

LYCÉE BEL AIR
2, RUE DU LYCÉE
97441 SAINTE - SUZANNE

DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

ACQUISITION ÉQUIPEMENT CAFETERIA

MAPA n° 17 - 01

**Date, heure limite de remise des offres :
Mardi 28 mars 2017, 15h**

SECTION I

L'ACHETEUR PUBLIC

I-1 POUVOIR ADJUDICATEUR

M. le Proviseur
LYCÉE BEL AIR
2, Rue du Lycée
B.P. 20509
97441 SAINTE-SUZANNE

Téléphone : 02 62.98.05.19 ou 02 62.98.06.48

Télécopie : 02 62.98.06.45

Email : ce.9741270m@ac-reunion.fr

I-2 ADRESSE OÙ DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES :

Adresse postale Cf. 1-1,

* Renseignements administratifs et techniques :
Demande par télécopie au 0262 98 06 45 ou par courriel : gestion.9741270m@ac-reunion.fr

I-3 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC :

ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

SECTION II

DESCRIPTION DU MARCHE

II-1 Procédure : Marché à procédure adaptée, art 27 décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;

II-2 Type de marché : Marché de fournitures et services ;

II-3 Objet du marché : Acquisition de divers équipements nécessaires à l'ouverture d'une cafeteria au lycée Bel Air ;

II-4 validité des offres : 2 mois à compter de la date limite de réception des offres ;

II-5 Délai d'exécution : 15 semaines;

II-6 Lieu d'exécution : LYCÉE BEL AIR ;

II-7 Quantité à fournir : L'opération comprend 4 lots.

SECTION III

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

III-1 Complément apporté au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au cahier des charges particulières. Dans le cas contraire, le candidat se mettrait dans la situation d'une offre irrégulière.

III-2 Variantes options

Les concurrents doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

III-3 Modification de détail au dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier. 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.

III-4 Négociation : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier. Toutefois le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur. En cas de besoin une demande d'information complémentaire pourra également se faire.

III- 5 Contenu du dossier de consultation

Le présent document valant acte d'engagement (AE), règlement de consultation (RC) et cahier des clauses particulières (CCP).

SECTION IV REMISE ET PRÉSENTATION DES OFFRES

IV-1 Modalité de remise des offres

Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur candidature et leur offre par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception, ou de la remettre au lycée contre récépissé avant le **mardi 28 mars 2017, 15 heures**. Les plis parvenus après, les dates et heures précisées ci-dessus seront renvoyés à leurs expéditeurs. Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté. Les envois par mail (gestion.9741270m@ac-reunion.fr) sont acceptés uniquement s'ils sont doublés d'un envoi par courrier avec AR.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Lycée de Bel Air
2 rue du lycée – BP 20509
97441 STE SUZANNE**

et la mention :

« Acquisition équipement cafeteria – MAPA 17-01 – lots n°..... - NE PAS OUVRIR ».

La réception des plis est assurée sur place du mardi au vendredi de 8h00 à 12h et de 13h à 16h à partir du 23 mars 2017.

IV- 2 Habilitation des signataires

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, c'est-à-dire le représentant légal du candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

IV- 3 Pièces à remettre avec la proposition de l'offre

***Pièces administratives :**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- La lettre de candidature (DC1).
- La déclaration du candidat (DC2).
- Le présent document de consultation des entreprises (DCE).

***Pièces techniques :**

- Un devis détaillé par lot, daté et signé : L'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé présentant un descriptif précis des différentes prestations.
- Pour le lot 3 chaque candidat devra fournir une proposition d'implantation des différents équipements conforme au plan fourni. Il devra fournir tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des travaux à exécuter.
- Les fiches techniques : Tout document permettant de juger du savoir-faire du candidat sur ce type de prestation et de la qualité de la prestation proposée. Ces fiches devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre d'apprécier son offre au regard des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation.

Le candidat peut également produire toute pièce technique qu'il estime de nature à appuyer son offre, sous réserve des dispositions des articles III-2 et III-3.

