

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



Lycée Jérémie DE LA RUE
Route de St Bonnet
42190 CHARLIEU

INTENDANCE
Tel : 04 77 44 56 07
Fax : 04 77 44 56 03

@ :
intendant.0420008F@ac-lyon.fr

RhôneAlpes
Région

Article 1- Identification de l'organisme qui passe le marché :

Lycée Polyvalent Jérémie DE LA RUE
Route de ST Bonnet
42190 CHARLIEU
Tél : 04 77 44 56 00 – Fax : 04 77 70 00 42
Mél : intendant.0420008f@ac-lyon.fr

Article 2 : Objet du marché

2-1- Description : Le présent marché a pour objet l'installation, la mise en service, la location et la maintenance de deux photocopieurs.

2-2- Lieu d'intervention : LPO JEREMIE DE LA RUE

Route de St Bonnet – 42190 CHARLIEU

2-3 : Durée du marché ou délai d'exécution : La location et la maintenance prennent effet à compter de la date de mise en service du matériel et pour une durée de 4

La mise en service du matériel devra être effective au plus tard le 1^{er} janvier 2017.

Article 3 : Conditions relatives au marché

Modalités essentielles de financement : budget du lycée.

Article 4 : Conditions de participation

Sont admises à soumissionner les entreprises remplissant les conditions générales fixées par les articles 43 à 46 du code des marchés publics.

Article 5 : Critères d'attribution

Pour déterminer l'offre la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-dessous, classés par ordre d'importance décroissante et pondérés comme suit :

- Prix : 45%
- adaptation des matériels et des services associés aux besoins de l'établissement : 40%
- respect de l'environnement (écolabels, consommation d'électricité, possibilité de mise en veille prolongée, etc.) : 5%
- conditions de livraison, d'installation et de formation : 10%.

Article 6 : Procédure de passation retenue

Procédure adaptée

Article 7 : Conditions de délai

Date limite de réception des offres : 22 septembre – 16h

Date de l'envoi de l'avis à la publication : 23 août 2016

Durée de validité des offres : **120 jours** à compter de la date limite de dépôt des offres.

Article 8 : Procédure à suivre pour soumissionner

8-1 : Présentation des offres :

Les offres devront être adressées :

- par pli recommandé avec avis de réception,
- ou remises directement à l'établissement (service intendance), contre récépissé daté et signé,
- ou transmises par voie électronique.

Aux coordonnées suivantes :

LPO JEREMIE DE LA RUE – Service intendance

BP 39

42190 CHARLIEU

Intendant.0420008f@ac-lyon.fr

Dans l'hypothèse d'un envoi papier, le pli cacheté devra comprendre la mention :

« Offre pour la location et la maintenance de deux photocopieurs »

L'offre fera apparaître le prix HT et TTC.

8-2 : Documents à fournir à l'appui de l'offre :

- la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (article 43 du CMP);
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat ;
- l'acte d'engagement complété et signé ;
- le cahier des clauses particulières ;

Les candidats devront obligatoirement répondre à l'offre de base décrite dans le CCP mais restent libres de proposer des variantes qui devront être expliquées et chiffrées séparément.

A l'appui de leur offre, les candidats pourront fournir tous documents permettant d'apprécier leurs capacités à assurer la prestation.

Les documents devront être datés, revêtus du timbre commercial de la société et signés par la personne habilitée à engager la société et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents précités dans les délais impartis par la personne responsable du marché, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne responsable du marché. La personne responsable du marché présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements qui seraient nécessaires au cours de l'étude ou procéder à la visite de l'établissement, les entreprises peuvent s'adresser avant la date limite de remise des offres à :

Madame RENUCCI-LINAS Laurence
Adjointe-Gestionnaire du Lycée JEREMIE DE LA RUE
Tél : 04 77 44 56 09 – Fax : 04 77 44 56 03
Mél : intendant.0420008f@ac-lyon.fr

