Lycée d'enseignement général et technologique

LA MARTINIERE DUCHERE

300 avenue A. Sakharov - CP 417 - 69338 LYON cedex 09

Tél. 04.72.17.29.50 - Fax : 04.78.35.42.00 - Fax intendance : 04 78 43 23 26

Mail : ce.0690038s@ac-lyon.fr - Site : www.martiniere-duchere.fr

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

Relatif à :

Produits et petits matériels de laboratoire 2020

Règlement de consultation

Accord- cadre passé en procédure d'appel d'offres

N° GA0690038s/ 2020 Laboratoires

En application du Code des marchés publics

issu du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES:

Le 08 / 11 /2019 à 11heures

Article 1 : Nom et identification de l'acheteur public

Personne publique contractante: lycée Martinière Duchère

Type d'acheteur public : Collectivité territoriale :

Personne responsable du marché : Mr le Proviseur Gabriel LIENHARD

Personne responsable du suivi de l'exécution du marché :

Mme la Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT), Mme Agnès Collaudin

Adresse - : 300 avenue Sakharov, 69009 Lyon

Téléphone : 04 72 17 29 50 Télécopie : 04 78 35 65 69

Courriel : agnes.collaudin@ac-lyon.fr (DDFPT)

Courriel : ga90038s@ac-lyon.fr

Article 2 : Mode de passation du marché choisi :

Il s'agit d'un accord cadre dont les marchés subséquents relèvent de l'appel d'offres, lancé en application du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant Code des Marchés Publics.

Un accord-cadre peut être exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande, à condition que l'acheteur identifie les prestations qui relèvent des différentes parties de l'accord-cadre.

II. - Les accords-cadres peuvent être conclus :

1° Soit avec un minimum et un maximum en valeur ou en quantité ;

2° Soit avec seulement un minimum ou un maximum ;

3° Soit sans minimum ni maximum.

Les fournitures de la présente consultation font l'objet d'un marché à bons de commandes avec minimum passé en application du code des marchés publics. Ces minimum et maximum sont déterminés de la façon suivante : au minimum 85% des quantités indiquées pour chaque lot, pas de maximum.

III. - La durée des accords-cadres ne peut dépasser quatre ans pour les pouvoirs adjudicateurs et huit ans pour les entités adjudicatrices, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par leur l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure.

L'accord-cadre constitue un cadre général (cahier des charges) qui établit les termes et les conditions qui seront appliqués aux futurs marchés qui seront conclus avec le maître d'œuvre, soit selon le rythme fixé par l'accord-cadre, soit en fonction de la survenance du besoin.

Article 3 : Objet et forme de la consultation

Au sein de l'accord cadre, les marchés subséquents sont des marchés ordinaires à bons de commande qui auront pour objet la fourniture de divers produits consommables de laboratoire et divers petits matériels scientifiques destinés à l'enseignement.

Les prestations sont à exécuter dans les locaux de l'établissement public local d'enseignement preneur désigné ci-après "l'établissement preneur" à l'adresse suivante:
Lycée la Martinière Duchère- 300, avenue Sakharov, 69009 Lyon

Article 4 : Durée de l'accord-cadre

Les commandes pourront commencer à partir du 1er février 2020 ou le lendemain de la date de notification.

La durée maximale du marché est de 12 mois renouvelable trois fois à la seule initiative du pouvoir adjudicateur, soit une durée totale de 48 mois maximum. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

L'offre retenue sera décrite par l'établissement preneur sur l'acte d'engagement.

Article 5 : Allotissement

Le marché est constitué de deux lots définis dans le tableau qui suit :

N°	LOT	Type de marché	Nombre d'entreprise retenue(s)	Remarques
1	**Produits chimiques**	**Accord-cadre mono attributaire**	**1**	
2	**Articles de verrerie, en plastique et divers**	**Accord- cadre mono attributaire**	**1**	**Des échantillons doivent être impérativement envoyés avec la réponse pour les produits désignés dans le bordereau de prix**

Article 6 : Nature des marchés subséquents à l'accord-cadre.