Toute offre ou candidature incomplète pourra être rejetée.

Le candidat peut également produire toute pièce technique qu'il estime de nature à appuyer son offre, sous réserve des dispositions des articles III-2 et III-3.

IV-4 Pièces à remettre sur demande du lycée Bel air

En outre, conformément à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du lycée Bel Air :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile.
- Certificat d'immatriculation.
- La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire.

Tous les documents remis dans le cadre de la consultation par le soumissionnaire doivent être datés et signés ; l'absence de ces éléments rend les documents non contractuels.

En cas de défaut de remise des documents demandés, le lycée Bel Air pourra attribuer le marché à l'entreprise dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat retenu.

SECTION V MODALITÉ D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur. En cas de besoin une demande d'information complémentaire pourra se faire.

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les offres présentées ne sont pas anormalement basses, conformément aux dispositions de l'article 60 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

V-1 L'offre retenue sera la plus avantageuse économiquement, en fonction des critères énoncés ci-dessous :

▶ (P) **Le prix 40% ou 40 points**

Les candidats préciseront le détail de l'ensemble des frais (équipement, transport, accessoires, raccordement, installation, mise en service...).

▶ (T) **La valeur technique 45% ou 45 points**

Les candidats seront jugés selon la conformité au cahier des charges. (cf. section VII)

▶ (G) **La garantie / Service après-vente 10% ou 10 points**

Les candidats seront jugés sur la durée de la garantie, la main d'œuvre, le déplacement, le délai d'intervention, les pièces détachées, le remplacement en cas d'impossibilité de fonctionnement.

▶ (L) **Le délai de livraison 5% ou 5 points**

Le délai maximum de livraison est 15 semaines. Les candidats seront jugés de la façon suivante :

- Inférieur ou égal à 10 semaines = 5 points
- De 10 à 15 semaines = 2,5 points
- Plus de 15 semaines = 0 points

ATTENTION AUX PÉNALITÉS DE RETARD

V-2 - L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale :

Le jugement des offres donnera lieu à un classement par ordre décroissant.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale :

P + T + G + L

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée sera retenu.

SECTION VI **DISPOSITION DU MARCHÉ**

VI-1 Allotissement :

Le marché comporte 4 lots : - **Lot n°1 : Petit matériel**
- **Lot n°2 : Petit mobilier**
- **Lot n°3 : Équipements**
- **Lot n°4 : Module de gestion**

VI-2: Clauses de financement et de sûreté

- Il n'est pas prévu d'avance forfaitaire
- Il n'est pas prévu d'avance facultative

VI-3 : Prix – Durée

Les prix sont fermes et définitifs.

Le mois d'établissement du prix est réputé être celui correspondant au mois de la signature du marché par le titulaire.

VI-4 Modalités de paiement

Le mode de paiement choisi par l'administration est le virement administratif sur le compte ouvert au nom du titulaire (coordonnées précisées dans l'acte d'engagement). Un R.I.B devra être fourni dans l'offre.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration.

Le défaut de paiement dans le délai imparti fera courir des intérêts moratoires au profit du titulaire. Le taux appliqué est celui de la Banque centrale européenne (BCE) augmentée de huit points. Le titulaire bénéficiera également d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante euros.

Le comptable assignataire est l'agent comptable du lycée Bel Air.

VI-5 : Délais d'exécution, modalité de livraison et pénalités de retard d'exécution

Les travaux d'installation des différents équipements devront être réalisés pendant une période qui sera définie par le lycée Bel Air

En cas de retard dans l'exécution des prestations, dans le souci de respecter au mieux le délai d'exécution, l'attention de l'entreprise est attirée sur le fait que, dès la simple constatation d'un retard par le pouvoir adjudicateur, une pénalité journalière définitive, calculée selon la formule suivante, sera systématiquement appliquée :

P = M x 1 / 500 x n, dans laquelle :

P : montant TTC de la pénalité

M : montant TTC du marché

n : nombre de jours de retard

Les délais englobent le repliement du matériel et le nettoyage des lieux. L'entreprise est tenue, pendant le cours du délai d'exécution, de maintenir sur le chantier les personnels, les matériels et les approvisionnements suffisants.

