



Lycée d'enseignement général et technologique

LA MARTINIÈRE DUCHÈRE

300 avenue A. Sakharov - CP 417 - 69338 LYON cedex 09
Tél. 04.72.17.29.50 - Fax : 04.78.43.23.26 -
ce.0690038s@ac-lyon.fr www.martiniere-duchere.fr

MARCHE SIMPLIFIÉ DE FOURNITURE

Établi en application du Code des Marchés Publics (article 27 du code des marchés publics)
Issu du décret n°2016-360 du 25/03/2016

Relatif à

**LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION
D'UN PORTIQUE ANTIVOL
DE BIBLIOTHEQUE / MEDIATHEQUE**

Chapitre I – Identifiants et Procédure de la consultation

Personne publique contractante:

Dénomination : lycée Martinière Duchère

Type d'acheteur public : Collectivité territoriale

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Proviseur Yves BOISSEL

Maître d'œuvre : Le lycée la Martinière-Duchère

Comptable assignataire des paiements : Monsieur l' Agent Comptable du lycée

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent document.

Date et heure limite de d'envoi des devis :

Le mardi 18 octobre 2016 à 11h00.

Procédure de consultation :

Marché simplifié passé selon une procédure adaptée en application de l'article 27 du Code des Marchés Publics.

Le présent document fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.F.C.S) en vigueur.

Sites internet où le cahier est téléchargeable :

www.legifrance.gouv.fr, ou <http://www.economie.gouv.fr/daj/Cahiers-des-Clauses-Administratives-Generales>

Chapitre II.- REGLEMENT DE CONSULTATION

A. Modalités de réception des offres (devis)

Par mail, fax ou voie postale adressé au service des marchés du lycée la Martinière-Duchère

300 avenue Andrei SAKHAROV-CP 417-69338 Lyon cedex 09

Mail : ga90038s@ac-lyon.fr

Télécopie : 04 78 43 23 26

Important : Les entreprises devront joindre à leurs offres un devis descriptif et estimatif détaillé.

B. Critères d'attribution

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues au code des marchés publics et selon les modalités définies ci-après :

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète, irrégulière ou inacceptable sera immédiatement écartée.

Les devis sont obligatoirement détaillés.

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Libellé	%
1- Délai de fourniture et d'installation <i>(Justification de l'organisation et proposition de planning)</i>	20
2- Valeur technique de l'offre <i>Mémoire justificatif des moyens mis en place pour s'assurer de la bonne adéquation demande / offre, descriptif technique exhaustif du matériel proposé</i>	40
3- Prix Montant de la proposition (prix global-cohérence du prix)	40
En cas d'égalité de note en termes de prix et de valeur technique, c'est cette dernière qui prévaut.	100

Chapitre III - Déclaration du titulaire ou du candidat

Sans objet.

Chapitre IV - ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné (*nom, prénom*) :

Agissant en mon nom personnel OU agissant au nom et pour le compte de (*intitulé complet et forme juridique de la société*)

.....

domicilié à OU ayant son siège social à (*adresse complète, numéro de téléphone et courriel*):

.....
.....

.....
- n° d'identité d'entreprise (SIRET 14 chiffres) :
.....

2^{ème} contractant (en *cas de candidat se présentant sous forme de groupement*) :

Je soussigné (*nom, prénom*) :

Agissant en mon nom personnel **OU** agissant au nom et pour le compte de (*intitulé complet et forme juridique de la société*)
.....

Domicilié à **OU** ayant son siège social à (*adresse complète, numéro de téléphone et courriel*):
.....
.....

Après avoir pris connaissance du présent document, **que je déclare accepter sans modifications ni réserves,**

1°) M'engage/nous engageons, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations de travaux dans les conditions ci-après définies.

Prix :

◆ montant hors T.V.A. euros (en chiffres)

◆ T.V.A. au taux de 20 %, soit euros (en chiffres)

◆ montant T.V.A. incluse euros (en chiffres)

(.....) euros) (en lettres)

Mon offre m'engage pour la durée de la validité fixée à 90 jours.

