



**Marché public de location - maintenance
de matériel de reprographie
Règlement de consultation**

Marché selon la procédure adaptée lancé en application de l'article 28 du Code des marchés publics (édition 2017).

Organe de publication : <http://www.aji-france.com>

Personne publique contractante :

Lycée Pierre Bourdieu

1005 avenue de Villaudric - BP 54 -

31620 FRONTON

Téléphone : 05 62 79 83 50 ou 85.50 - Télécopie : 05 62 79 85 59

Email: nathalie.fenouil@ac-toulouse.fr

Publication du marché : **du lundi 28 mai au vendredi 15 juin 2018**

Date et heure limite de remise des offres : **vendredi 15 juin 2018 à 17h**

Personne responsable du marché : M. le Proviseur – Yves MARAVAL

1- Présentation de la procédure et du marché à conclure

1.1 - Mode de passation du marché :

Il s'agit d'un appel d'offres lancé selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des marchés public (édition 2017).

1.2 - Objet et forme du marché :

Le marché à conclure a pour objet la location et la maintenance de matériels de reprographie décrits dans le cahier des charges joint.

Les prestations sont à exécuter dans les locaux de l'établissement public local d'enseignement désigné ci-après "l'établissement preneur" à l'adresse suivante : Lycée Pierre Bourdieu 1005 avenue de Villaudric – 31620 FRONTON

Le matériel doit être livré au plus tard le 27 août 2018 (attention : lycée fermé du 13 juillet 2018 au soir au 27 août 2018 au matin). La mise en service de la fonction « copieur » devra se faire le jour de la livraison. Les autres fonctions devront être installées sous huitaine au plus tard.

La location/maintenance prend effet à compter de la mise en service du matériel pour une durée de 36 mois.

1.3 - Allotissement :

Le marché à conclure est constitué d'un lot unique. Le candidat doit soumissionner à tous les matériels et options ou accessoires au sein du lot.

1.4 - Variantes :

Les variantes sont admises dans les formes décrites dans le cahier des charges.

1.5 - Modalités de règlement

Le règlement s'effectue par virement administratif au compte bancaire indiqué par le candidat retenu dans son offre. Le paiement doit intervenir dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

2 - Présentation des offres

Les dossiers de réponse à l'appel d'offres, obligatoirement rédigés en langue française, doivent parvenir, sous pli cacheté, à l'adresse suivante :

**Lycée Pierre Bourdieu
« OFFRE REPROGRAPHIE »
1005 avenue de Villaudric – BP 54
31620 FRONTON**

Composition de l'offre :

Les déclarations et attestations à fournir sont celles prévues par les articles 44 à 47 du Code des Marchés publics (édition 2017).

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes dans une même enveloppe :

- la lettre de candidature complétée, datée et signée,
- les références et capacités techniques du candidat,
- le cahier des charges signé et paraphé,
- l'acte d'engagement complété et signé, avec l'offre du candidat indiquant le coût de la location et de la maintenance trimestrielle ainsi que les délais d'intervention,
- les conditions de livraison et d'installation du matériel,
- la présentation et le détail des caractéristiques des matériels proposés ainsi que la documentation technique rédigée en français par appareil.

3 - Dépôt des offres

3.1 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) les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 17h00 et le mercredi de 9h à 12h.

Le pli cacheté, contenant l'enveloppe relative à la candidature et l'enveloppe relative à l'offre, portera les mentions suivantes :

**Lycée Pierre Bourdieu
« OFFRE REPROGRAPHIE »
1005 avenue de Villaudric – BP 54
31620 FRONTON
Ne pas ouvrir**

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

Dématérialisation : un envoi par voie électronique est admis aux adresses suivantes :

- 0312696m@ac-toulouse.fr
- nathalie.fenouil@ac-toulouse.fr

Un accusé de réception vous sera alors adressé par voie électronique en retour.

3.2 Date et heure limites de dépôt des offres

L'offre devra être parvenue avant le VENDREDI 15 JUIN 2018, 17H.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat. Les plis arrivés hors délais ne seront pas examinés par la commission.

4 - Durée de validité des offres

Le candidat est tenu par son offre pendant 30 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

5 - Examen des candidatures

L'examen des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, en application des **articles 44 à 50 du code des marchés publics**, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats;
- la capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, en application des **article 43 et 52 du code des marchés publics**, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

Conformément aux dispositions de ***l'article 52 du code des marchés publics***, " les candidatures qui ne sont pas recevables en ***application des articles 43, 44 et 47 du code des marchés publics, qui ne sont pas accompagnés des pièces mentionnées aux articles 44 et 45 dudit code ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.***"

6 - Examen des offres et attribution du marché

6.1 Examen des offres

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

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante :

1. – Prix de l'offre : 40 %
2. – Délais d'intervention technique : 30 %
3. – Caractéristiques techniques relatives à l'offre : 30 %

Après examen des offres, la commission des appels d'offres de l'établissement déterminera le nom du candidat retenu et il en sera informé par écrit.

6.2 Modalités d'attribution du marché

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres devra produire, s'il ne l'a pas déjà fait dans l'enveloppe relative à la candidature, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Conformément à *l'article 46 du code des marchés publics*, si un candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations dans le délai et les formes indiquées ci-dessus, son offre est rejetée.

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

7 - Renseignements

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus auprès de :
Mme Nathalie FENOUIL, gestionnaire
M. Sébastien ROUFFIAC, secrétaire de gestion