VI-6 : Résiliation du marché

Les dispositions du CCAG sont seules applicables. Toutefois, en cas de retard de livraison du matériel **de plus d'un mois** par rapport à la date de livraison fixée, la personne responsable du marché se réserve **le droit de résilier unilatéralement le marché** sans que le titulaire puisse émettre la moindre réclamation.

VI-7 : Exigence règlementaire générale

En cas de litige, seul l'exemplaire du présent document détenu par le responsable du marché fera foi. La loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

VI-8 : Cahier des clauses administratives générales des fournitures et services (CCAG)

Les dispositions mentionnées dans le cahier des clauses administratives générales des fournitures et services faisant l'objet de *l'arrêté du 19 janvier 2009* (JORF n°0066 du 19 mars 2009) s'appliquent au présent marché.

VI-9 : Règlement des litiges

Tout litige pouvant survenir au cours de l'exécution du marché et ne pouvant être réglé à l'amiable sera de la compétence du Tribunal Administratif de la Réunion.

VI-10 : Notification du marché

Le marché sera notifié par lettre recommandée avec accusé de réception par la personne habilitée du Lycée. Il prendra effet à la date de réception ou de signature.

Le lycée Bel air se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêts général, y compris financiers. Dans ce cas, tous les candidats en seront informés.

SECTION VII CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES LOTS

Le candidat devra notamment :

- Indiquer clairement le délai de livraison, les conditions de garantie et service après-vente sur les devis.
- Fournir tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des travaux à exécuter.
- Avoir pris connaissance de la disposition des lieux, ainsi que des conditions d'accès et des possibilités de desserte en voirie et réseaux divers, et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution du marché.
- Prévoir tous les moyens de manutentions nécessaires.
- Assurer le nettoyage de son chantier.
- Prendre toutes les précautions pour protéger les ouvrages existants, apparents ou enterrés, ainsi que les divers équipements.
- Le présent descriptif est l'indication générale de l'exécution de l'installation de l'équipement. Le prix global de l'entreprise devra comprendre tous les travaux de fourniture d'équipements, d'accessoires et de raccordement qui auraient pu échapper au détail de la description, mais qui en sont le complément indispensable au parfait achèvement (implantation, raccordement, installation, fonctionnement du matériel et sa mise en service).

VII-1: Livraison

- L'ensemble des équipements est à livrer au lycée Bel Air – 2 rue du lycée 97441 Sainte-Suzanne.
- La date de livraison, les délais d'interventions sur site en cas de panne et la durée de la garantie seront clairement indiqués dans l'offre.
- Le matériel est livré franco de port.
- Le titulaire devra procéder à l'évacuation des emballages. Les emballages cartons feront l'objet de mesures de recyclage vers un lieu de recyclage au choix et à la charge du titulaire.
- Vérification de la livraison : un examen contradictoire sera opéré entre un représentant du lycée Bel Air et un représentant du titulaire du marché.
- A réception du matériel, le prestataire retenu présentera au Lycée Bel Air, un bon de livraison. Le fournisseur émettra une facture conformément au bon de commande.
- L'entreprise ne pourra en aucun cas faire ultérieurement état d'une inexactitude afin de ne pas exécuter dans les règles de l'art les travaux de fournitures et de raccordement nécessaire au parfait achèvement des installations.
- Aucune malfaçon d'équipement et d'accessoire, et de raccordement ne sera tolérée.

VII-2 : Normes et réglementations

Dans l'exécution de son marché, le titulaire doit tenir compte des lois, décrets, ordonnances, normes françaises ou européennes applicables aux fournitures décrites dans ce document et en vigueur à ce jour.

Les prestations du titulaire doivent être conformes aux clauses des lois, décrets et normes applicables aux prestations à réaliser dans le cadre du marché. Le fait de ne pas énumérer la totalité des normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître, du seul fait de soumissionner.

