

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### « ACQUISITION, DE MATERIELS INFORMATIQUES »

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage : GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY – LP des Iles Du Nord – Route de Spring – Marigot – BP 178 – 97052 Saint Martin – représenté par Madame La Présidente.

Comptable assignataire : Agent comptable du Lycée Professionnel des Iles Du Nord – Saint Martin

#### ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne la fourniture, en un lot :

- Lot n° 1 - de l'acquisition de 34 ordinateurs, 34 caques micro, et webcams
  - 34 onduleurs
  - 2 imprimantes
  - 2 vidéoprojecteurs

#### ARTICLE 2 : FORME DU MARCHE

##### 2-1 - MODE DE CONSULTATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée sans formalité préalable, (article R2123-1 du code de la commande publique – décret n°2018-1075 du 03/12/2018)

Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur.

En cas de besoin, une négociation avec les candidats pourra intervenir.

##### 2-2 - DECOMPOSITION DU MARCHE

Le présent marché comporte un lot (cf : liste du matériel informatique)

##### 2-3 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux caractéristiques techniques.

## 2-4 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

## 2-5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### a. Modalité d'obtention du DCE :

En application de l'article R2132 -7 du Décret no2018-1075 du 3 décembre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

Les soumissionnaires doivent ainsi télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et déposer leurs offres sur la plateforme AJI.

### b . Composition du DCE :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement
- Un bordereau des prix par prestation
- Un cahier des clauses particulières (CCP)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La lettre de candidature du candidat (DCI)

Tous les documents doivent impérativement être renseignés en langue française

## ARTICLE 3 : PRESENTATION DE L'OFFRE

Chaque candidat présentera pour la totalité de l'opération un dossier complet comprenant toutes les pièces mentionnées du présent Règlement de Consultation (R.C).

## ARTICLE 4 : REMISE DE L'OFFRE

### 1. Adresse d'envoi des offres

Les candidats sont invités à transmettre leurs offres et candidatures électroniquement sur la plate forme AJI.

Les offres devront être parvenues au plus tard le 12 avril 2021 à 17h00 heure de Paris sur la plate forme AJI.

### 2. Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra Les pièces suivantes :

#### a. Habilitation des signataires

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, c'est à dire le représentant légal du candidat ou toute autre personne

bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

**b. Pièces administratives:**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATIRil);
- La lettre de candidature du candidat (OCI)
- La déclaration du candidat (OC2) ;
- Le règlement de consultation (RC);
- Le cahier des clauses particulières (CCP);

**c. Pièces techniques**

- Les devis, les propositions financières et techniques du candidat devront être suffisamment complets et détaillés pour permettre d'apprécier son offre au regard des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation ;
- Les bordereaux des prix unitaires;

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

**3. Pièces à remettre sur demande du lycée**

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du lycée les pièces prévues aux articles 0.8222-5 ou 08222-7 et 0.8222-8 du code de travail:

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance (DC4).

Conformément à l'article R2143-3 du Décret no2018-1075 du 3 décembre 2018, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L5212-11 du Code du travail.

Tous les documents remis dans le cadre de la consultation par le soumissionnaire doivent être datés et signés ; l'absence de ces éléments rend les documents non contractuels. Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

En cas de défaut de remise des documents demandés, le lycée pourra attribuer le marché à

l'entreprise dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat retenu.

#### ARTICLE 5: MODALITE D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur.

L'offre retenue sera l'offre la plus avantageuse économiquement appréciée fonction des critères énoncés.

1/ Le prix de l'offre est noté sur la base de la formule suivante : Offre notée de 0 à 10  
Critère prix: 40%

2/ La valeur technique sera jugée sur la base suivante:  
Qualité technique et fonctionnelle du produit proposé. Les fournisseurs devront joindre à leur proposition, les fiches techniques des prestations proposées.  
Offre notée de 0 à 10  
Critère valeur: 35%

#### **3/ installation et déploiement et configuration**

Offre de prestation pour l'installation et la configuration notée de 0 à 10  
Critère valeur : 15%

4/ Le délai de Livraison qui sera jugée sur la base suivante:  
Garantie proposée par l'opérateur économique pour le service après vente en tenant compte de:

- durée de la garantie 3 ans minimum,
- rapidité et qualité du service après vente proposé Offre notée de 0 à 10

Critère valeur: 10%

Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur.

- Une négociation avec Les candidats pourra intervenir en cas de besoin
- Aucune négociation ne sera possible

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée sera retenu.

Après délibération de La commission d'appel d'offre (réunie dans Les 15 jours après dépôt des offres), Les résultats seront publiés sur Le site AJI.

Le GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY se réserve Le droit de ne pas donner suite à La présente consultation pour des motifs d'intérêts général, y compris financiers. Dans ce cas, tous Les candidats en seront informés.

#### ARTICLE 6: RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES, ECONOMIQUES, FINANCIERS ET TECHNIQUES

1. Conditions relatives au marché

Le mode de paiement choisi par l'administration est le virement administratif sur le compte ouvert au nom du titulaire (coordonnées précisées dans l'acte d'engagement). Un R.I.B devra être fourni dans l'offre.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration, sous réserve du service fait et qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification.

Le comptable assignataire est l'agent comptable du lycée Professionnel des Iles du Nord.

## 2. Modalités de remise des offres

Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur candidature et leur offre sur la plate forme AJI avant le 12 avril 2021 17h heure de Paris.

## 3. Condition d'exécution

Lieu de livraison :

**GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY**  
Lycée Professionnel des Iles du Nord  
Route de Spring Concordia  
97150 Saint-Martin

## 4. Le prix

Ils sont fermes et définitifs. Les tarifs indiqués comprennent les frais d'emballages, de transport, de dédouanement, de livraison au lycée.

## 5. Différends et Litiges

Tout différend pouvant naître de l'exécution du présent marché devra faire l'objet au préalable d'un règlement amiable.

Tout différend relatif à l'interprétation et/ou l'exécution de la présente consultation sera porté devant le tribunal administratif dans les délais fixés par le code de juridiction administrative

## 6: Cahier des clauses administratives générales des fournitures et services (CCAG)

Les dispositions mentionnées dans le cahier des clauses administratives générales des fournitures et services faisant l'objet de *l'arrêté du 19 janvier 2009* (JORF no0066 du 19 mars 2009) s'appliquent au présent marché.

## ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront en faire la demande soit par email à l'adresse suivante : [intendant.9710981p@ac-guadeloupe.fr](mailto:intendant.9710981p@ac-guadeloupe.fr), soit par téléphone auprès de Monsieur Erick BOREL, Gestionnaire, au 05.90.29.12.44/05.90.29.12.36.

Fait en un seul original,

La Présidente du GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY,

Janine HAMLET

Fait à Saint-Martin, le.....

Vu et pris connaissance, le soumissionnaire (cachet +signature)