

École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille  
2 rue Verte - 59650 VILLENEUVE D'ASCQ

## FOURNITURE D'EQUIPEMENTS TECHNIQUES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Date et heure limites de réception des plis :  
Lundi 31 août 2015 avant 12h00 impérativement**

#### ARTICLE PREMIER – ACHETEUR PUBLIC

Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille  
2 rue Verte - 59650 Villeneuve d'Ascq

L'école est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du Ministère de la culture et de la communication, représenté par Jean-Marc Zuretti, directeur.

Standard 03.20 61 95 50 / télécopie 03.20.61 95 51 / secrétaires direction 03 20 61 95 52  
courriel : [direction@lille.archi.fr](mailto:direction@lille.archi.fr) ou [ensap@lille.archi.fr](mailto:ensap@lille.archi.fr)

Les documents peuvent être téléchargés sur le site internet de l'école ou obtenus sur simple demande adressée par courriel au directeur (adresse ci-dessus).

L'adresse est la même pour :

- les demandes et retraits de dossier
- l'obtention d'informations complémentaires
- l'envoi des dossiers et des offres
- le dépôt des offres contre récépissé

L'établissement est ouvert de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi

ATTENTION : l'école est fermée pour congés du 17 juillet au soir jusqu'au 24 août au matin.  
Contacts possible, dans cette période, par courriels.

#### ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

##### 2.1 Description

##### 2.1.1 Objet du marché - Description :

Fourniture d'équipements pour un atelier de prototypage

##### 2.1.2 Type de marché : Fourniture.

##### 2.1.3 Lieu de livraison : commune de Villeneuve d'Ascq (59)

##### 2.1.4 Nomenclature communautaire CPV (Fournitures) :

- 42.61.00.00-5 machine outil à laser et centre d'usinage
- 42.61.10.00-2 machine outil à usage spécifique
- 42.96.20.00-7 machine d'impression et graphisme

##### 2.1.5 S'agit-il d'une convention de prix associée à des marchés-types : non.

#### 2.1.6 Marchés fractionnés :

##### **Marché(s) à bons de commandes (article 77 du code des marchés publics)**

✓ non.

##### **Marché à tranches conditionnelles (article 72 du code des marchés publics)**

✓ le marché n'est pas divisé en tranches.

#### 2.1.7 - Allotissement et forme des groupements :

Les marchés de fourniture donnent lieu aux lots suivants :

- Lot N° 01 : une machine de découpe au laser  
budget indicatif pour le lot : 30 à 40.000 €
- Lot N° 02 : deux imprimantes 3D  
budget indicatif pour le lot : 6 à 8.000 €

Un même candidat peut faire une proposition pour un seul ou pour les deux lots.

#### 2.1.8 - Variantes :

Les variantes sont autorisées mais il convient de proposer des prix pour les ouvrages tels que définis dans le DCE.

#### 2.1.9 - Options

Il n'est pas prévu d'options

2.1.10 - Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes : non.

2.1.11 - Maintenance ou suivi : Sans objet.

### **2.2 - Quantités à fournir**

2.2.1 - Quantité(s) globale(s) : les quantités sont fixées au cahier des charges, dans le DPGF.

2.2.2 - Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement, en application de l'article 35-II ou de l'article 73 du code des marchés publics : sans objet

### **2.3 - Durée du marché ou délai d'exécution**

La durée du marché est de 6 mois à compter de sa date de notification.

Le délai d'exécution est fixé à sept (7) mois à compter de la date de réception de la commande.

La livraison des fournitures devra intervenir avant la fin du mois de novembre 2015.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES**

Sans objet.

## **ARTICLE 4 – PROCÉDURE**

### **4.1 - Type de procédure**

Procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics.

### **4.2. Renseignements d'ordre administratif**

4.2.1 - Documents contractuels et documents additionnels :

Les documents sont délivrés gratuitement.

4.2.2 - Date et heure limites de réception des plis :

**lundi 31 août avant 12h00 impérativement**

Heures d'ouverture des bureaux : 9h00 à 12h00 – 14h00 à 16h30, du lundi au vendredi (hors jours fériés).

