

**REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER  
DES CLAUSES PARTICULIERES****I) Identification de la personne publique :**

Dénomination et adresse de l'établissement et du service acheteur :

**Lycée E. HEMINGWAY – 98, Av Jean JAURES – 30910 NIMES Cedex 2**

Pouvoir adjudicateur : Monsieur le Proviseur du lycée

Comptable assignataire : Monsieur l'Agent Comptable du lycée.

**II) Procédure :**

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

**III) Durée du marché :**

Le marché commencera **le 01/09/2019 jusqu'au 31/08/2021**

**IV) Objet du marché :**

Le marché a pour but l'ensemble des fournitures de bureau pour un lycée de 1400 élèves.

**V) Description des fournitures ou prestations :**

Marché à bon de commande pour les fournitures de bureau. L'offre porte sur un bordereau de prix pour la liste jointe ci-dessous pour les produits les plus courants et sur un tarif avec % de remise sur l'ensemble des autres fournitures. L'offre devra faire apparaître le conditionnement et le prix à l'unité. Pour les articles ne figurant pas sur le bordereau de remise de prix, le candidat fournira un catalogue avec les tarifs et les taux de remise consentis.

La facturation doit être mensuelle ou bimensuelle

**(Ce marché ne comprend pas les ramettes de papier reprographie ni les cartouches d'imprimantes)**

Le marché sera passé pour une durée de deux ans, à compter du **1 septembre 2019**, avec prix fermes et définitifs sur la période.

**Contact** : tous les renseignements utiles peuvent être obtenus auprès M. TRIBILLAC, Adjoint Gestionnaire; tel 04 66 04 93 72 ; fax 04 66 04 93 79, adresse électronique : [gest.0300027s@ac-montpellier.fr](mailto:gest.0300027s@ac-montpellier.fr) ou de Mme IRLA tel: 04.66.04.89.10

**VI) Date limite de transmission des offres et modalités de transmission** : Les offres devront être parvenues au service Intendance du Lycée E. HEMINGWAY ou déposées sur la plateforme AJI au plus tard **29 mai 2019 à 12h** Les enveloppes comporteront obligatoirement la mention:

**« FOURNITURES DE BUREAU »  
-NE PAS OUVRIR-**

- VII) **Contenu des offres** : L'offre devra contenir :
- l'acte d'engagement selon le modèle joint dûment signé par le candidat
  - le descriptif détaillé de la prestation également daté et signé portant les délais d'exécution
  - la proposition tarifaire ci-joint dûment remplie et signée.

VIII) **Critère de jugement des offres** : les critères de jugement des offres sont :

- **Prix 40%**
- **Qualité des produits 40%**
- **Service 20%**

IX) **Délai de validité des offres** : 30 jours.

X) **Prix et règlements des comptes** :

**Contenu des prix** : les prix proposés sont fermes et définitifs ; une clause de sauvegarde peut être prévue en cas de changement radical des conditions économiques : elle doit être prévue dans l'acte d'engagement. Les prix sont exprimés hors taxes ; le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes devra apparaître clairement dans la proposition de prix.

Les prix comprennent tous les frais afférents à la livraison et éventuellement au montage ou à l'installation ; les frais complémentaires éventuels devront figurer expressément sur l'offre.

XI) **Règlement** : Le règlement s'effectuera par mandat administratif avec virement dans un délai de 30 jours après réalisation de la prestation ou de la fourniture. Aucun acompte ne sera versé à l'entreprise titulaire du marché sauf dans les cas prévus par la circulaire MENF00500169C.

XII) **Délai d'exécution**: Les prestations ou fournitures devront être exécutées dans un délai de 1 jour à compter de la réception du bon de commande.

XIII) **Notification** : le marché sera notifié au titulaire le **12 juillet 2019** au plus tard ; un avis d'attribution sera rendu public par publication sur les site [mapa30.org](http://mapa30.org) et [AJI](http://AJI).

A Nîmes, le 09 mai 2019.

Frédéric PAGNELUX,  
Le Provisieur

Provisieur, responsable des marchés