Il s'agit de marchés à bons de commande passé en application du code des Marchés Publics.

Les bons de commandes sont émis par la Personne Responsable du Marché au fur et à mesure des besoins.

Article 7 : Interdiction des variantes dans les bordereaux des prix.

Aucune variante n'est autorisée.

Les offres comportant des variantes seront rejetées par la Commission d'Appel d'Offres.

Article 8 : Unité monétaire et langue de rédaction

L'unité monétaire choisie pour conclure le marché est l'euro.

Les documents seront entièrement rédigés en langue française.

Article 9 : Modalités de financement et de règlement

Les modalités de financement et de règlement figurent au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) joint au dossier de consultation.

Le paiement intervient dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Il est effectué par virement au compte du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Article 10 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours**, il court à compter de la date limite de remise des offres.
Les prix sont fermes la première année et peuvent être révisés chaque année suivante à la date anniversaire.

Article 11 : Modalités de transmission des offres

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable sur le site www.achatpublic.com

Il comprend :

- le présent règlement de consultation (RC)
- le cahier des clauses particulières : clauses administratives particulières et clauses techniques particulières (CCP)
- l'acte d'engagement global (AE)
- Les bordereaux de prix, 1 par lot (BPU)
- Le cadre de mémoire justificatif à compléter
- La fiche de renseignement à compléter

Les candidats auront à produire un dossier complet exclusivement par la voie électronique sur le même site.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement solidaire.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Article 12 : Conditions d'envoi des offres

Les documents particuliers de la consultation sont les suivants :

- le cahier des clauses particulières (CCP)
- l'Acte d'Engagement global (AE)
- Les Bordereaux De Prix Unitaires, 1 par lot (BPU)
- Le cadre de mémoire justificatif
- La fiche de renseignements de votre société

Les documents généraux sont les suivants :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 – Ministère de L'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi).

Il n'est pas fourni mais peut être consulté ou téléchargé sur le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques

12.1 Présentation des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes par la voie électronique séparées en 2 sous-dossiers :

1ER SOUS-DOSSIER : PIECES ADMINISTRATIVES

a1) La lettre de candidature DC 1

b1) Une déclaration du candidat DC2

c1) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

d1) La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

e1) Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée prévue au décret portant Code des Marchés Publics attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales **ou mieux** :

Soit la liasse 3666 datée délivrée par les administrations fiscales attestant que le candidat est en règle au regard du fisc à la date du 31 décembre de l'année N-1 (4 volets) et le certificat de l'U.R.S.S.A.F. daté de l'année en cours attestant de la situation du candidat au regard de celle-ci à la date du 31 décembre de l'année N-1.

Conformément à l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018, une attestation sur l'honneur que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

f1) Les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail.

g1) L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.

h1) Une délégation de signature valant pouvoir d'engager la société si le signataire n'est pas le P.D.G. de l'entreprise.

i1) Une fiche de renseignements fournisseur complétée et un + RIB original

j1) Le cahier des clauses particulières paraphé à chaque page (à accepter sans modification).

k1) un document établi par le candidat retraçant dans les grands axes le système de traçabilité mis en place dans son entreprise.

Les imprimés DC1 et DC2, joints au dossier, sont accessibles et peuvent être téléchargés sur le site "internet" du Ministère de l'Economie et des Finances ***Lien* :**

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Les opérateurs économiques peuvent utiliser **soit** les DC1 et DC2, **soit** le Dossier Unique de Marché Européen (DUME) joint au dossier en format PDF et XML

(Le DUME doit être déposé sur le profil d'acheteur au format XML).

Lien :

https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd

N.B. : Pour les pièces énumérées ci-avant, ces attestations peuvent être fournies sous forme de photocopies certifiées conformes à l'original.

Certification et signature doivent être des originaux et être établis par une personne habilitée à engager la société. La signature doit être identique à celle apposée sur les autres documents (signature et non paraphe).