VII-3 : Garantie / Service après-vente

Le délai de garantie des installations et des matériels est fixé par type d'appareil à compter du jour de la mise en service suivant la nature des équipements.

Tous les matériels posés par le titulaire y compris les matériels mécaniques et électriques seront garantis contre tout vice de matière et de fabrication.

Elle comprend :

- la main d'œuvre
- le délai d'intervention
- le déplacement
- les pièces détachées
- le remplacement en cas d'impossibilité de fonctionnement

VII-4 : Descriptif technique

Lot n°1 : Petit matériel

DÉSIGNATION	Qte	DESCRIPTIF TECHNIQUE
Poubelle à clapet	1	Pour sacs de 110l, construction inox
Poste de nettoyage et de désinfection	1	Centrale de nettoyage et de désinfection, Tuyau de 15m avec pistolet anti chocs+ support bidon 5l inox, réglage du dosage par buse calibrée, fixation murale
Poste de lavage des mains complet (distributeur savon, dévidoir papier, poubelle clapet, miroir)	1	Construction inox commande au genou ou infrarouge
Chariot à débarrasser	1	2 niveaux 895x625x960 inox
divers matériels de préparation et de manutention	1	Planche à découper, fouet, coupe tomates, coupe-œufs, couteaux, gants, calots, sacs sandwichs.

Lot n°2 : Petit mobilier

DÉSIGNATION	Qte	DESCRIPTIF TECHNIQUE
Mange debout (piètement + plateau)	8	Le produit devra être robuste, doit pouvoir s'adapter à un usage intensif
Tabourets	16	Le produit devra être robuste, doit pouvoir s'adapter à un usage intensif

Lot n°3 : Équipements

Chaque candidat devra fournir une proposition d'implantation des différents équipements

DÉSIGNATION	Qte	DESCRIPTIF TECHNIQUE
Vitrine froide de présentation	1	Froid positif 2 niveaux vitrine réfrigérée bombée, ouverture arrière, double éclairage leds par étagère, étagère réglable en hauteur.
Vitrine chaude de présentation sur table	1	2 portes coulissantes à l'arrière, 2 niveaux de présentation dimension mini 900x500x700
Four mixte sur piétement avec équipement complet (4 paniers frites, 4 bacs gn 1/1 65 mm plein, 4 bacs perforés gn 1/1 65mm)	1	Four 5 niveaux gn 1/1, triphasé (vapeur, convection forcée, mixte) inox
Conservateur négatif mobile	1	300 L
Armoire froide négative double porte + 6 grilles	1	Construction inox, GN 2/1 à grille
Armoire froide positive double porte + 6 grilles	1	Construction inox, GN 2/1 à grille
Armoire chaude mobile + 4 bacs inox plein GN 1/1	1	Construction inox10 nvx 1/1
Meuble neutre 2 portes coulissantes avec plancher et étagère GN1/1	1	Construction inox 1200X700X900
Placard mural	1	Tout inox 2 portes coulissantes, étagère réglable, dessus penté 1800x400x600
Plonge 1 bac avec égouttoir	1	Construction inox, égouttoir à droite, avec robinet et commande au genou
Table inox mobile 1200	2	Construction inox, 4 roues dont 2 à freins, chapes inox
Armoire-vestiaire mobile	2	Construction inox double compartiments mobile 4 roues chapes inox avec frein
Armoire inox mobile pour produits d'entretien et balais	1	2 portes avec séparation verticales,+ 4 roues à chape inox dont 2 freins
Armoire haute de rangement mobile à portes coulissantes	1	4 roues à chape inox dont 2 à freins, 3 étagères réglables 1200x600x1900
Table à flux laminaire	1	Construction inox, capacité 4 gn1/1 régulateur électronique à affichage digital, 140x700x1200
Cuiseur à pâtes 4 paniers, à poser	1	Construction 28n inox, monophasée

