

**FOURNITURE DE MATERIEL DE CONTROLE D'ACCES
EXERCICE 2018**

Règlement de la consultation

Du 10 janvier 2018

Etabli en application du code des marchés publics.

Marché à procédure adaptée.

(article 28 du CMP du 1^{er} Aout 2010)

Date limite de réception des offres: le 5 février 2018 à 17h

LYCEE GASTON BACHELARD

32 AVENUE DE L'EUROPE

77500 CHELLES

☎ : 01 64 72 88 88

Fax : 01 60 20 04 78

@ : ce.0770922j@ac-creteil.fr

Pouvoir adjudicateur

Lycée Gaston Bachelard – 32 avenue de l'Europe – 77500 Chelles

Représenté par Madame Marie-Christine CULIOLI, Proviseur

Comptable assignataire

Madame Jalila Degachi, Agent comptable du Lycée Gaston Bachelard

Table des matières

| | | |
|--------|---|----|
| 1 | - OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2 | - PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE MARCHÉ | 3 |
| 3 | - DURÉE DU MARCHÉ | 3 |
| 4 | - DIVISION EN LOTS | 3 |
| 5 | - VISITE SUR SITE ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE | 3 |
| 6 | - MODALITÉ DE REMISE DES OFFRES | 4 |
| 7 | - DÉLAI DE VALIDITÉ ET FORME DES OFFRES . | 4 |
| 8 | - DOCUMENTS A FOURNIR A L'APPUI DE L'OFFRE | 4 |
| 9 | - CRITERES DE SÉLECTION ET JUGEMENT DES OFFRES | 4 |
| 10 | - FICHES TECHNIQUES | 5 |
| 11 | - PRIX | 5 |
| 11.1 | Contenu et détermination des prix | 5 |
| 11.2 | Prix promotionnels | 5 |
| 11.3 | Rupture de stock | 6 |
| 11.4 | Révision des prix au terme de l'année d'exécution du marché | 6 |
| 12 | - COMMANDES ET LIVRAISONS | 6 |
| 12.1 | Commandes et modes de passation | 6 |
| 12.2 | Conditions de livraison | 6 |
| 12.3 | Opérations de vérification - réception | 6 |
| 12.4 | Responsabilité du titulaire – Assurance | 6 |
| 13 | FACTURATION – PAIEMENT- PENALITES DE RETARD | 7 |
| 13.1 | Facturation- Paiement. | 7 |
| 13.2 | Pénalités de retard | 7 |
| 14 | - RÉSILIATION | 7 |
| 14.1 | Pour faute du titulaire | 7 |
| 14.1.1 | Pour inexactitude des documents fournis | 7 |
| 14.1.2 | Pour non correction des défauts constatés | 7 |
| 14.2 | Pour motif d'intérêt général | 7 |
| 15 | - REGLEMENT DES LITIGES | 7 |
| 16 | - ENGAGEMENT DU CANDIDAT | 8 |
| | ANNEXE 1 : | 10 |

1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de matériel de contrôle d'accès au Lycée Gaston Bachelard – 32 avenue de l'Europe – 77500 Chelles.

2 - PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE MARCHÉ

La présente procédure est un marché à procédure adaptée passé en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics (CMP).

Il s'agit d'un marché à bons de commande,, passé en application de l'article 77 du CMP. La fourniture des produits objet du présent marché résultera de l'émission d'un bon de commande précisant la nature et la quantité des produits à livrer.

Cette consultation est publiée sur le site www.aji-france.com le 15 janvier 2018.

3 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour la durée de l'année civile 2018.

4 - DIVISION EN LOTS

Le marché est composé du lot unique :

5 - VISITE DU SITE ET PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les candidats doivent impérativement se rendre sur site avant le chiffrage du matériel pour effectuer toutes les cotes et les vérifications nécessaires pour avoir une parfaite connaissance des lieux et des prestations à chiffrer. Les visites devront avoir lieu la semaine du **25/01/2018 au 30/01/2018**.

Les candidats prendront rendez-vous auprès de l'établissement.