2EME SOUS-DOSSIER : OFFRES

a2) L'acte d'engagement global, dûment complété, daté, cacheté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise en indiquant par lot les prix totaux H.T. et T.T.C.

b2) Les **B**ordereaux de **P**rix **U**nitaires (**BPU**) où seront indiqués pour chaque article : prix unitaire H T selon le conditionnement attendu (dans le cas où les conditionnements différent faire un calcul au prorata et joindre une annexe avec les unités de facturation proposées).

La TVA est pré-renseignée et les calculs sont automatiques concernant le montant total HT et le montant total TTC.

Les quantités indiquées dans le **BPU** couvrent la durée totale du marché soit 48 mois au total.

c2) les fiches techniques détaillées relatives aux produits faisant l'objet d'une offre de prix au BPU sont obligatoires, leur absence entraine l'irrégularité de l'offre.

D 2)-) les autres annexes:

- Catalogue complémentaire à l'exclusion des produits déjà demandés au BPU

- prix des produits proposés au catalogue complémentaire, ce dernier pourra évoluer d'année en année aussi bien dans les gammes de produits proposés qu'au niveau des prix, **cependant le taux de remise demeurera fixe pour toute la durée du marché.**

Ce taux de remise est à indiquer dans le cadre prévu au BPU en pied de page.

- Cadre de mémoire justificatif dûment complété

Il doit être répondu impérativement sur les documents imposés par le dossier d'appel d'offres sous peine de nullité.

Protection de l'environnement – Développement durable

Le titulaire veillera à respecter les prescriptions législatives et règlementaires en vigueur en matière d'environnement, notamment pour la gestion des déchets, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garanties des prestations, sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre de ce marché, les candidats proposeront des produits s'inscrivant dans une démarche éco responsable – compatibles loi EgaLim pour les produits, modes de production, de distribution ou de livraison (réduction des émissions de gaz à effet de serre, gestion des déchets, respect des conditions de travail, etc.…).

Les candidats présenteront, le cas échéant, une certification iso 14001 ou toute autre certification prouvant qu'une démarche est engagée, dans le dossier « offre », dernier paragraphe du mémoire technique.

12.2 Conditions d'envoi des offres

Les offres seront présentées conformément au décret Marché Public.

Les candidats transmettront leur offre exclusivement par téléchargement

La réponse s'effectue sur le site de « : https://www.achatpublic.com

Les réponses déposées sur la plateforme achatpublic seront organisées en dossier (s) compressé (s) (« zippé(s)) afin de faciliter le téléchargement des documents et limiter ainsi les risques de pertes de données.

Il conviendra de séparer clairement :

- Les pièces de candidature : 1 dossier « zippé »
- Les pièces relatives à l'offre : BPU et annexes = 1 dossier « zippé » avec des sous dossiers
- Les fiches techniques clairement identifiées par produits = 1 dossier « zippé »

Chaque candidat est libre d'organiser les dossiers à sa guise, il est cependant attendu la plus grande clarté possible dans l'organisation du dossier.

Les candidats qui transmettront leur offre par télétransmission pourront également la transmettre par courrier (sauvegarde), ceci pour pallier un éventuel problème informatique qui pourrait survenir lors de l'ouverture des plis électroniques.

NB : L'attention des candidats est appelée sur le fait, que pour des raisons techniques et de confidentialité évidentes, qu'aucun envoi de dossier par télécopie ou courriel ne sera accepté.

(cf. décret n°2018-1075 du 03décembre 2018)

Les offres devront être remises avant la date prévue

en page 1 du présent règlement de consultation.

Si les candidats souhaitent transmettre une copie de sauvegarde, elles devront être envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception et parvenir à destination avant les dates et heure limites.

Article 13 : dépôt des échantillons (pour le lot 2)

Adresse et modalités du dépôt des échantillons

Les échantillons attendus pour le lot 2 « plastiques, verrerie et divers consommables » seront envoyés ou remis en mains propres contre récépissé au bureau du Groupement d'Achats.