Lot n°4 : Module de gestion

DÉSIGNATION	Qte	DESCRIPTIF TECHNIQUE
<p>Module cafeteria : Logiciel de gestion</p>	1	<p>Gestion multitarifaire des articles Prise en compte de la TVA et des prix de revient Attribution facile des touches aux articles Personnalisation du ticket de caisse Édition du ticket client avec détail et solde de la carte Édition de fin de service (vente cumulée par articles...) État cumulé valorisé des consommations par catégorie Édition des statistiques de ventes par articles/tarifs/familles, Édition des montants consommés et des passages par consommateur.</p>
<p>PC terminal point de vente avec écran tactile et imprimante ticket</p>	1	<p>PC intégré pentium : Écran tactile 15, Imprimante tickets Afficheur, lecteur de CD, prises USB, prises séries, alimentation mono et rj 45</p>
<p>Lecteur spot laser (usb)</p>	1	
<p>Formation, test, mise en service, raccordement électrique et informatique</p>		
<p>Module restauration : Logiciel de gestion</p>	1	<p>Gestion des élèves : compte débité au passage de l'élève Gestion de cartes invitée Différentes éditions (absences ..) Ensemble des états utiles à la vie scolaire, à l'agence comptable pour la gestion des ventes de repas Comptabilité SIÈCLE, SCONET Module logiciel pour PC au self pour la visualisation des passages, gestion de cas particulier, possibilité de forcer un passage, gestion des oublis de cartes.</p>
<p>Application pour tablette android bluetooth</p>	1	<p>Saisies rapides à l'entrée du restaurant : gestion des cartes oubliées, élèves en situation irrégulière...</p>
<p>Distributeur de plateaux</p>	1	<p>Lecteur laser pour cartes à codes-barres Réapprovisionnement instantané par chariot</p>
<p>Chariot à niveau constant</p>	2	
<p>Carte à code-barres</p>	500	
<p>Formation, test, mise en service, raccordement électrique et informatique</p>		

SECTION VIII

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

VIII- 1 : Déclaration sur l'honneur du candidat

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou à ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction, découlant de l'article 46 et 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du travail ;
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés ;
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- qu'il n'est pas sous le coup d'une condamnation pénale.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du lycée Bel Air :

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

Je soussigné (Nom, Prénoms).....

Agissant au nom et pour le compte de

Domicilié :.....

.....

Ayant son siège social à.....

.....

Téléphone :.....Fax :.....

E-mail :.....

N°SIREN :.....

Code d'activité principale :.....

N° d'inscription au registre du Commerce :.....

Avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modification ni réserve, et m'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions et modalités indiquées ci-dessus.

Le candidat.....

Représenté par : NomPrénom.....

A, le.....

Signature

VIII - 2 : Mon offre de prix :

Mon offre de prix, ci-dessous, m'engage pour la durée de validité des offres fixée à 60 jours.

Lot 1 = Petit matériel

Montant total HT:

Montant total TTC :

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :

.....

Délai de livraison :

Lot 2 = Petit mobilier

Montant total HT:

Montant total TTC :

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :

.....

Délai de livraison :

Lot 3 = Équipements

Montant total HT:

Montant total TTC :

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :

.....

Délai de livraison :

Lot 4 = Module de gestion

Montant total HT:

Montant total TTC :

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :

.....

Délai de livraison :

Demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (joindre RIB) :

Bénéficiaire :

Établissement tenant le compte du bénéficiaire :

Numéro de compte bancaire (IBAN) :

Code BIC :

Le candidat.....

Représenté par : NomPrénom.....

A, le.....

Signature

SECTION IX ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Pour le ou les lots mentionnés ci-dessous :

- Lot 1
- Lot 2
- Lot 3
- Lot 4

(Le pouvoir adjudicateur cochera la ou les case(s) pour laquelle (lesquelles) l'offre est acceptée)

Est acceptée, la présente offre
pour valoir acte d'engagement.

Signature du représentant du pouvoir
adjudicateur

A.....

Le.....