4.2.3 - Envoi des invitations à présenter une offre aux candidats sélectionnés (le cas échéant) :  
Sans objet

4.2.4 - Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :  
Les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre seront rédigés en français. Les documents non rédigés en langue française devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres seront exprimées en euros (€).

4.2.5. Délai de validité des offres :  
120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION**

### **5.1 - Le dossier de consultation :**

- ✓ le règlement de la consultation,
- ✓ l'acte d'engagement,
- ✓ le CCAP
- ✓ le CCTP,
- ✓ la décomposition du prix global forfaitaire

### **5.2 - Modification de détail au dossier de consultation :**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications seront portées sur le site de l'école au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres serait faite par un avis d'appel public à la concurrence rectificatif. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 - Documents à produire**

Chaque candidat ou, en cas de groupement et/ou de sous-traitance, chaque co-traitant et sous-traitant aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

6.1.1. – Au titre de la candidature, la première enveloppe comprendra les pièces suivantes :

- la lettre de candidature en cas de groupement.
- le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- une déclaration que le candidat ne tombe pas sous le coup d'une procédure de redressement judiciaire. Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournira la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- une déclaration sur l'honneur du candidat, dûment datée et signée, pour justifier qu'il ne fait pas l'objet de l'une des interdictions légales de soumissionner visée à l'article 43 du code des marchés publics. Pour plus d'informations, un modèle de déclaration sur l'honneur est joint au dossier de consultation.
- capacité technique - références requises. Présentation d'une liste synthétique des marchés exécutés au cours des dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les marchés les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu de livraison et précisent s'ils ont été effectués et menés régulièrement à bonne fin.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles d'autres opérateurs économiques, en précisant la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs

et lui. Le candidat devra alors produire les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés dans le présent règlement de la consultation. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit des opérateurs économiques.

Les informations demandées au titre de la candidature pourront être remises sur papier libre ou, si le candidat le souhaite, il pourra fournir la déclaration du candidat (imprimé DC5) et l'attestation sur l'honneur dont un exemplaire type est joint au présent dossier de consultation, dûment datées et signées.

6.1.2 - La seconde enveloppe contiendra l'offre constituée des pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE), signé en original par la personne habilitée à engager l'opérateur économique (document à compléter), cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe 1 à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que les sous traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder. L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.
- la Décomposition du prix global et forfaitaire (cadre ci-joint à compléter) ;
- le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), à accepter sans modification ;
- le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans modification ;
- un calendrier prévisionnel de livraison
- un mémoire et des documents valant note explicative et technique, accompagnées le cas échéant des remarques et observations du candidat. La qualité de l'offre sera évaluée notamment à partir de ce ou ces documents.

## 6.2 - Modalités de remise des plis

### 6.2.1 - Sur support papier

Les plis peuvent être envoyés par la poste en recommandé ou déposés contre récépissé au **secrétariat du directeur** (étage 1), à l'adresse visée au paragraphe 1-4 du présent règlement de la consultation.

Les plis seront adressés sous double enveloppe, selon les modalités de l'article 57-V du code des marchés publics :

**L'enveloppe extérieure (pli cacheté).** Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

« ENSAPL - achat d'équipements »  
« NE PAS OUVRIR ».

Les plis devront être remis contre récépissé ou envoyés par la poste par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse A (indiquée ci-dessous), avant **les date et heure indiquées au paragraphe 4.2.2.**

En cas de distribution par porteur (type « chronopost »), les concurrents veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse indiquée aux heures de bureau, pour que le récépissé puisse être délivré au porteur du pli.

**La première enveloppe intérieure cachetée** portant les mentions :

« ENSAPL - achat d'équipements »  
« nom de l'entreprise »  
« documents administratifs »,

contiendra les pièces mentionnées au paragraphe 6.1.1 du présent règlement de la consultation.

La seconde enveloppe (pli cacheté) intérieure portant les mentions :

« ENSAPL - achat d'équipements »  
« nom de l'entreprise »  
« Offre »

contiendra les pièces mentionnées au paragraphe 6.1.2 du présent règlement de la consultation.

6.2.2 - Support électronique : les candidats ne sont pas autorisés à répondre par voie électronique.