2°) M'engage/nous engageons à un délai de livraison et d'installation des prestations à partir de la notification du marché de :

.....jours calendaires (délai d'exécution maximal : 1 mois)

4°) Demande/demandons que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Bénéficiaire :
Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :
Code établissement :
Code guichet
Numéro du compte :
Clé R.I.B. :

Bénéficiaire :
Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :
Code établissement :
Code guichet
Numéro du compte :
Clé R.I.B. :

Joindre Un RIB.

A _____, le

Le candidat, Nom :

Signature (précédée de la mention “ Lu et approuvé ”) et **cachet de la société**

N.B. : Si le candidat a donné pouvoir à des personnes habilitées à signer des documents relatifs au présent marché en son nom et pour son compte, il joint à son offre une délégation de pouvoir, sur papier à en-tête de son entreprise, comportant mention des noms, prénoms, fonctions et signatures des personnes habilitées. Il signe et date cette délégation de pouvoir.

Article 1 : Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'installation d'un portique antivol de bibliothèque / médiathèque au CDI du Lycée La Martinière – Duchère à Lyon.

Article 2 : Allotissement

Le présent marché comporte un seul lot.

Article 3 : Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels ci dessous énumérés par ordre décroissant d'importance :

- Le présent document valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) non fourni au dossier de consultation,
- Un devis commercial détaillé et l'offre technique remises par le titulaire à l'appui de son offre,
- Le cadre de mémoire justificatif dûment complété.
- L'attestation de visite dûment complétée par les représentants du CDI

N.B. : Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Sauf approbation expresse du représentant légal du lycée ou de son délégataire, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les devis, sur les factures, des conditions figurant dans les documents commerciaux.

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du marché.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Article : Prix du marché

Le prix est global forfaitaire.

✓ Il est ferme et établi sur la base des conditions économiques du mois de la consultation
Le prix est défini sur le devis du fournisseur retenu.

Article 4 : Intervenants sur l'opération

Un opérateur unique sera chargé de la fourniture et de l'installation du portique antivol de bibliothèque / médiathèque au CDI.

Article 5 : Conditions du marché:

Le soumissionnaire devra **obligatoirement s'assurer lors d'une visite sur site (qui fait l'objet d'une remise d'attestation à joindre au dossier)** de la compatibilité du portique antivol proposé avec les éléments de marque 3M suivants :

- **Filaments électroniques en place**
- **Désensibilisateur en place**
- **Resensibilisateur en place**

Par la suite, tout problème de compatibilité sera de la **responsabilité exclusive du prestataire retenu.**

De fait, tous les frais afférents à une éventuelle mise en conformité / compatibilité seront à la charge exclusive du prestataire retenu.

Clauses complémentaires

✓ Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre acceptable, régulière et appropriée.

✓ Le Pouvoir Adjudicateur a la possibilité de demander aux candidats de préciser ou compléter leur offre.

Ces réponses seront annexées au présent document, et auront valeur contractuelle.

Les candidats ont l'obligation de répondre aux demandes de précisions ou de compléments.

L'absence de réponse affectera la validité de l'offre qui sera considérée comme irrégulière au sens du Code des Marchés Publics et donc rejetée.

Article 6 : Délai d'exécution et pénalités

Le délai d'exécution de la fourniture et de l'installation du portique est de 1 mois au maximum à compter de la notification du marché, congés et période de préparation inclus.

En cas de retard dans l'exécution de la prestation, et, dans le souci de respecter au mieux le délai d'exécution, l'attention du prestataire retenu 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 :

$$P = M \times (1 / 50 \times n)$$

dans laquelle :

P : montant ttc de la pénalité

M : montant ttc du marché et **n** : nombre de jours de retard

Article 7 : Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie de son marché, sous réserve de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement.

Le cas échéant, le titulaire remet le formulaire DC4, dûment signé et complété, disponible sur :

http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc/dc4.rtf .

Article 8 : Détail des prestations

Descriptif technique du portique antivol / installation :

- **Portique antivol spécifique bibliothèque / médiathèque à technologie électromagnétique, compteur de passage avec cumulateur et possibilité de remise à zéro, câble passant.**
- **Les dimensions du portique seront de l'ordre de : hauteur 1 575mm, largeur 720mm, profondeur 40mm avec une alimentation en 24 volts et un passage de 90cm**
- **Compatibilité exigée avec les filaments électroniques existants, le désensibilisateur et le resensibilisateur existants de marque 3M**
- **Installation, mise en service et formation des agents du CDI**

Article 9 : Règlement

9.1 : Modalités de règlement

Le prix est réglé par la collectivité sur facture, **après service fait**.