Une attestation de visite sera remis aux candidats (annexe 1 du présent règlement).

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante

- Le présent document valant acte d'engagement et ses annexes, dûment daté et signé le bordereau de prix détaillé du fournisseur dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) auxquelles sont annexées les pièces graphiques
- L'attestation de visite sur site (annexe 1)
- Le bordereau de prix détaillé par le fournisseur

Les candidates doivent impérativement se rendre sur site avant le chiffrage du matériel pour effectuer toutes les cotes et les vérifications nécessaires pour avoir une parfaite connaissance des lieux et des prestations à chiffrer.

Une attestation de visite sera remis aux candidats (annexe 1 du présent règlement).

6 - MODALITÉ DE REMISE DES OFFRES

Les candidats transmettent leur offre par mail à l'adresse : mapa.lyceebachelard@gmail.com

Un accusé de réception sera adressé dès réception de l'offre.

Les offres doivent parvenir au Service Gestion matérielle du Lycée Gaston Bachelard avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7 - DÉLAI DE VALIDITÉ ET FORME DES OFFRES

Le délai de validation des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euros.

8 DOCUMENTS A FOURNIR A L'APPUI DE L'OFFRE

- Le présent document valant acte d'engagement dûment paraphé et signé et ses annexes. Seule la personne habilitée à engager la société peut valablement signer l'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix, dûment signés ;
- Une fiche faisant état de la capacité professionnelle technique et financière du candidat ;
- une attestation sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat ;
 - a satisfait aux obligations légales et fiscales
 - n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
 - n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire des infractions au code du travail (L324-4, L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3)
- réalise le travail avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L320.L143.2 du code du travail
- une attestation d'assurance ;
- Les fiches techniques des produits listés dans les tableaux «Bordereaux de prix » (annexe 1) ;
- Le catalogue général et les tarifs correspondants ainsi que la remise éventuelle (en %) accordée sur les tarifs généraux du fournisseur pour les produits non listés dans les bordereaux de prix unitaires.

9 CRITERES DE SÉLECTION ET JUGEMENT DES OFFRES

Les candidatures et les offres non conformes ne seront pas retenues.

Après vérification du respect des conditions de participation des candidats (articles 43 à 46 du code des marchés publics) et des garanties professionnelles et financières, le marché sera attribué, au terme de l'analyse des offres et des éventuelles négociations, par le pouvoir adjudicateur au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

Il est recommandé aux candidats de fournir un maximum d'informations claires qui permettront de procéder à l'analyse de l'offre (cf CCTP). Ils préciseront dans leur offre les mesures mises en place au sein de la société pour la prise en compte des aspects environnementaux.

Conformément à l'article 53 du code des marchés publics, les critères de sélection des offres seront pondérés comme suit :

| | |
|---|------------|
| Prix | 60% |
| Qualité des services proposés (délais de livraison, portail informatique, suivi commercial...) | 30% |
| Qualité des produits (fiches techniques) | 10% |

10 - FICHES TECHNIQUES

Les fournitures faisant l'objet de la présente consultation collective devront être conformes aux règles édictées par la réglementation en vigueur et devront, en particulier en ce qui concerne le conditionnement, l'étiquetage et le transport, répondre au minimum aux dispositions édictées en la matière par les lois, décrets, arrêtés et par leurs circulaires d'application.

Outre les textes légaux et réglementaires qui devront être scrupuleusement respectés, les fournitures devront être conformes aux normes AFNOR, NF et en particulier à la norme NF Z – 10-001¹ de septembre 1992, aux décisions des Groupes Permanents d'Études des Marchés de produits non alimentaires (GPEM/AB)

Les fournitures livrées pendant la durée du marché devront être conformes à l'offre proposée aussi bien en matière de prix, de qualité ou de marque.

11 - PRIX

11.1 Contenu et détermination des prix

Les prix proposés sont fermes et définitifs pendant l'année 2018 d'exécution du marché.

Le présent marché est conclu à **prix unitaire, par article**.

