

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles 28 et 77 du Code des Marchés publics

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché :
Fourniture de matériel informatique pour le GRETA MTE 94

Référence : GMTE 94/ MAPA / n° – 2018-1

Le présent document comprend 13 pages numérotées de 1 à 13.

**GRETA MTE 94
Bureau Commun de Gestion
Lycée LANGEVIN wallon
126, avenue Roger Salengro
94500 Champigny sur Marne**

Sommaire

PRÉAMBULE.....	3
I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
II - OBJET DU MARCHÉ.....	3
III - CADRE DU MARCHÉ.....	3
III.1 Forme du marché	3
III.2 Composition du marché	3
III.3 Dossier de consultation des entreprises	3
III.4 Modes de mise à disposition du DCE	4
III.5 Durée de validité des offres	4
III.6 Renseignements complémentaires	4
III.6.1 Demandes d’informations.....	4
III.6.2 Formes de réponse du GRETA.....	4
III.7 Modifications de détails au dossier de consultation.....	4
III.8 Durée du marché.....	4
IV - ENGAGEMENT DU CANDIDAT.....	4
IV.1 Acceptation du cahier des charges	5
IV.2 Forme juridique des groupements.....	5
IV.3 Recours à la sous-traitance	5
IV.5 Langue utilisée dans les offres	5
IV.6 Monnaie	5
V - REMISE DES OFFRES.....	6
V.1 Généralités	6
V.2 Date limite de remise des offres	7
VI - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
VI.1 Analyse des candidatures.....	7
VI.2 Précisions	7
VI.3 Décision finale	8
VI.3.1 Attribution du marché	8
VI.3.2 Infructuosité du marché – déclaration sans suite.....	8
VI.3.3 Notification.....	8

PRÉAMBULE

Dans le présent règlement de consultation, le GRETA MTE 94 est désigné sous l'appellation GMTE 94, et le candidat retenu à l'issue de la consultation est désigné sous l'appellation «titulaire».

I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur :

L'entité publique est le **GRETA M T E 94 /Lycée Langevin Wallon**, dont le **Chef d'établissement** est la personne responsable du marché, chargé de conclure le marché définissant les prescriptions administratives et techniques à respecter.

II - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet d'assurer la fourniture de matériel informatique pour les structures administratives du GRETA MTE 94.

III - CADRE DU MARCHÉ

III.1 Forme du marché

Le présent marché est un marché à bons de commande passé en procédure adaptée en application des dispositions des articles 28 et 77 du code des marchés publics.

III.2 Composition du marché

Le présent marché composé porte sur la fourniture de matériels informatiques (ordinateurs, imprimantes et diverses pièces informatiques)

III.3 Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

Le présent règlement de consultation (RC) dont l'exemplaire original est conservé au GMTE 94 et qui définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCATP) qui définit les prescriptions techniques

L'acte d'engagement signé et complété par le candidat constitue à compter de la notification, les documents contractuels servant de base à la signature du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents contractuels, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

III.4 Modes de mise à disposition du DCE

Le DCE est téléchargeable aux adresses suivantes :

SITE AJI : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

III.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

III.6 Renseignements complémentaires

III.6.1 Demandes d'informations

Toute demande d'information complémentaire peut être obtenue en prenant contact avec Monsieur **TOMAZ Christophe** au **01 45 16 19.01 OU 06 83 44 29 13** ou par mail christophe.thomaz@forpro-creteil.fr

III.6.2 Formes de réponse du GRETA

Suivant la nature des questions transmises, le GRETA MTE 94 se réserve la possibilité d'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats.

III.7 Modifications de détails au dossier de consultation

Le **GRETA MTE 94** se réserve le droit d'apporter des modifications mineures à tout élément composant le dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la remise des offres. Dans le cas où des modifications auraient été apportées après ce délai, un délai supplémentaire est accordé aux candidats et une nouvelle date limite de remise des offres est établie de manière à respecter ce délai de 10 jours.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

III.8 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa date de notification.

IV - ENGAGEMENT DU CANDIDAT

IV.1 Acceptation du cahier des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions du cahier des charges qui comprend un cahier des clauses techniques particulières (CCAP/CCTP) et le présent règlement de consultation (RC).