Le paiement doit être effectué dans les 30 jours de la réception de la facture.

Le paiement s'effectuera par virement administratif suivant les règles de la comptabilité publique, à savoir notamment après service fait dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G., conformément aux prescriptions des décrets n°77-983 du 29 août 1977 et n° 79-1000 du 27 novembre 1979, et de la circulaire du Ministre délégué à l' Economie et aux Finances en date du 9 septembre 1977 (J.O. du 22 septembre 1977).

Le défaut de paiement dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture (transmise après service fait) fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires (décret n°2013-269 du 29/03/2013).

Lesquels correspondent au taux de référencement de la Banque Centrale Européenne (BCE) majoré de huit points.

En outre le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013

Le comptable public assignataire chargé du paiement est l'agent comptable du lycée La Martinière Duchère

9.2 : Modalités de facturation

La facture afférente au paiement, sera établie en un original et deux copies portant, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes:

- ✓ Le nom et l'adresse du créancier
- ✓ Le numéro de son compte bancaire ou postal
- ✓ La référence du marché
- ✓ La fourniture livrée
- ✓ Le montant hors TVA de la prestation exécutée
- ✓ Le prix des prestations accessoires
- ✓ Le taux et le montant de la TVA
- ✓ Le montant total des fournitures livrées
- ✓ La date.

La facture devra correspondre à une seule référence de commande et ne peut être nominative.

L'intérêt de retard sera calculé sur le montant des sommes dues à la date à laquelle les intérêts moratoires sont exigibles selon les conditions définies à l'article 9.1.

Article 10 - Droit, Langue, Monnaie

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le Tribunal administratif de Lyon est seul compétent. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Les inscriptions sur les matériels livrés au titre du marché sont en français.

La monnaie de compte du marché – l'euro est la même pour toutes les parties prenantes.

Article 11 – Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du présent document sont apportées aux articles suivants des documents généraux :

- Article 6 : délai d'exécution et pénalités

Est acceptée la présente offre pour valoir acte
d'engagement pour la somme de :

à :

le :

le Pouvoir Adjudicateur
Monsieur le Proviseur

Notification du marché :

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire.
Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception.
Dans ce cas, la date d'effet du marché est la date portée sur l'avis de réception
postal. L'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire sera collé ci-dessous.
En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

RECU A TITRE DE NOTIFICATION,

UNE COPIE CERTIFIEE CONFORME DU PRESENT MARCHE.

A , le.....

Le Titulaire

Avertissement :

Le présent document a pour objet de servir de support unique pour la passation du marché dont l'objet est indiqué au Chapitre I.

Il contient à la fois :

- les mentions qui relèvent du règlement de la consultation
- le Cahier des Clauses Particulières
- les mentions de l'Acte d'Engagement

Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

D'une manière générale, et afin de leur éviter de voir leur offre rejetée pour des raisons de forme, les candidats sont appelés à apporter la plus grande attention aux stipulations du présent document, notamment en ce qui concerne les renseignements et documents à remettre et leur contenu

Renseignements complémentaires

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

Monsieur FONTAINE & Monsieur BOSSARD, service des marchés
Tél : 04.72.17 29.56 / 04.72.17.29.98
Fax : 04.78 43 23 26

Courriel : ga90038s@ac-lyon.fr

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

Madame PERRUSSEL / Madame LA ROCCA
CDI / Lycée La Martinière Duchère
Tél 04 72 17 29 50

Courriels : Sylvie.Perrussel@ac-lyon.fr

Charlotte.la-rocca@ac-lyon.fr

Pour la visite obligatoire du site, prendre impérativement rendez-vous avec Mme PERRUSSEL et / ou Mme LA ROCCA le mardi 11 octobre ou le vendredi 14 octobre entre 9h00 et 12h00.

**Fait à le
Mention manuscrite « lu et approuvé »**