

Règlement de consultation

Référence de la consultation : **HM2023-FiltresCabines** (à indiquer sur votre devis).

Objet de la demande :

Remplacement intégral des filtres et entretien de 2 équipements de carrosserie.

Caractéristiques :

Remplacement intégral des filtres et entretien, des équipements de carrosserie suivants :

. Cabine de peinture marque OMIA Hélia 260 (y compris les protections de paroi) + entretien de la motorisation de ventilation (graissage, vérification des courroies, dépoussiérage des volets de mise en pression/dépression etc...).

. Aire de ponçage marque SACATEC + entretien et nettoyage de la motorisation d'aspiration.

Si cette prestation vous intéresse, nous vous conseillons une visite de ces installations pour nous communiquer vos devis, merci de prendre contact au 0692 22 42 76 (M. PARMENTIER) afin de convenir d'un rendez-vous, attention pas de visite pendant les vacances scolaires du 16 au 27 octobre 2023 inclus.

Nous souhaitons un devis par chacun des équipements (nous pourrions choisir un prestataire différent pour chacun d'eux).

Documents à remettre :

- . Devis, indiquer la référence de la consultation : « HM2023-FiltresCabines », éléments à faire figurer :
 - . Détails de tous les filtres changés.
 - . Délai d'intervention.
- . Fiche de renseignement et d'engagement.

Critères d'évaluation des offres :

- . Adéquation avec la demande et valeur technique : 45 %.
- . Prix : 45 %.
- . Qualité des services associés : 10 %.

Livraison : Article IV

Publicité, dépôt des offres et date limite :

- . Sur la plateforme AJI (<https://mapa.aji-france.com/>).
- . Date de publication : mardi 03 octobre 2023.
- . Limite de remise des offres : vendredi 27 octobre 2023 à 18h00 (heure de Paris).

I-1 – Modification

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications à la consultation. La modification sera publiée sur le site AJI FRANCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne pas donner suite à la consultation.

II-1 – Information des candidats du résultat et réclamation

Les candidats seront informés du résultat de la consultation par l'intermédiaire du site AJI.

III-1 – Conformité

Le matériel sera conforme aux normes Européennes, et impose la remise du certificat de conformité du matériel du constructeur ; et si la prestation est demandée dans les caractéristiques, la certification de son installation au Lycée Patu de Rosemont par un organisme de contrôle agréé : dans ce cas le paiement sera engagé à partir de la remise de ce rapport de conformité d'installation.

Les indications portées sur le matériel et tous les documents remis, dont la notice d'utilisation, seront rédigés en langue française.

IV-1 – Conditions de livraison

La livraison se fera en une seule fois sur l'intégralité de la commande : pas de livraison partielle.

Le jour de la livraison le candidat remettra un bon de livraison mentionnant les informations citées au V-1 – Informations à faire figurer sur le bon de livraison et la facture.

Le candidat s'engage à livrer le matériel au sein de l'atelier destinataire de l'objet de la consultation, en engageant les moyens humains et techniques nécessaires conformément aux règles de sécurité liées à sa manutention. Une visite préalable de ce lieu de livraison est donc souhaitée, sur rendez-vous. En cas de sous-traitance, cette prestation se fera sous la direction de l'attributaire du marché. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable de tout dommage, corporel ou matériel, lié à cette livraison.

IV-2 – Retard de livraison

Est considéré comme retard et création des pénalités de retard de livraison, tout dépassement du délai annoncé par le soumissionnaire sur sa fiche d'engagement. 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 de 50,00 € TTC par jour ouvré (lundi à vendredi). Ces montants seront déduits de la facture à régler.

En cas de non-respect du délai de livraison proposé par le soumissionnaire sur la fiche de renseignement et d'engagement, le lycée pourra annuler la commande.

IV-3 – Installation et mise en service

Si préciser dans les caractéristiques.

L'attributaire s'engage à déballer le matériel et évacuer hors de l'établissement son emballage. L'attributaire fera le montage, et installera le matériel conformément aux prescriptions du fabricant, le reliera aux énergies en fournissant le nécessaire et fera une mise en service du matériel en présence d'un enseignant de la discipline destinataire du matériel.

Ces interventions seront coordonnées avec l'établissement.

V-1 – Informations à faire figurer sur le bon de livraison et la facture

Le bon de livraison ET la facture devront mentionner les informations suivantes : la référence de la consultation (page 1), la marque et la référence constructeur du matériel ou des composants, la durée de la garantie, **le numéro de série** (si celui-ci est indiqué sur l'article). La facture devra également mentionner les coordonnées bancaires pour le paiement.

VI-1 – Service fait

La date attestant le « Service fait » est :

- . En cas de prestation ne nécessitant pas d'installation ou de mise en service : la date de livraison de l'intégralité de la commande.
- . Dans les autres cas : la date à laquelle la mise en service a été effectuée (IV-3 – Installation et mise en service) et tous les documents (documents constructeurs, certificats de conformité constructeur, rapport de conformité ...) liés à la prestation remis.

VII-1 – Mise en paiement

Le délai de paiement est de 30 jours ouvrés de l'établissement, à compter :

- . Du service intégralement fait, tel que décrit au VI-1.
- . Et de la réception de la facture, mentionnant les informations citées au V-1 Informations à faire figurer sur le bon de livraison et la facture, par le service de l'Intendance sur la plateforme **CHORUS** :
 - . Adresse du site : <https://chorus-pro.gouv.fr/>
 - . Le numéro de SIRET de l'établissement est : **19974472300016**
 - . L'établissement est dénommé : **LYCEE PROFESSIONNEL PATU DE ROSEMONT**

Le mode de paiement choisi par l'administration est le virement administratif. Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire.

VIII-1 – Garantie

La garantie se fera sur site, comprenant les pièces, la main d'œuvre et le déplacement. La date de départ de la garantie sera celle du service fait tel que décrit au VI-1 – Service fait. Si durant la période de garantie le matériel ou un élément doit être envoyé en SAV hors de l'établissement, les frais de transport seront pris en charge intégralement par l'attributaire du marché tant à l'aller qu'au retour.