	
Téléphone	
Télécopie	
Ordre technique	
Nom de l'organisme	
Correspondant	
Téléphone	
Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus	
Sans objet	
Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées	
Se référer à la section 15 – les différents points soulignés	

## ANNEXE 2 – DECLARATION SUR L'HONNEUR

Modèle recommandé à remplir par le candidat ou,  
en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement.

Objet du marché

Personne habilitée à engager la société ou l'entité concernée	
<b>Nom &amp; Prénom</b>	
<b>Qualité du signataire</b>	
<b>Adresse professionnelle</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Agissant pour</b>	<input type="checkbox"/> mon propre compte <input type="checkbox"/> le compte de _____ (indiquer le nom de la société ou de l'entité concernée)

Certifie sur l'honneur :

- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1
- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts
- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail
- Ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce
- Ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger
- Ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
- Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, au sens de l'article 43 du code des marchés publics ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou d'avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement\*
- Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Pour les organismes subventionnés uniquement : que le prix proposé a bien été déterminé en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et ne pas avoir bénéficié, pour déterminer ce prix, d'un avantage découlant des ressources ou des moyens attribués au titre d'une mission de service public.

**A**

**Le**

**Signature**

\* Le candidat qui est proposé pour l'attribution du marché est informé qu'il doit être à même de fournir, dans les cinq jours calendaires suivant la réception de la lettre l'en informant, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi que les pièces mentionnées à l'article R.324-4 (R.324-7 pour les personnes établies à l'étranger).

## ANNEXE 3 – DOCUMENTS ET ATTESTATIONS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU ETABLI EN FRANCE

*Après attribution, puis tous les 6 mois jusqu'à la fin de son exécution.*

<b>Documents à remettre au pouvoir adjudicateur</b>	
<b>Le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi en France, fournit à l'acheteur :</b>	
<b>Dans tous les cas</b>	Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et <u>datant de moins de 6 mois</u> (article R324-4 1°a).
<b>Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants</b> <i>(article R324-4 2°)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un extrait K ou Kbis RCS (délivré par les services du greffe du Tribunal du Commerce à une date récente)</li> <li>• Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM</li> <li>• Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires*)</li> <li>• Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).</li> </ul>

### **Attestation sur l'honneur à remettre au pouvoir adjudicateur :**

*L'attestation sur l'honneur est faite par le déclarant lui même, elle est datée (selon les cas, soit au jour où le candidat est informé qu'il est attributaire soit tous les 6 mois suivant la date de signature du marché), puis signée par le déclarant. Elle peut être établie soit en utilisant le présent modèle, soit sur papier libre.*

J'atteste sur l'honneur :

1 - Dans tous les cas, avoir déposé, auprès de l'administration fiscale, à la date figurant sur cette attestation (article R324-4 1° b).

- L'ensemble des déclarations fiscales obligatoires
- Le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises, pour le candidat qui n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et qui n'est pas en mesure de produire un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant d'une inscription au RM.

2 - Dans le cas où j'emploie des salariés, de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des articles L320, L143-3 et R143-2 du code du travail (article R324-4 3°).

**A**

**Le**

**Signature**

(nom et qualité de la personne ayant le pouvoir d'engager le candidat retenu)

*\*Les mentions obligatoires sont : 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*

## ANNEXE 4 – DOCUMENTS ET ATTESTATIONS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU ETABLI A L'ETRANGER

*Après attribution, puis tous les 6 mois jusqu'à la fin de son exécution.*

<b>Documents à remettre au pouvoir adjudicateur</b>	
<b>Le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un Etat l'étranger (membre ou non de l'UE) et qui intervient en France , fournit à l'acheteur :</b>	
<b>Dans tous les cas</b>	<p><i>Un document qui mentionne (article R324-7 1°a) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Son numéro individuel d'identification à la TVA en France*, en cas d'assujettissement à la TVA</li> <li>• Pour le candidat qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France</li> </ul> <p><i>Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article R324-7 1°c) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971</li> <li>• Ou convention internationale de sécurité sociale</li> <li>• Ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de recouvrement et <u>datant de moins de 6 mois</u>.</li> </ul>
<b>Dans le cas d'une immatriculation à Registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants</b> <i>(article R324-7 2°)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant l'inscription</li> <li>• Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (comportant mentions obligatoires**)</li> <li>• S'agissant des entreprises en cours de création, un document, <u>datant de moins de 6 mois</u>, de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription et attestant de la demande d'immatriculation en cours.</li> </ul>

### **Attestation sur l'honneur à remettre au pouvoir adjudicateur :**

*L'attestation sur l'honneur est faite par le déclarant lui même, elle est datée (selon les cas, soit au jour de l'attribution du marché public soit tous les 6 mois suivant la date de signature du marché), puis signée par le déclarant. Elle peut être établie soit en utilisant le présent modèle, soit sur papier libre.*

J'atteste sur l'honneur (article R324-7 3°) :

Dans le cas où j'emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, que je fournis à ces salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R143-2 du Code du travail, ou des documents équivalents.

**A**

**Le**

**Signature**

(nom et qualité de la personne ayant le pouvoir d'engager le candidat retenu)

*\*Le numéro individuel d'identification à la TVA est attribué par les services fiscaux en application de l'article 286ter du Code général des impôts.*

*\*\*Les mentions obligatoires sont le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.*