



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

ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES SERVICES

Relatif à

Location maintenance d'une machine à mise sous plis.

LETTRE DE CONSULTATION (LC)

Marché sur procédure adaptée établi en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Pour la période de novembre 2017 à novembre 2018
Marché reconductible d'une durée maximale de deux ans.

Personne publique contractante:

Dénomination : lycée La Martinière Duchère

Type d'acheteur public : Etat : Collectivité territoriale :

Adresse - ville - Pays : 300 avenue Sakharov, 69009 Lyon

Téléphone : 04 72 17 29 50 Télécopie : 04 78 43 23 26

Mel : ga90038s@ac-lyon.fr

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES: le 13 octobre 2017 à 11H00

Personne responsable du marché : M le Proviseur Yves BOISSEL

Personne responsable du suivi de l'exécution du marché : M Fontaine

La présente lettre comporte six pages numérotées de 1 à 6 et une annexe technique

CHAPITRE I CARACTERISTIQUE DU MARCHE

I - Conditions du marché

Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation suivante: la location maintenance d'une machine à mise sous plis

Durée du marché :

Le marché est conclu pour une période de 12 mois et devient exécutoire dès le jour de réception de la notification ou le lendemain. Il est reconductible une fois tacitement mais ne peut excéder 24 mois
Toutefois, chacune des parties peut y mettre fin par lettre recommandée avec accusé de réception au moins de juin qui précède la date anniversaire du marché.

Mode de passation

La procédure retenue pour le présent marché est la procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Les contrats sont régis par les lois et règlements français et les litiges réglés par les tribunaux français exclusivement.

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2 - Présentation et dépôt des offres

2.1. Contenu du dossier de consultation

Les offres devront contenir les documents suivants :

- ⇒ La présente lettre de consultation dûment complétée et signée
- ⇒ L'annexe technique.
- ⇒ Le bordereau des prix joint au Dossier de Consultation dûment complété et signé
- ⇒ Le descriptif technique complété et signé.
- ⇒ Une fiche de renseignement et un RIB.
- ⇒ Eventuellement, l'habilitation à signer le marché (1)

(1) Les pièces doivent être signées par la personne habilitée au sein de l'entreprise.

Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessus par ordre de priorité décroissante :
Attention : la présente lettre de consultation dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

2.2 Adresse et modalités de dépôt des offres

Le dossier du candidat sera transmis à l'adresse indiquée ci-dessous, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception (envoi recommandé ou dépôt contre récépissé) tous les jours ouvrables du lundi au vendredi de 7H 30 à 16H00

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant l'indication du marché auquel il se rapporte.

En l'occurrence le pli cacheté, relatif à l'offre, portera les mentions suivantes :

<p>Monsieur le Provisieur Intendance Offre relative au marché référencé « Location-maintenance d'une machine à mise sous plis Ne pas ouvrir</p>

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

2.3 Date et heure limites de dépôt des offres

L'ensemble du dossier composant l'offre devra parvenir au Lycée la Martinière Duchère :

Lycée la Martinière Duchère
Intendance-Bureau des marchés
300 av. Sakharov-Cp 417
69338 Lyon cedex

L'offre devra être parvenue avant le 13 octobre 2017 à 11h00

Tout retard entraînera l'élimination du candidat. Les plis arrivés hors délais sont retournés au candidat sans avoir été ouverts.

Les dossiers qui parviendront après la date limite de dépôt ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ou non conforme aux dispositions du présent règlement, seront enregistrés pour mémoire, puis renvoyés aux candidats.

Durée de validité des offres

Le candidat est tenu par son offre pendant 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Examen des candidatures

Les pièces relatives à la candidature seront demandées après la réception des offres au seul candidat retenu

L'examen des candidatures porte sur leur recevabilité:

La capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, en application des articles du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

Conformément au même décret, " les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne sont pas accompagnés des pièces justificatives ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises."

Examen des offres

Critères de sélection

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue en tenant compte des critères ci-dessous

Notations		
Prix sur 10 points	Qualité du matériel sur 9 points	Environnement sur 1 point

En cas d'égalité le critère prix sera déterminant.

Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée est retenue.

La personne responsable du marché avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après attribution du marché.

CHAPITRE III SPECIFICATION CONTRACTUELLES

3 –Exécution des prestations

Le titulaire du marché s'engage à assurer :

➤ **Livraison**

Délais de livraison :

Le matériel doit être livré, l'installation et la mise en service doit intervenir dans les **60 jours calendaires** qui suivent la notification du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur peut après la demande d'explications réglementairement prévue, résilier le marché aux torts du titulaire selon l'article 32 du CCAGE-FSC qui est exclusif de toutes indemnités

Conditions de livraison

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 20 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les frais de livraison et d'installation sont à la charge du titulaire (livraison franco de port).