**ATTENTION, REMARQUE GENERALE : Quel que soit leur mode de transmission, les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.**

#### **ARTICLE 7 - PRODUCTION DES PIÈCES ABSENTES OU INCOMPLÈTES DE LA 1ÈRE ENVELOPPE**

Si, à l'ouverture de la première enveloppe, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 6.2.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article 52-1 du code des marchés publics.

#### **ARTICLE 8 - PRODUCTION DES PIÈCES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ**

Dans le cas où il ne les aurait pas fournies dans la 1<sup>ère</sup> enveloppe et en application de l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché disposera d'un délai de cinq (5) jours francs à compter de la date de réception de la demande envoyée en recommandé avec avis de réception, pour fournir les pièces suivantes :

##### **Candidat établi en France**

1) la copie des certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales (liasse fiscale 3666) et sociales (attestation URSSAF ou MSA, pour le paiement de ses cotisations), établis au 31 décembre de l'année précédente

ou

1) l'état annuel des certificats reçus (DC7),

2) la copie de l'attestation de la fourniture des déclarations sociales établis par l'organisme compétent et datant de moins de 6 mois.

3) 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 (article R324-4 2<sup>o</sup>) :

a) un extrait K ou Kbis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente) ;

b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;

c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires)<sup>1</sup>

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription)

4) Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L341-2 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa

<sup>1</sup> 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

nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article R341-30).

5) Une attestation sur l'honneur :

a) du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date figurant sur cette attestation (article R324-4 1° b) :

\* de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires

\* et du 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 K-bis ou une carte d'identification justifiant d'une inscription au RM)

b) dans le cas où la société emploie des salariés, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L143-3 et R.143-2 du code du travail.

c) que la société n'emploie pas de travailleurs étrangers. Dans le cas contraire, la société fournit les documents définis à l'article R341-30 du Code du Travail et repris ci-dessus au - 4).

**A noter :** si les attestations sur l'honneur mentionnées au 5) ci-dessus est rédigée sur papier à en-tête de la société comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le n° d'immatriculation au RCS ou 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, la formalité du 3) sera considérée comme accomplie.

#### Candidat établi dans un Etat autre que la France

1) un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales, établi au 31 décembre de l'année précédente par les administrations et organismes de son pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

2) Un document qui mentionne (article R324-7 1° a du code du travail):

- son numéro individuel d'identification à la TVA en France<sup>2</sup>, en cas d'assujettissement à la TVA;
- 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 ;

3) Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article R324-7 1° b)

- du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ;
- ou d'une convention internationale de sécurité sociale,

ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de recouvrement et datant de moins de six mois.

4) Dans le cas où une immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article R324- 7 2°) :

- a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant l'inscription ;
- b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (comportant les mentions obligatoires)<sup>3</sup>
- c) S'agissant des entreprises en cours de création, un document, datant de moins de six mois, de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription et attestant de la demande d'immatriculation en cours.

5) Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail ou à une mesure d'effet équivalent dans le pays d'établissement. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article R341-30).

<sup>2</sup> Le numéro individuel d'identification à la TVA est attribué par les services fiscaux en application de l'article 286 ter du code général des impôts

<sup>3</sup> Les mentions obligatoires sont : le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel

6) Une attestation sur l'honneur :

- dans le cas où la société emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, de la fourniture à ces salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R143-2 du code du travail, ou des documents équivalents
- que la société n'emploie pas de travailleurs étrangers. Dans le cas contraire, elle fournit les documents définis à l'article R341-30 du Code du Travail et repris ci-dessus au - 5).

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

En cas d'absence de production des pièces demandées au titre de l'article 46 du code des marchés publics ou en cas de production après le délai visé ci-dessus, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## ARTICLE 9 - CRITÈRES DE SÉLECTION

### 9.1 - Critères de sélection des candidatures:

- conformité administrative: candidats ayant fourni les déclarations et attestations, dûment remplies et signées,
- capacités professionnelles: candidats dont les garanties par rapport aux prestations, objet de la consultation, sont suffisantes.