Le candidat proposera, au minimum, un prix unitaire pour chaque article listé aux tableaux « bordereaux des prix ». Les prix unitaires du (ou) des bordereaux de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

L'unité monétaire pour l'exécution du présent marché est **L'Euro**. Les prix restent inchangés en cas de variation du change, que le titulaire soit établi à l'étranger ou qu'il s'agisse d'un importateur.

L'offre précise, pour chaque article, le prix unitaire hors taxe. Lors de l'établissement des offres, les taxes applicables sont celles légalement en vigueur au jour de la remise des offres. Par la suite, les taxes légalement en vigueur au jour de la livraison seront appliquées sur les factures correspondantes.

Pendant la durée du marché, les prix indiqués par les soumissionnaires s'entendent pour les marchandises rendues **franco de port et d'emballage** jusqu'au lieu de livraison. Ils prennent en compte toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frais frappant les matériels et prestations de service liés au marché.

Les fournitures livrées ultérieurement devront être strictement conformes à l'offre proposée aussi bien en matière de prix, de qualité et de marque.

11.2 Rupture de stock

En cas de rupture de stock sur un produit, un produit de substitution de qualité équivalente ou supérieure sera proposé et facturé au tarif initial du marché. Si la rupture est due à l'arrêt de la commercialisation du produit, le titulaire du marché s'engage à transmettre au Lycée une proposition avec un produit de substitution de qualité égale ou supérieure à un tarif qui ne pourra excéder le prix du produit remplacé. L'établissement se réserve le droit de refuser la proposition du titulaire.

12 - COMMANDES ET LIVRAISONS

12.1 Commandes et modes de passation

La commande est passée par l'établissement en fonction de ses besoins au moyen d'un bon de commande qui comporte :

- La désignation exacte de la fourniture ;
- Le conditionnement ;
- La quantité commandée ;
- Le lieu, la date et l'heure de livraison.

12.2 Conditions de livraison

Le titulaire ne peut en aucun cas imposer un montant minimum de commande pour effectuer la livraison.

La livraison est à effectuer à l'adresse suivante : LYCEE GASTON BACHELARD – 32 avenue de l'Europe – 77500 CHELLES.

Le fournisseur s'engage à organiser la livraison en concertation avec l'établissement.

En cas d'impossibilité de livrer à la date convenue, le titulaire en avisera immédiatement l'établissement et fera connaître la nouvelle date de livraison, laquelle en tout état de cause, devra être exécutée dans un délai respectable. Les livraisons doivent être conformes aux commandes.

Les fournitures seront accompagnées d'un bulletin de livraison établi en deux exemplaires indiquant :

- le nom du titulaire du marché et son adresse ;
- la date et le lieu de livraison ;
- la référence au bon de commande ;
- la dénomination exacte du ou des produits livrés ;
- les quantités livrées

12.3 Opérations de vérification - réception

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant effectue, en présence du fournisseur la livraison de la fourniture, les opérations de vérification qualitatives et quantitatives simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire. La signature du bon de livraison valide le nombre de colis déposé par le fournisseur et atteste de leur bon état. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 20 jours pour vérifier le contenu des colis livrés. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.

Après vérification des fournitures livrées, le pouvoir adjudicateur peut rejeter tout ou partie de la livraison. Il demandera au titulaire de reprendre les fournitures non conformes ou en excédent, de compléter la livraison, de procéder à l'échange des produits non conformes ou de procéder à une réfaction du prix des fournitures non conformes.

12.4 Responsabilité du titulaire – Assurance

Le titulaire atteste qu'il est titulaire d'une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, immobilier ou mobilier, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de son exécution.

Les livraisons seront faites aux risques du titulaire du marché. Celui-ci sera responsable des dégâts causés aux bâtiments de l'établissement, ainsi que des accidents dont serait victime, par la faute du titulaire du marché ou de ses employés, toute personne fréquentant cet établissement.

13 FACTURATION – PAIEMENT- PENALITES DE RETARD

13.1 Facturation- Paiement

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'agent comptable de l'établissement.