Il ne sera accordé aucun délai supplémentaire.

Les produits attendus sont définis dans le BPU et devront être livrés par les soumissionnaires pour être testés au cours d'une commission technique.

La date de livraison correspond au maximum à la date limite de dépôts des plis portés en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Les produits seront livrés au Service Achats le matin (de 7h à 11h00)

la semaine de la date limite.

Un non respect entrainera une élimination définitive.

Les échantillons seront rigoureusement conformes aux produits proposés dans le Bordereau De Prix ainsi qu'aux fiches techniques (Marquage et qualité).

Ils ne seront pas facturés, il n'y aura pas de déduction avec d'éventuelles futures commandes.

Attention : Un échantillon dûment listé et demandé qui n'est pas fourni, entraine l'élimination du candidat et sa proposition n'est pas examinée pour ce lot là.

Article 14 : Examen des candidatures

L'examen des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, en application du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats

- la capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, en application du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

Conformément aux dispositions du code des marchés publics, " les candidatures qui ne sont pas recevables, sont celles qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au code des marchés publics.

Ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes au sens du code des marchés publics.

Article 15 : Examen des offres et attribution du marché

15.1 Examen des offres

En conformité avec le code des marchés publics, les offres non conformes à l'objet du marché ainsi que les dossiers incomplets sont éliminés.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des éléments énumérés ci-après :

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des Marchés Publics**.**

Les critères de choix retenus pour le classement des offres sont pondérés.

1 - La **qualité** des produits : **35** points

2 - Le **prix** : **25** points

3 - La **remise** sur catalogue : **10** points

4 – La richesse et qualité du **catalogue** : **10** points

5 - **Qualité** de la **prestation**, conditions de **livraisons** : **15** points

6 - Critère **environnement** : **5** points

Note globale sur 100 pour chacun des lots.

Modalités concernant l'analyse :

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont considérées comme équivalentes, l'offre retenue sera celle où la qualité a été jugée la meilleure. Si la qualité est jugée équivalente, l'offre la moins chère sera retenue.

En cas de discordance entre, d'une part le produit du prix unitaire par la quantité et d'autre part le montant, c'est le prix unitaire qui sera retenu et le montant corrigé en conséquence.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus au Code des Marché Publics.

Le candidat retenu disposera d'un délai maximum de 10 jours pour fournir les certificats exigés ci-dessus conformément aux dispositions du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant code des Marchés publics.

15.2 Modalités d'attribution du marché:

Pour chaque lot, l'offre la mieux classée est retenue.

15.3 Phase d'attribution

La note « qualité » la plus élevée sera prépondérante, puis le prix, puis les conditions de livraison, puis le taux de remise puis le critère développement durable.

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres devra produire, s'il ne l'a pas déjà fait dans le dossier relatif à la candidature, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Ces documents devront être parvenus à l'établissement preneur par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception (lettre avec accusé de réception, dépôt contre récépissé…), **dans un délai de 5 jours francs** à compter de la réception de la demande qui lui sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Important :

Pour les administrations et organismes ne délivrant qu'un certificat par an, il appartient au candidat de produire une photocopie de chacun des originaux sur laquelle il portera lui-même, la mention manuscrite :

"Je soussigné(e) [Nom signataire] agissant au nom de [Dénomination candidat] atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original".

Date et Signature

Conformément au code des marchés publics, si un candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations dans le délai et les formes indiquées ci-dessus, son offre est rejetée.

Article 16 : Renseignements

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de :

Mme la Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT), Mme Agnès Collaudin

Téléphone : 04 72 17 29 50 Télécopie : 04 78 35 65 69

Courriel : agnes.collaudin@ac-lyon.fr

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès de :

M. Laurent Bossard Responsable du Service Achats

Téléphone : 04 72 17 29 98- télécopie 04 78 43 23 26

Courriel : ga0690038s@ac-lyon.fr