**9.2 - Critères d'attribution.** Le Pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables par rapport à l'objet de la présente consultation. Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du code des marchés publics. Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1 – Prix, à hauteur de 40%, Intérêt et cohérence de l'ensemble des prix unitaires proposés.

2 – Valeur technique, à hauteur de 60%. Ce critère sera apprécié au regard de la note explicative des caractéristiques techniques (fabrication, livraison, installation le cas échéant) des matériels. Seront regardés : le respect des normes et l'ergonomie, la qualité des prestations assurées par les matériels et équipements, la robustesse, la fiabilité, le rapport qualité/prix, les garanties et la durée des garanties offertes, l'adéquation au milieu universitaire et à des usagers nombreux non avertis etc.

La garantie apportée sur les mobiliers sera également un critère évalué dans le cadre de la valeur technique de l'offre.

**Erreur dans les prix.** En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre.

### 9.3 - Irrégularité de l'offre

L'offre sera considérée comme irrégulière, en cas de :

- ✓ modification, de rajout, de retrait, de surcharge des documents constituant l'offre ;
- ✓ absence de chiffrage de la décomposition du prix global forfaitaire ;
- ✓ absence d'attestation de visite obligatoire du site.

### 9.4 - Application de l'article 53-IV du code des marchés publics

Sans objet.

## **ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**10.1 - Modalités essentielles de paiement** Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement. Le mandatement de la somme arrêtée intervient, après service fait, dans un délai de 30 jours à compter de la date de remise par le titulaire de sa facture éventuellement rectifiée, par mandatement administratif. Le délai maximum de paiement est de 45 jours après réception de la facture dès lors que celle-ci a été acceptée par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire a droit à des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires, en cas de retard dans les paiements tel qu'il est prévu à l'alinéa précédent au taux d'intérêt légal majoré de deux (2) points.

Les dépenses seront imputées sur le budget d'investissement aux exercices comptables concernés, sachant que ce budget est notamment financé par les fonds propres de l'établissement (capacité d'autofinancement) et par la subvention annuelle versée par le Ministère de la culture et de la communication.

**10.2 – Demande de renseignements complémentaires.** Pour obtenir tous les renseignements qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leurs questions par écrit (lettre ou télécopie) à l'adresse mentionnée au paragraphe 1.2 du présent règlement de la consultation, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des plis. Une réponse écrite sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier, selon les modalités prévues au paragraphe 5.2.

Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé à l'alinéa ci-dessus.

**10-3 – Visite du site.** Sans objet





## FOURNITURE D'EQUIPEMENTS TECHNIQUES

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

#### ARTICLE PREMIER – GENERALITES.

**1.1 Objet et forme du marché :** Le marché régit par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le CCAG (fournitures courantes et services), concerne l'acquisition d'équipements techniques.

La consistance des prestations est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

**1.2 Maître de l'ouvrage :** les prestations seront exécutées pour le compte de École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille (ENSAP Lille), maître de l'ouvrage dont le représentant est son directeur en exercice.

**1.3 Maître d'œuvre :** sans objet

**1.4 Domicile de l'entreprise :** à défaut d'indication dans l'Acte d'Engagement du domicile élu par l'entrepreneur à proximité des prestations, les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'ENSAPL jusqu'à ce que l'entrepreneur ait fait connaître à la personne responsable du marché l'adresse du domicile qu'il aura élu.

**1.5 Signature électronique :** Sans objet

**1.6 Clause environnementale :** le titulaire du marché respectera la réglementation environnementale en vigueur au jour de l'exécution du marché. Il se porte fort du respect de ces mêmes obligations par ses sous traitants.

#### **1.7 Sujétions particulières**

**1.7.1 Sujétions relevant de l'exploitation.** Les prestations devront être effectuées sans perturber le fonctionnement des installations actuelles. Le titulaire devra respecter les contraintes qui lui seront imposées par l'ENSAP Lille et notamment celles liées à l'exploitation.

**1.7.2 Sujétions résultant du lieu d'exécution des prestations.** Le titulaire est réputé connaître la nature des lieux. Le titulaire sera dans tous les cas entièrement responsable vis-à-vis de l'ENSAP Lille, de tout accident pouvant survenir du fait de ses prestations.