Le paiement est effectué après service fait, selon les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif, sur présentation d'une facture détaillée. Aucun acompte, aucune avance ne sera exigible. La facture afférente au paiement sera établie en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom, adresse et n° SIRET du titulaire du marché
- Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé dans l'offre
- Le nom et l'adresse du service acheteur, si nécessaire le lieu de livraison
- Le relevé des fournitures livrées ainsi que la date de livraison
- Le prix des fournitures livrées
- Le prix des prestations accessoires
- Le taux et le montant de la T.V.A et des taxes parafiscales éventuelles.

La facture sera accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.

13.2 Pénalités de retard

En cas de refus de livraison, de livraison incomplète, de retard ou de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, l'établissement est autorisé à se fournir immédiatement là où il le juge nécessaire.

Au cas où il en résulterait une différence de prix au détriment de l'administration, cette différence serait mise de plein droit à la charge du titulaire du marché et imputée d'office sur le montant du prochain paiement effectué à son profit.

14 – RÉSILIATION

14.1 Pour faute du titulaire

14.1.1 Pour inexactitude des documents fournis

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents, et renseignements concernant les pièces mentionnées aux articles 44 et 46 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R8222-5 (fiscales et sociales) ou R8222-7 et R8222-8 du code du travail (travail dissimulé) le marché ou la partie du marché restant à exécuter est résilié de plein droit par l'établissement sans indemnisation pour le titulaire. Les autorités concernées seront informées.

14.1.2 Pour non correction des défauts constatés

Le marché pourra être résilié sans indemnité, en cours d'exécution, par décision unilatérale de l'établissement si après mise en demeure assortie d'un délai de 15 jours, les défauts constatés n'étaient pas corrigés par le titulaire du marché. La résiliation n'exonère pas le titulaire de ses obligations pour toute fourniture commandée avant la date de résiliation.

14.2 Pour motif d'intérêt général

L'établissement peut mettre fin, avant terme, au contrat pour motif d'intérêt général, en cas d'abandon d'un projet dû à des difficultés techniques.

Compte tenu de la nature du marché « à bons de commande et sans minimum », aucune indemnisation ne sera due au titulaire du marché.

15 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le Tribunal administratif compétent est le Tribunal administratif de Melun.

16 - ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

agissant au nom et pour le compte de (intitulé complet et forme juridique de la société)

.....
.....

Domicilié.....

.....

n° de téléphone :E-mail :

ayant son siège social à :(adresse complète).....

.....

immatriculation à l'INSEE :

- n° d'identité d'entreprise (SIREN 9 chiffres) :

- code d'activité économique principale (APE) :

- numéro d'inscription au registre du commerce:

après avoir pris connaissance du document de consultation, **que je déclare accepter sans modification ni réserve**

1°) M'engage, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus.

Prix :

Mon offre m'engage pour la durée de la validité fixée à 120 jours.

2°) Affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 44 du Code des Marchés Publics.

3°) Atteste

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail.

- être en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (article 43 du CMP)

- avoir satisfait à ses obligations fiscales ou sociales.

Le candidat, Nom :

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

ANNEXE 1- Attestation de visite sur site (à joindre par le candidat, avec son offre)

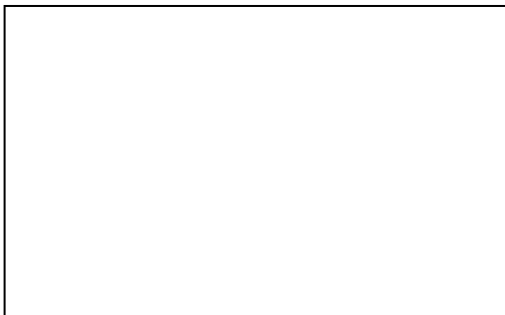
Dans le cadre du marché n°, ayant pour objet : la fourniture de matériel de contrôle d'accès au lycée Gaston Bachelard à Chelles- 77

La société....., représentée par

M/MME..... a accompli la visite sur site prévue à l'article 5 du présent règlement, accompagnée de M/Mme, représentant du Lycée Gaston Bachelard, le Deh àh .

Fait en deux exemplaires originaux, à, le

Pour le lycée:



Pour la société :