➤ **Dépannage :**

Les demandes de dépannage devront être honorées dans un délai maximal de 24 heures, les jours ouvrables. Celles-ci seront transmises par fax ou courriel avec accusé de réception.

En cas de panne importante et sans réparation possible rapidement, le prestataire s'engage à assurer le remplacement du matériel par un équipement équivalent sous un délai maximum de 24 heures ouvrées.

Des pénalités de retard seront appliquées si le délai est dépassé. Elles seront calculées par heure de retard.

➤ **Doit être intégré dans la prestation :**

- La démonstration du fonctionnement du matériel

- Une formation à l'utilisation de 2 personnes ;
- La maintenance pièce et main d'œuvre du matériel en dépôt, de façon préventive et à la demande du lycée dans des cas de dépannage;
- Un manuel de l'utilisateur en français ;

NB : La formation des utilisateurs et la démonstration du matériel est incluse dans le prix du marché

Sous traitance

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas transmettre tout ou partie de la prestation à un sous-traitant sans l'accord express de l'établissement demandé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date prévue pour la sous-traitance.

Prix

Contenu du prix

Le prix s'entend livré au lycée. Il est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais de conditionnement, d'emballage, de manutention, d'assurance, de stockage, de transport jusqu'au lieu de livraison.

Il comprend tous les frais correspondant à l'obligation faite au titulaire de fournir tous les moyens :

Etablissement du prix

Il se décomposera de la façon suivante :

- le prix hors T.V.A.
- la T.V.A.
- le prix T.T.C.

Il sera établi une facture par trimestre payable à terme échu.

Caractéristiques

Le marché est traité à prix forfaitaire. Celui-ci demeure valable pendant la durée du marché. Le prix indiqué au marché est réputé être établi au mois d'octobre 2017.

Le titulaire s'engage à maintenir ce prix pendant et jusqu'à la signature du marché par le représentant de la personne publique.

Le non respect de cet engagement est un motif de résiliation du marché par la personne publique, aux torts du titulaire, sans versement d'indemnités à son égard.

Règlement des comptes

A) Modalités de règlement

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

Le mode de règlement choisi est le virement administratif, après service fait selon les règles de la comptabilité publique.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, 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).

-n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier

Les sommes dues en exécution d'un marché public sont payées conformément aux dispositions des textes susmentionnés, le délai global de paiement est de 30 jours.

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

Le taux de ces intérêts moratoires prévu au II de l'article 5 du décret précité est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

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

B) Facturation

Les factures afférentes au paiement, seront établies en 3 exemplaires (un original et deux copies) portant, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

- - Les nom et adresse du créancier
- - Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- - Le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant, le numéro et la date des bons de commande
- - La prestation réalisée
- - Le montant hors TVA de la fourniture exécutée, éventuellement ajustée ou remis à jour
- - Le prix des prestations accessoires
- - Éventuellement, le rabais ou le coefficient
- - Le taux et le montant de la TVA
- - Le montant total des prestations réalisées
- - la date.

Important : Les factures doivent être adressées au nom du lycée la Martinière Duchère, toute facture nominative sera rejetée

Le comptable public assignataire chargé du paiement est l'Agent Comptable du Lycée la Martinière-Duchère.

Pénalités de retard ou en cas de non-conformité aux spécifications du marché

-En ce qui concerne la livraison et la mise en ordre de marche du matériel, par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S., lorsque le délai contractuel est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 100 euros H.T

-En ce qui concerne la maintenance, par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S., lorsque le délai contractuel d'intervention est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par heure de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 10 euros H.T.

-En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, indépendamment des pénalités citées au paragraphe 1 du présent article, la personne responsable du marché du lycée pourra résilier le marché sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Résiliation du marché-Exécution par défaut

Tout différend survenant lors de l'exécution du contrat sera soumis, préalablement à la mise en œuvre des dispositions du C.C.A.G. concernant les modalités de résiliations et d'exécution par défaut. Au cas où une action judiciaire serait engagée, sera seul compétent le tribunal dans le ressort duquel est situé l'Etablissement.

Les manquements susceptibles d'être relevés concernent notamment :

- L'absence de prélèvements prévus.
- Le non respect des délais de transmission des résultats prévus.
- Le non respect des critères d'analyses prévues aux articles : 3. 2 et 3.3

CHAPITRE III CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Voir l'annexe technique

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

M Fontaine Service des Marchés- : jean-pierre.fontaine@ac-lyon.fr

Le candidat, Nom :

Fait en un seul original à

le

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