



## PROCEDURE ADAPTEE ART 27

Du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*LYCCEE LISLET GEOFFROY*  
*15, rue Christol de Sigoyer*  
*- B.P. 50002 -*  
*97491 SAINTE CLOTILDE CEDEX*  
Tel : 0262 90 72 00 – Fax : 0262 90 72 25  
Mèl : [gestion.9740054r@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9740054r@ac-reunion.fr)

**Objet de la consultation : FOURNITURE D' EQUIPEMENTS ET DE  
MATERIELS DE LABORATOIRE**

**REFERENCE: MAPA/2/DGE18/LABO**

**Date limite de remise des offres : MARDI 18 DECEMBRE 2018**

**Heure limite de réception : 12 HEURES**

# **SOMMAIRE**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### **Article 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **2-1 Mode de consultation**

#### **2-2 Pouvoir adjudicateur**

#### **2-3 Décomposition du marché – Nomenclature - Forme juridique de l'attributaire**

#### **2-4 Dispositions techniques particulières**

#### **2-5 Variante(s)-Option(s)**

#### **2-6 Délai d'exécution**

#### **2-7 Modification de détail au dossier de consultation**

#### **2-8 Délai de validité des offres**

#### **2-9 Contenu du dossier de consultation**

### **Article 3 – MODALITE D'ECHANGES EN COURS DE PROCEDURE**

### **Article 4 – PRESENTATION DES OFFRES**

### **Article 5 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **Article 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

### **Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

# PROCEDURE ADAPTEE ART 27 DU CMP

## Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la **fourniture d'équipements et de matériels de laboratoire au Lycée Lislet Geoffroy.**

## Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2-1 Mode la consultation

2-1-1 Nature de la procédure

Marché sans formalité préalable passé en application de l'article 27 du Code des Marchés Publics.

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

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

2-1-1 Type de consultation

La consultation est lancée sans variante ni options.

### 2-2 Pouvoir adjudicateur

La pouvoir adjudicateur est le Lycée Lislet Geoffroy

### 2-3 Décomposition du marché – Nomenclature - Forme juridique de l'attributaire

#### 2-3-1 Allotissement

Le présent marché est alloté en 6 lots comme suit :

**Lot 1: Mesures électriques**

**Lot 2 : Matériels didactiques d'électronique**

**Lot 3 : Matériels didactiques Physique**

**Lot 4 : Microscopie**

**Lot 5 : Optique**

**Lot 6 : Petits matériels de laboratoire**

**ATTENTION : Les candidats ont l'obligation de présenter leurs offres pour un lot entier et non pour une section composant certains lots.**

**On entend par section le nom des disciplines ou des formations indiqué en cas de lot concernant plusieurs disciplines ou formations.**

**Tout lot incomplet sera considéré comme une offre irrégulière au sens de l'article 59 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et sera automatiquement rejeté.**

**Le délai de validité des offres est de 90 jours maximum à compter de la date limite de réponse au présent marché.**

## 2-3-2 Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 3800000-5 – Equipement de laboratoire, d'optique et de précision

### 2-3-3 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique.

Les entreprises ne peuvent présenter pour le marché ou pour l'un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

### 2-4 Dispositions techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

### 2-5 Variantes-Options

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

### 2-6 Délai d'exécution

**- 120 jours soit 4 mois maximum à compter de la notification du lot ou de la section.**

**Lorsque le délai de livraison indiqué par le candidat retenu est inférieur à 120 jours ou 4 mois, c'est le délai du candidat qui prévaut.**

Référence commune de calcul du délai d'exécution :

Pour chaque lot, le délai devra être exprimé en **nombre de jours calendaires** incluant par conséquent les samedis, dimanches et jours fériés

*Références communes de conversion si besoin :*

- 1 semaine = 7 jours
- 1 mois = 4,5 semaines ou 30 jours

**Des pénalités seront appliquées en cas de retard de livraison et du SAV sauf évènement imprévisible de la part du candidat (Cf. article 8 du C.C.T.P.).**

**La résiliation du contrat aux torts du titulaire pourra être prononcée par le lycée en cas de défaillance du titulaire selon les conditions prévues à l'article 11 du C.C.T.P.**

**Aucune négociation sur le montant dû pour cause de retard ne sera possible.**

**Les candidats sont donc invités à ne pas sous évaluer leur délai de livraison pour tenter de remporter le ou les lots du présent marché.**