#### ARTICLE 2 – ASSURANCES.

##### **2.1 Assurances**

L'entreprise souscrira les assurances nécessaires à son activité. Elle pourra être tenu responsable des accidents et (ou) dommages survenus en cours d'opération ou après exécution du fait de ses prestations ou en cas de faute d'un membre de son personnel.

L'entreprise sera réputée seule responsable des préjudices ou dommages causés, dans le cadre de ses prestations, aux passagers, aux visiteurs ou aux exploitants ainsi qu'aux installations meubles ou immeubles. Elle sera tenue à cette fin de contracter auprès des compagnies reconnues notoirement solvables et préalablement agréées par l'ENSAP Lille, des assurances qui devront couvrir sa responsabilité civile concernant les dommages causés aux meubles, immeubles et personnes, ainsi que les vols, incendies, et dégâts des eaux.

Une attestation signée par cette compagnie pourra être demandée à l'entreprise, dans laquelle il sera clairement signifié les limites et exclusions des contrats.

## **2.2 Accidents survenant à l'occasion de l'utilisation du matériel appartenant à l'ENSAP Lille.**

La responsabilité de l'ENSAP Lille ne pourra pas être recherchée en cas d'accident survenant à l'occasion de l'utilisation par le personnel de l'entreprise du matériel mis à sa disposition par l'École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille.

Il appartiendra à l'entreprise de s'assurer du bon état de conservation et du fonctionnement du matériel au moment de sa mise à disposition par l'ENSAPL. L'entreprise ne confiera l'utilisation de ces matériels qu'à des personnes ayant été formées à cet effet.

## **2.3 Responsabilités pour dommages de toute nature (accidents, vols..)**

2.3.1 Sauf cas de faute lourde de l'ENSAP Lille, l'entreprise supporte les conséquences des dommages de toute nature qui, du fait de l'exécution du marché, peuvent survenir dans les locaux et dépendances mis à sa disposition, soit à elle-même, soit à son personnel, soit à ses biens ou à ceux qui lui sont confiés. Pour les dits dommages, elle renonce à tout recours contre l'ENSAP Lille, ses assureurs et l'Etat.

2.3.2 L'entrepreneur demeure responsable de tous dommages causés par elle-même, son personnel ou toute autre personne dont elle est civilement responsable, à l'occasion ou au cours de l'exécution du marché, quelles qu'en soient les victimes. En outre, elle garantit l'ENSAP Lille, ses assureurs et l'Etat, contre toute action de quelque nature que ce soit qui serait engagée contre ces derniers, pour lesdits dommages.

## **2.4 Dégâts des eaux**

L'entreprise renonce à tous recours contre l'ENSAP Lille, ses assureurs et l'Etat, pour tous dégâts des eaux, notamment par suite d'inondations, ruptures de canalisations ou dégâts quelconques causés par les eaux pluviales.

## **ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.**

Pièces particulières constitutives du marché (pièces contractuelles) par ordre d'importance décroissante :

- Acte d'Engagement
- DPGF
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- la déclaration sur l'honneur

Pièces générales

- CCAG pour les marchés publics de fournitures.
- CCTG, les DTU et les normes applicables au mobilier.

## **ARTICLE 4 – PRIX, MODE D'ÉVALUATION DES OUVRAGES ET REGLEMENT DES COMPTES.**

### **4.1 Modalité de calcul des prix**

Le marché est passé à prix forfaitaires, fermes et non révisables, actualisables si le délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres est dépassé lors de la délivrance de la notification du marché.

**Mois d'établissement des prix du marché :** les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de l'offre. Ce mois est appelé « mois zéro ».

**Choix des index de référence :** les index de référence I choisis pour la révision des prix des travaux est le suivant (publié au Moniteur des Travaux Publics ou au Bulletin Officiel de la Concurrence, Consommation et Répression des Fraudes) est : CONSFR2 / 0511E

**Modalités des variations des prix :** la révision est effectuée par application aux prix de chaque lot d'un coefficient  $C_n$  donné par la formule suivante :

$$C_n : 0.25 + 0.75 (I_n / I_0)$$

dans laquelle  $I_0$  = valeur de l'index de  $M_0$  (mois zéro) et  $I_n$  = valeur de l'index du mois de facturation.