IV.2 Forme juridique des groupements

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre, soit en tant qu'entreprise individuelle, soit sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

La forme juridique que devra revêtir tout groupement d'entreprises qui se verrait attribuer le marché est celle du groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la personne responsable du marché tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Le candidat ne peut pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de Candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

IV.3 Recours à la sous-traitance

Conformément aux dispositions du code des marchés publics, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies par le code des marchés publics.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu comprend un ou plusieurs contrats de sous-traitance, celui-ci s'engage à fournir les documents prévus par le code des marchés publics pour chacun de ses sous-traitants dans les délais réglementaires et remplir le document DC4.

Toute sous-traitance occulte sera sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché. La notification portant acceptation d'un sous-traitant et agrément des conditions de son paiement précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire du marché.

V.4 Variantes

Les variantes en tant que propositions alternatives aux spécificités du cahier des charges sont autorisées.

IV.5 Langue utilisée dans les offres

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire du 19 mars 1996, les documents fournis par le candidat en réponse au présent marché seront rédigés en langue française.

IV.6 Monnaie

Le candidat est informé que l'unité monétaire du marché est l'EURO.

V - REMISE DES OFFRES

V.1 Généralités

Le signataire de la candidature et de l'offre est :

- Soit le représentant légal du candidat (Président, gérant,...),
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé.

Chaque candidat remettant une offre doit fournir :

- le cahier des clauses techniques particulières (CCATP), datés et signés,
- la déclaration du candidat (imprimé DC2), complétée, datée et signée, ainsi que les pièces qui y sont demandées en fonction de la situation du candidat,
- l'acte d'engagement (imprimé DC3), complétée, datée et signée,
- la lettre de candidature (imprimé DC1), complétée, datée et signée,
- 1 relevé d'identité bancaire ou postal au nom de la société du candidat,
- un dossier de présentation de la société avec indication des moyens techniques et humains consacrés à la réalisation des prestations, permettant d'évaluer les qualités et capacités du candidat,
- une documentation technique de la (des) solution (s) proposée (s).

Chaque candidat peut également produire toute pièce qu'il estime de nature à appuyer son offre.

Les pièces administratives exigées sont les suivantes :

- copie du jugement prononcé, si le candidat est en redressement judiciaire,
- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner aux marchés s'appliquant aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 et de l'article 29 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- pouvoir indiquant que le signataire des pièces du dossier de candidature est habilité à engager juridiquement l'entreprise.

Les propositions financières et techniques du candidat devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre au rectorat d'apprécier son offre au regard des critères de sélection mentionnés à l'article VI.

Le candidat dont l'offre est retenue devra produire préalablement à la signature du marché :

- Un extrait de K bis de moins de 3 mois.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Les pièces mentionnées à l'article D8222-5 du code du travail s'il est établi en France, ou bien celles des articles D8222-7 et D8222-8 s'il est établi à l'étranger

En cas de groupement, chaque cotraitant remplit un formulaire DC2 et fournit ces informations.

En cas de sous-traitance, le candidat peut demander que soit prise en compte la capacité financière, technique et professionnelle de ses sous-traitants.

Pour justifier de la production de moyens extérieurs, il est alors demandé une attestation de mise à disposition de ceux-ci au titre du présent projet de marché, signée par les personnes habilitées à engager la responsabilité des sociétés sous traitantes.

Les formulaires DC1, DC2, DC3 sont téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les offres doivent parvenir au **GRETA MTE 94** par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et être adressées à :

Madame DELFOUR Véronique
Gestionnaire
GRETA MTE 94
Bureau Commun de Gestion
Lycée LANGEVIN wallon
126, avenue Roger Salengro
94500 Champigny sur Marne

V.2 Date limite de remise des offres

La date limite de réception des offres est fixée au VENDREDI 23 MARS 2018 à 12h
Les offres reçues après ce délai ne seront pas examinées.

VI - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

VI.1 Analyse des candidatures

Le rectorat appréciera les offres en fonction des critères de sélection ci-dessous énoncés par ordre d'importance décroissante et selon le coefficient de pondération indiqué :

- 1) Prix (60%)
- 2) Délais de livraison et d'installation (25%)
- 3) Qualité technique (10%)
- 4) Service après-vente et assistance technique garantie (5%)

VI.2 Précisions

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de

discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

I.3 Décision finale

VI.3.1 Attribution du marché

Conformément aux critères définis à l'article VI.1 du présent règlement, les offres seront notées puis classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

Si le candidat retenu ne peut produire la preuve qu'il s'est acquitté de ses obligations de déclaration aux organismes de protection sociale ou à l'administration fiscale, au regard des articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail, le GRETA prononce l'élimination du candidat. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après est alors sollicité pour produire cette preuve, et ce jusqu'à épuisement des offres classées.