### 2-7 Modification de détail au dossier de consultation

Le Lycée Lislet Geoffroy se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

### 2-8 Délai de validité des offres

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

## 2-9 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les éléments suivants :

- le présent règlement de consultation (RC)
- l'acte d'engagement (**ATTRI**)
- le formulaire de candidature (**DC1**)
- la déclaration du candidat (**DC2**)
- le Cahier des charges techniques particulières (C.C.T.P) et l'annexe sur l' « état des besoins 2018 en équipements et matériels de laboratoire » valant aussi Bordereau de prix
- le Cahier des charges administratives générales des fournitures et services (CCAG)

La procédure est entièrement dématérialisée sur le site internet de l'AJI :

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/76786/show>

Aucun envoi par email du DCE ne sera possible car seule la plateforme de l'AJI servira à communiquer sur le marché.

Cependant en cas de problème technique : contacter par e-mail : [helene.carsuzaa@ac-reunion.fr](mailto:helene.carsuzaa@ac-reunion.fr)

### **Article 3- MODALITE D'ECHANGES EN COURS DE PROCEDURE**

Tous les courriers émanant du pouvoir adjudicateur, tels les éventuelles modifications ou informations complémentaires relatives au dossier de consultation des entreprises, les demandes de précisions ou compléments sur la candidature ou l'offre, la notification du rejet ou l'admission au présent marché seront transmis aux candidats uniquement par voie électronique.

Chaque candidat veillera donc à mentionner à l'acte d'engagement une adresse électronique valide correspondante à celle du responsable de sa société en charge du suivi de ce marché.

Si la plateforme de dématérialisation permet de retirer le dossier de consultation des entreprises en mode anonyme, il est fortement recommandé au candidat de s'identifier initialement dès le retrait du DCE s'il souhaite être tenu informé des modifications et des correspondances relatives à ce dossier, notamment réponses aux questions posées ou erratum.

### **Article 4- PRESENTATION DES OFFRES**

**Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :**

#### **4-1 Habilitation des signatures**

Pour tous les documents nécessitant une signature du candidat, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, c'est-à-dire du représentant légal du candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

#### **4-2 Pièces à remettre**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- Le formulaire de candidature (**DC1**), complété, daté et signé
- La déclaration du candidat (**DC2**), complétée, datée et signée, ainsi que les pièces qui y sont demandés en fonction de la situation du candidat  
Ces documents sont disponibles sur le site Internet du lycée à l'adresse indiquée à l'article 2-9.
- L'acte d'engagement (**ATTRI1**) accompagné des devis, du bordereau de prix (Annexe

« Etat des besoins 2018 en équipements et matériels de laboratoire » et des fiches techniques constructeurs des matériels proposés qui devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre d'apprécier l'offre au regard des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de la consultation (Cf. Article 4). Par fiche technique, on entend la fiche du fabricant et non une fiche « maison » reprenant les informations des constructeurs sur papier à entête du candidat.

Attention :

*L'acte d'engagement à produire par lot en cas d'offres sur plusieurs lots*

- Cahier des charges administratives générales (**C.C.A.G.**) des fournitures et services, daté et signé
- Cahier des clauses techniques particulières (**C.C.T.P.**), signé et daté
- Le présent règlement de la consultation, daté et signé
- Une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat (la signature doit être originale) si les autres documents ne sont pas signés par le dirigeant de la société.

En cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus des annexes DC1 et 2

- Une déclaration de sous-traitance (**DC4**)

Le candidat peut ajouter toute pièce qu'il estime être de nature à appuyer son offre.

En outre, en application de l'art. 46 – I et II du Code des Marchés Publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un ou des lots du marché devra produire **dans un délai de 5 jours calendaires** à compter de la réception de la demande du Lycée Lislet Geoffroy :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail

**Dans tous les cas :**

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D 8222-5-1°-a du code du travail*).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (*article D 8222-5-1°-b du code du travail*).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOTI2*).

**Dans le cas où** l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour

les personnes en cours d'inscription.

**Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D 8222 -5-1°-b du code du travail*)

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Une attestation des compagnies d'assurance auprès desquelles l'entreprise a souscrit une police individuelle de responsabilité civile de chef d'entreprise en cours de validité.

**En cas de non production des pièces, le lycée Lislet Geoffroy attribuera le marché à l'entreprise dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat retenu. Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française. Les candidats sont informés que le Lycée Lislet Geoffroy conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro(s).**

## **Article 5- MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

**Le principe est que le marché sera attribué par lot.**

**Cependant, les lots qui comportent plusieurs sections seront attribués par section.**

Le Lycée se réserve le droit d'éliminer des éléments d'un lot si les offres par lot ne sont pas satisfaisantes.