### **4.2 Modalités de règlement**

L'entreprise, après avoir reçu commande du travail et après vérification de la bonne réalisation de celui-ci par le maître d'oeuvre adressera le projet de décompte correspondant au maître d'oeuvre, en faisant référence au n° du bon de commande.

L'ENSAPL se libérera des sommes dues, en application du présent marché, par virement bancaire au compte ouvert au nom de l'entreprise, tel que ces renseignements figurent dans le marché.

Le délai global de paiement est fixé à 45 jours c'est-à-dire que le paiement doit intervenir dans ce délai, compté à partir de la remise par l'entrepreneur de son état de situation.

### **4.3 Application de la TVA**

Les montants des facturations mensuelles seront calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de leur établissement.

## **ARTICLE 5 – DELAI D'EXÉCUTION, PÉNALITÉS et PRIMES.**

### **5.1 Délai d'exécution des travaux**

Le délai d'exécution de l'ensemble des lots est fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement. Les délais d'exécution propres à chacun des lots s'insèrent dans ce délai d'ensemble.

#### **5.1.1 Calendrier prévisionnel d'exécution**

Les prestations demandées devront être exécutées avant la fin du mois de novembre 2015.

#### **5.1.2 Calendrier détaillé d'exécution**

Le calendrier détaillé d'exécution est élaboré par le responsable de chaque entreprise, chaque intervention étant indépendante. Le calendrier détaillé d'exécution distingue les différentes parties de chaque lot et indique la durée et la date probable du délai d'exécution qui lui est propre. La durée et la date probable de départ des délais particuliers correspondants aux interventions successives de l'entrepreneur sur le chantier.

Le délai d'exécution propre à chacun des lots commence à courir à la date d'effet de l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution du marché lui incombant.

**5.2 Prolongation des délais d'exécution propres aux différents lots : sans objet.**

**5.3 Pénalités pour retard.** Les dispositions suivantes sont appliquées lot par lot, en cas de retard dans l'exécution des travaux, comparativement au calendrier détaillé d'exécution élaboré et éventuellement modifié.

Par dérogation au CCAG, la valeur de la pénalité est égale à 1/100ème de la valeur du marché, par jour de retard. Cette valeur de pénalité et de retenue est applicable à tous les lots.

**5.4 Délais et retenues pour remise des documents fournis après exécution.**

L'entrepreneur remet au maître d'oeuvre dans les 2 mois suivant l'achèvement des travaux de son lot, et au plus tard lorsqu'il demande la réception ; les notices techniques de fonctionnement et d'entretien des appareils et ouvrages établies conformément aux prescriptions et recommandations des normes françaises en vigueur.

Les plans et autres documents conformes à l'exécution des travaux. Il est précisé qu'en cas de retard dans la production de ces documents, une retenue égale à 0,5% du montant initial du marché sera opérée sur les sommes dues à l'entrepreneur sur le dernier décompte mensuel. Elle sera appliquée sans mise en demeure préalable et sera payée après la remise complète des documents.

Date :

Cachet et signature :

-----

École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille  
2 rue Verte - 59650 VILLENEUVE D'ASCQ

## FOURNITURE D'EQUIPEMENTS TECHNIQUES

### Cahier des clauses techniques particulières (CCTP commun à tous les lots)

#### GENERALITES

##### EXIGENCES REGLEMENTAIRES

Le mobilier devra être conforme aux normes françaises et européennes en vigueur.

##### CARACTERE NON LIMITATIF DU PRESENT DOCUMENT

L'attention de l'entreprise est attirée sur le fait que le présent document n'a aucun caractère limitatif.

En conséquence, il est contractuellement prévu et accepté que, moyennant le montant du marché, l'entrepreneur doit l'intégralité des fournitures et travaux, mêmes non spécifiquement décrits, nécessaires au complet et parfait achèvement des ouvrages, en conformité avec les plans, la réglementation, les normes en vigueur ainsi qu'avec les règles de l'art.