La correspondance entre l'administration et les candidats s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception.

VI.3.2 Infructuosité du marché – déclaration sans suite

Lorsqu'aucune offre ne lui paraît acceptable, l'adjudicateur peut déclarer le marché infructueux.

Il en avise alors tous les candidats.

Le Greta peut à tout moment décider de ne pas donner suite au marché pour des motifs d'intérêt général. Il en avise alors tous les candidats.

VI.3.3 Notification

Sous réserve de la production des pièces citées au paragraphe V.1, le marché est notifié par le Greta au candidat retenu sur place ou par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception.

ACTED'ENGAGEMENT (AE)

A- IDENTIFICATION DE LAPERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC

Pouvoir adjudicateur:
GRETA M T E 94
Lycée Langevin Wallon
126 avenue Roger Salengro
94500 Champigny sur Marne

Objet du marché:

Matériels informatiques (ordinateurs imprimantes, diverses pièces informatiques)

Personne signataire du marché: Mme. Catherine KAPFER, Proviseure du lycée

Références du comptable assignataire de la dépense:
Mme DELFOUR, Agent comptable du lycée Langevin Wallon

Procédure adaptée selon les dispositions de l'art.28 du C.M.P.

B-1 CONTRACTANT

Je soussigné,

.....
.....
.....
.....
.....

Après avoir pris connaissance des clauses du marché et des documents qui y sont mentionnés;

- M'ENGAGE à produire, si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues aux articles L.8222-1 et D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 46 du Code des Marchés Publics dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui m'en sera faite par la personne signataire du marché.
- M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents signés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de consultation.

(Page à remplir que par les groupements conjoints)

B-2 **CONTRACTANTS**

Nous soussignés,

M.....

 M.....

 M.....

- Après avoir pris connaissance des clauses du marché et des documents qui y sont mentionnés;
- NOUS ENGAGEONS à produire, si notre offre est retenue et si nous ne les avons pas déjà fournis à l'appui de notre offre, les pièces prévues aux articles L.8222-1 et D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui nous en sera faite par le pouvoir adjudicateur.
- NOUS ENGAGEONS sans réserve, entant que prestataires groupés conjoints, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations qui nous concernent respectivement dans les conditions ci-après définies.

L'Entreprise....., mandataire des entrepreneurs groupés conjoints, est solidaire de chacun des membres du groupement.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de consultation.

C- **PRIX**

L'offre porte sur le lot n° ou les lots n° :

Le montant estimatif annuel des prestations est donné à titre indicatif

Le marché est traité à prix unitaires.

Le prix de règlement sera calculé selon des devis établis par structures administratives

D- **PAIEMENT**

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit:

du compte ouvert au nom

de:.....

.....

domiciliation:.....

.....

Adresse:.....

code banque:.....

code agence:

sous le numéro:.....

En ce qui concerne l'exécution des prestations (ou lots) suivants n° :

.....

Les paiements seront effectués en EUROS.

Cocher la mention utile :

J'affirme, sous peine de résiliation du marché, ne pas tomber

J'affirme, sous peine de résiliation du marché, que la société/le groupement d'intérêt économique, pour lequel j'interviens, ne tombe pas

sous le coup des interdictions énumérées à l'article 43 du code des marchés publics concernant les liquidations, faillites personnelles, les infractions au code général des impôts, les interdictions d'ordre législatif, réglementaire ou de justice.

Fait en un seul original

A....., le.....

Mention(s)manuscrite(s)"Lu et approuvé"

Signature(s)du(des)fournisseur(s)

E-REPONSE DE L'ADMINISTRATION

La présente offre est acceptée:

- en ce qui concerne la totalité des lots;
- en ce qui concerne les lots ci-après seulement:
(Indiquer les lots pour lesquels le candidat est retenu)

Le pouvoir adjudicateur:

Mme Catherine KAPFER, Proviseure du Lycée Langevin Wallon