**De même les quantités pourront être revues à la baisse en fonction des prix proposés pour éviter de rendre un lot infructueux ou à la hausse en fonction des prix proposés sans que les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue puissent contester.**

Le Lycée Lislet Geoffroy 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 : la valeur technique de l'offre (Pondération 60%)**
- 2 : le prix des fournitures (Pondération 30%)**
- 3 : le délai de livraison (Pondération 10%)**

### **VALEUR TECHNIQUE (T) :**

La cotation globale du critère valeur technique sera faite de la manière suivante : **une note sera attribuée pour chaque sous critère pour un total de 20 (vingt)**

- Respect des caractéristiques techniques des matériels : Note / 12
- Garantie sur les matériels : /2
- Service après-vente : /3
- Moyens humains et matériels: Note / 2
- Prise en compte de l'environnement : Note / 1

### **Rq :**

#### **Précisions sur le respect des caractéristiques techniques des besoins du lycée**

**Le lycée pénalisera de 2 points tout dossier qui ne fournira pas de fiche constructeur mais se contente de donner un descriptif technique sur papier à entête au nom de sa société.**

Le lycée a déjà du dénoncer une usurpation des droits à l'image par des candidats utilisant ou renvoyant aux fiches techniques des concurrents.

### **Précisions sur les garanties :**

Garantie minimale de 2 ans attendue sur tous les équipements et matériels

En cas de garantie constructeur supérieure aux durées minimales indiquées, c'est la garantie du constructeur qui s'appliquera

Le respect de la garantie minimale donnera lieu à la note de 2/3

En cas de garantie supérieure, +0,5 par année de garantie supplémentaire dans la limite de la note maximale de 3.

Le candidat ne doit pas inclure une extension de garantie constructeur en en faisant supporter le coût au lycée.

### **Précisions sur les attentes du lycée en matière de S.A.V.**

Le lycée demande

- la désignation d'**un interlocuteur qualifié** dans l'entreprise qui sera titulaire de lot(s) ou tranche(s) auquel transmettre les demandes d'intervention à titre préventif avant que la panne ne survienne, les demandes de réparation si une demande d'intervention préventive n'a pas eu avoir lieu.

Le lycée ne veut pas de numéro de standard du SAV ou d'adresse électronique standard sauf si celle-ci permet à différentes personnes compétentes d'intervenir en cas d'indisponibilité de l'interlocuteur désigné.

Dans ce cas les noms et les coordonnées de ces personnes devront être précisés dans le dossier au cas où l'adresse générale dysfonctionnerait

Il appartient à cet interlocuteur de communiquer par courrier électronique au service gestion du lycée le nom du technicien désigné pour suivre la réparation et ses coordonnées.

Note 0,5/3

Pour les entreprises de métropole, obligation est faite de désigner un intervenant local. En cas de non-respect de cette obligation, la note maximale ne pourra être que 0,25/3 sous réserve de satisfaire les autres conditions indiquées ci-dessus

- La possibilité d'obtenir les pièces dans un délai inférieure à 3 semaines en cas de grosses pannes impliquant de changer des éléments non disponibles à La Réunion ;
- Le respect du prêt d'un matériel de remplacement lorsque la réparation prendra au minimum 1 semaine sur le petit matériel; Sur le gros équipement, il appartient au candidat de faire une proposition adapté à la situation

Pour ces 3 éléments Note = 1,5/3

- la possibilité de suivre par internet l'état de traitement des demandes d'intervention et de réparation des appareils envoyés au SAV par courrier électronique ; si la demande peut se faire par internet, c'est encore mieux.

Le motif est que par expérience le lycée se retrouve toujours

- à devoir relancer les fournisseurs pour savoir si la demande est bien réceptionnée. Le site devra afficher la confirmation de réception de la demande d'intervention
- Lorsque la demande est réceptionnée et que l'appareil faute de pouvoir être réparé sur site est récupéré par le SAV, à devoir contacter pour savoir quand il sera restitué.

Si un suivi par internet n'est pas possible, il appartient au candidat de prouver que le système de communication de son SAV n'a pas de faille ie ne laissant pas le pouvoir adjudicateur dans l'ignorance.

- Présence d'un suivi par internet avec consultation des dates et de l'état de traitement du dossier, localisation du matériel si renvoyé hors de La réunion, date de livraison du matériel de prêt, information sur la date de remise, Note maximale possible= 1/3
- A défaut, en l'absence de site internet de suivi, autre moyen de suivi sécurisant pour le pouvoir adjudicateur : Note maximale possible: 0,75/3

### **Précisions sur les moyens humains et matériels**



Il sera tenu compte de l'effectif et des compétences des personnes composant le SAV ; la liste des personnels avec leur qualité et formation devra être fournie.