##### SECURITE INCENDIE

Les mobiliers et tous les éléments constitutifs, matériels et matériaux, devront respecter les normes incendie en vigueur au moment de la remise de l'offre. Le titulaire du présent lot est réputé connaître notamment la destination des équipements dans l'établissement et la qualité des locaux dans lesquels ils seront implantés.

##### DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE LA RECEPTION

Le prestataire remettra lors de la réception des travaux un dossier rédigé en langue française et strictement conforme au matériel posé, comprenant :

- un manuel de maintenance (informations concernant les opérations d'entretien et de remise en état de matériel, périodicité des opérations d'entretien avec leurs modes opératoires, etc.) ;
- les références et notices techniques des matériels et matériaux employés.

##### ACCES & LIVRAISON

A l'exception des rayonnages mobiles, à installer dans des locaux situés au rez-de-chaussée bas de l'école, et du mobilier pédagogique à livrer et à installer au rez-de-chaussée haut, les autres meubles devront être livrés et éventuellement montés au deuxième étage de l'établissement accessible depuis les deux rez-de-chaussée par ascenseur. Ces deux rez-de-chaussée sont accessibles directement par des véhicules de livraison.

Tous les éléments devront être fournis, livrés, montés, fixés, ajustés dans leur lieux définitif d'usage, en parfait état de fonctionnement.

## **LOT n°1 : ARTICLE UNIQUE : MACHINE DE DECOUPE AU LASER**

Descriptif des matériels et services associés :

L'ENSAP Lille veut acquérir une machine à découpe au laser pour son atelier de prototypage pour les travaux et études de ses étudiants, à des fins d'analyse, de prototypage, de réalisation de maquettes réduites... il est donc essentiel que le matériel soit précis, fiable, robuste et rapide.

Le rapport devra être optimum entre le coût des appareils (voir dans l'annonce du BOAMP le budget alloué) et les résultats attendus : vitesse de découpe, taille et épaisseur maximale de découpe, facilité de maintenance de la machine et du système d'extraction et de traitement d'air, facilités d'adaptation du laser aux différents travaux et types de matériaux etc.

### **Machine laser**

- Puissance : 60 watts avec une flexibilité permettant de découper du PMMA de 20 mm et du papier avec la même précision (sans le brûler).
- Refroidissement de la source par air
- Surface de travail minimum 1.000 mm X 500 mm avec éventuelle option traversante (fournir deux paires de lunettes de sécurité adaptés pour l'utilisation de l'option traversante)
- Vitesse de gravure minimum : 3 m/sec
- Pointeur laser de positionnement représenté dans le logiciel de la machine pour un positionnement précis
- Interface USB
- Lentille : 1,5 pouce pour les découpes fines et 2,5 pouces pour les matériaux plus épais
- Refroidissement intégré de la lentille par air
- Logiciel de contrôle compatibilité avec Windows 7 en version 32 bits et 64 bits et avec système d'exploitation iMac
- Plateau aspirant
- Plateau à lamelles
- Assistance d'air à la tête piloté par la machine avec compresseur incorporé dans la machine (pas de compresseur externe)
- Plateau de découpe type nid d'abeille ou équivalent
- Système de prévention incendie avec alarme intégrée à la machine
- Classification sécurité laser : classe 1 ou classe 2 en mode non traversant.
- Fabrication souhaitée dans l'Union Européenne (UE)

### **Extracteur d'air filtrant adapté à la machine**

- Système d'extraction d'air filtrant piloté par la machine et adapté à un usage en milieu scolaire de type HEPA H13
- Joindre les fiches de normalisation, conformes à la norme CE), et la classification des filtres

### **Logiciels**

- La machine doit pouvoir fonctionner avec la plupart des logiciels de dessin vectoriel (Corel Draw, Illustrator, Autocad, Inkscape, Rhino 3D...)

### **Livraison, installation, formation**

- La livraison et l'installation sur site est à la charge du candidat.
- Encombrement maximal au sol machine et extracteur : largeur 2.000 mm, profondeur 1.200 mm
- Livraison avec passage de porte 1.400 mm de large
- Une formation sera dispensée aux personnels en charge de la mise en oeuvre de ce matériel. L'offre précisera la durée de la formation envisagée.