Si le titulaire a un SAV en interne qui se contente d'enregistrer les demandes d'intervention mais n'effectue aucune réparation sur le terrain, il ne sera pas pénalisé dans sa note. Mais il doit indiquer clairement qu'il recourt à un prestataire et fournir les références et les coordonnées du prestataire (effectif et liste des personnels techniques seulement en mesure d'intervenir)  
Ce prestataire devra fournir au candidat la fiche des effectifs et son détail sur son papier à entête signé par son représentant légal.

Le nombre de camion, le détail des matériels à disposition pour intervenir sur site à titre préventif ou pour réparation.

Si recours à un prestataire, le candidat doit le préciser et fournir la fiche des moyens matériels du prestataire établi par ce dernier et signer sur son papier à entête par son représentant légal.

**PRIX DES PRESTATIONS (P) :**

La cotation globale du critère prix sera faite de la manière suivante : **l'offre la moins chère est affectée de la note de 20 (vingt).**

Les notes de chaque entreprise sont ramenées à une note sur 20 de la manière suivante :

$$\frac{(20 \times \text{Prix de l'offre la moins chère})}{\text{Prix de l'offre de chaque entreprise}}$$

**DELAI DE LIVRAISON (D) :**

La cotation globale du critère délai sera faite de la manière suivante : **le délai le plus court est affecté de la note de 20 (vingt).**

Les notes de chaque entreprise sont ramenées à une note sur 20 de la manière suivante :

$$\frac{(20 \times \text{Délai de l'offre le plus court})}{\text{Délai de l'offre de chaque entreprise}}$$

**L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale en tenant compte des pondérations soit :**

$$(T \times 60 \%) + (P \times 30 \%) + (D \times 10 \%)$$

Le jugement des offres donnera lieu à un premier classement.

**Le Lycée Lislet Geoffroy se réserve le droit ensuite d'engager des négociations avec les deux candidats les mieux classés.**

Ces négociations éventuelles, effectuées dans des conditions de stricte égalité des candidats sélectionnés auront pour objet

- de préciser ou d'adapter, le cas échéant et de manière non substantielle, les termes du cahier des charges et/ou les prestations proposées par les deux candidats classés n°1 et n°2
  - d'ajuster le prix proposé. Aucun dumping sur les prix n'est recherché.
- Aussi un prix anormal bas ne serait pas examiné et ce dès la 1<sup>ère</sup> phase d'examen de toutes les offres reçues.

**Après négociation, les deux candidats consultés seront éventuellement invités à déposer une nouvelle offre pour arrêter officiellement leur proposition tant qualitative que financière. Un second classement sera alors établi.**

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classé sera retenu, à condition qu'il produise les documents supplémentaires demandés dans le délai fixé (article 3-2). A défaut l'offre sera exclue et le candidat non retenu. La même demande sera alors présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue seront informés par courriel avec accusé de réception. Cette notification du refus de l'offre par voie électronique ouvre un délai de recours de

11 jours à compter de sa notification.

Le candidat retenu sera avisé par courriel avec accusé de réception de la notification de l'envoi des refus aux autres candidats avec information sur la date de notification officielle d'attribution du lot ou des lots concernés.

Passé le délai ferme de 11 jours, le marché sera notifié par voie électronique avec accusé de réception à la personne habilitée retenue. Il prendra effet à la date de réception.

Toutefois, le Lycée Lislet Geoffroy se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général, y compris financiers. Dans ce cas, tous les candidats en seront informés.

## **Article 6- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **Transmission sous forme électronique.**

**Les offres doivent être transmises uniquement sous forme électronique et devront être déposées au plus tard le 18 décembre 2018 à 12h sur le site suivant <http://site.aji-france.com>. Il est possible d'accéder au site AJI en passant par le site du BOAMP (bulletin officiel des annonces de marchés publics) <https://www.boamp.fr>**

## **Article 7- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par courrier électronique par le biais de la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <http://site.aji-france.com>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

Fait à Saint-Denis, le 27 novembre 2018

Jean-Charles BUET  
Le Pouvoir adjudicateur en qualité de Provisieur

Acceptation du présent Règlement de consultation par le candidat, précédée de la mention « Lu et approuvé »

Nom – Prénom :

Signature

Lieu :

Date