**Les matériels devront être garantis "pièces, main d'oeuvre et déplacement", pour une durée de :**

- Machine laser : 3 ans
- Source laser : 3 ans
- Extracteur : 3 ans
- Éléments optiques : 3 mois

#### **Pièces à fournir avec l'offre**

- une offre détaillée sur la solution proposée
- la documentation commerciale et technique
- la notice d'utilisation et de maintenance
- un contrat de maintenance type adapté à l'usage en milieu scolaire
- une estimation du coût annuel des consommables (filtres, source laser...) assortie du mode de calcul, notamment en fonction de la durée d'utilisation et des sollicitations prises en considération.
- les différents certificats CE
- une liste d'au moins 3 clients de référence pouvant être consultés, voire visités, si possible à proximité de la métropole de Lille.
- quelques échantillons en gravure et en découpe, réalisés avec le matériel proposé dont :
  - un échantillon de PMMA de 20 mm d'épaisseur
  - un échantillon de papier type Canson, depuis 80 jusqu'à 160 gr/m<sup>2</sup>
  - un échantillon de carton plein de 2 à 3 mm d'épaisseur

#### VARIANTES

Le candidat (fournisseur, fabricant...) pourra faire des propositions en variante, en précisant bien les différences dans les caractéristiques techniques.

#### LOT n°2 : ARTICLE UNIQUE : DEUX IMPRIMANTES 3D

Descriptif des matériels et services associés :

Sur la base des prescriptions techniques listées ci-dessous, l'ENSAP Lille veut acquérir deux imprimantes 3D de précision pour les travaux et études des étudiants, à des fins d'analyse, de prototypage, de réalisation de maquettes réduites... il est donc essentiel que le matériel soit précis, fiable, robuste et rapide.

Le rapport devra être optimum entre le coût des appareils (voir dans l'annonce du BOAMP le budget alloué) et les résultats attendus (vitesse d'impression, résolution, volume d'impression...).

#### **Imprimantes**

- technologie employée : dépôt de matière fondue (FDM fused deposition

- modeling)
- Volume d'impression minimum : 220 mm x 80 mm x h 140 mm
- Résolution de l'impression : mini 150 microns
- Logiciel de contrôle compatibilité avec Windows 7 en version 32 bits et 64 bits et avec système d'exploitation Mac OS X (10.7 et suivants)

### **Livraison, installation, formation**

- La livraison et l'installation sur site est à la charge du candidat.
- Livraison avec passage de porte 1.400 mm de large
- Une formation sera dispensée aux personnels en charge de la mise en oeuvre de ce matériel. L'offre précisera la durée de la formation envisagée.

**Les matériels devront être garantis "pièces, main d'oeuvre et déplacement", pour une durée minimum de 1 an.**

### **Pièces à fournir avec l'offre**

- une offre détaillée sur la solution proposée précisant :
  - les dimensions et le poids de chaque imprimante
  - l'épaisseur minimum d'impression
  - le volume maximal d'impression
  - la précision de l'impression sur les axes X et Y et sur la hauteur Z
  - le diamètre de la ou des buses
  - le diamètre des filaments utilisés
  - les matériaux pouvant être imprimés
  - les formats des fichiers des objets à imprimer
  - la connectivité proposée
  - la qualité du plateau d'impression et les dispositions facilitant le décollement des pièces imprimées.
  - la vitesse d'impression
  - l'alimentation électrique
- la documentation commerciale et technique
- la notice d'utilisation et de maintenance
- un contrat de maintenance type adapté à l'usage en milieu scolaire
- une estimation du coût annuel des consommables (bobines, poudres...) assortie du mode de calcul, notamment en fonction de la durée d'utilisation et des sollicitations prises en considération.
- les différents certificats CE
- les modalités de la garantie incorporée au prix de vente
- une liste d'au moins 3 clients de référence pouvant être consultés, voire visités, si possible à proximité de la métropole de Lille.
- quelques éléments imprimés, le cas échéant, permettant d'évaluer la précision des impressions.

### **VARIANTES**

Le candidat (fournisseur, fabricant...) pourra faire des propositions en variante, en précisant bien les différences dans les caractéristiques techniques des équipements proposés.