

MARCHÉ SIMPLIFIÉ DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS N°2020-1

Chapitre I. IDENTIFIANTS

A. La Collectivité :

Pouvoir adjudicateur : **Jean-François LAMACHE**
Proviseur du Lycée Guillaume le Conquérant
3 rue Louis Liard
BP 99
14700 FALAISE

Comptable assignataire des paiements : **Agent Comptable du Lycée Guillaume le Conquérant**

B. Le marché :

Objet du marché : Achat de fournitures de bureau, enveloppes, papier de reprographie
Ces achats sont présentés en 2 lots distincts

Date de dépôt de l'offre

16 octobre 2019

Durée du marché

Du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019

Procédure de consultation :

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le présent document fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G.-F.C.S.)

Le présent document comporte 6 pages numérotées de 1 à 6.

Chapitre II. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Procédure à l'issue de laquelle le présent marché est passé et références dans le Code des Marchés Publics (décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 CMP) :

Procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique compte tenu de l'estimation du coût d'acquisition (inférieur à 221 000 € H.T.)

Chapitre III. RÈGLEMENT DE CONSULTATION

A. Date et heure limites de dépôt des offres :

Le 08 novembre 2019 à 15h00

B. Modalités d'envoi

Sur la plateforme de publication AJI

C. Critères de choix avec leur ordre de priorité

Note sur 20

	Pondération
1. Le prix (50%)	10
2. La qualité des fournitures (35%)	7
3. Le délai de livraison (15%)	3

D. Coordonnées pour les demandes de renseignements :

Mme RUFFAULT Eva, Secrétaire d'Intendance

Tél. : 02 31 41 67 00

Mail : eva.ruffault@ac-caen.fr

E. Variantes

Les variantes sont acceptées.

Chapitre IV. DISPOSITIONS DU MARCHÉ

Article 1 : Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet : **Achat de fournitures de bureau, enveloppes, papier de reprographie**

Article 2 : Allotissement

Le présent marché comporte 2 lots distincts : (voir le descriptif des fournitures en annexe)

- **Lot N°1 : Petites fournitures de bureau**
- **Lot N°2 : Papier reprographie et enveloppes**

Marché par bons de commandes.

Article 3 : Détail des prestations et des prix

Les candidats devront respecter les spécifications indiquées dans l'annexe (fichiers joints) : formats, désignations, et indiquer les conditionnements non conformes. Les marques indiquées dans l'annexe sont fortement souhaitées.

Les entreprises devront joindre à leur offre un devis détaillé.

Les candidats sont invités à répondre par un tableau récapitulatif de prix (selon le modèle joint du descriptif des fournitures). Le tableau précisera :

- pour chaque produit, le prix net HT ;
- les propositions de produits sont par lot et les prix sont indiqués en conformité avec l'unité de mesure précisée dans le descriptif en annexe (ex : si l'unité est « ramette », le prix sera rapporté à la « ramette » et non au carton) ;

Les candidats enverront leur réponse **par mail** et y joindront ce tableau (à l'adresse eva.ruffault@ac-caen.fr) **en format EXCEL modifiable.**

Article 4 : Exécution du marché

Le présent marché est régi par le cahier des clauses administratives générales : fournitures courantes et services.

Qualité :

Les marchandises devront respecter toutes les normes en vigueur.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre la marque des articles proposés.

Livraison :

Le candidat devra fournir un délai de livraison, le délai souhaitable étant de A pour C.

Les frais de livraison sont à la charge du titulaire (franco de port et d'emballage), aucune tarification de frais de facturation ne sera recevable.

Les livraisons seront faites à la demande du client.

Seules les livraisons faites en présence du personnel responsable du lycée sont considérées comme effectivement réalisées.

Horaires de livraison : du lundi au vendredi de **8h30 à 17h30.**

Facturation :

L'entreprise soumissionnaire fournira obligatoirement ses factures en **deux exemplaires.**

Les factures comporteront obligatoirement **l'IBAN complet** de l'entreprise.

Le non-respect de l'article 4, pourrait entraîner la dénonciation immédiate du marché.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous énumérés par ordre décroissant d'importance :

- Le présent document valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières
- Un devis détaillé (article 3 du présent document)

Article 6 : Prix et rythme des paiements

Nature des prix :

Les prix sont unitaires.

Forme des prix :

Les prix sont fermes.

Mode de règlement :

Le mode de règlement proposé par le pouvoir adjudicateur est le virement au compte indiqué à la page 6.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification, et le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est celui appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Article 7 : Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule figurant à l'article au CCAG FCS.

Article 8 : Conditions de résiliation

La personne publique pourra procéder à la résiliation du marché en cas d'inexactitude des renseignements conformément au Code de la Commande Publique.

Chapitre V. DÉCLARATION DU TITULAIRE OU DU CANDIDAT

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit de son marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou de ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction du Code de la Commande Publique.

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail.
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés.
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de dix jours. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

Je soussigné (nom, prénom) :

Agissant au nom et pour le compte de :
(Intitulé complet et forme juridique de la société)

Domicilié :

N° de téléphone :

E-mail :

Ayant son siège social à :
(Adresse complète et n° de téléphone)

Immatriculation à l'INSEE :

- n° d'identité d'entreprise (SIREN 9 chiffres) :
- code d'activité économique principale (APE) :
- numéro d'inscription au registre du commerce:

Après avoir pris connaissance du présent document, **que je déclare accepter sans modifications ni réserves.**

1°) M'engage, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus.

Prix TTC lot N°1 :

«Petites fournitures de bureau »

Prix TTC lot N°2 :

«Papier reprographie et enveloppes »

Mon offre m'engage pour la durée de la validité fixée à une année (du 01/01/2020 au 31/12/2020).

2°) Affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

3°) Demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Bénéficiaire :

Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :

Code établissement :

Code guichet :

Numéro du compte :

Clé R.I.B. :

JOINDRE L'IBAN COMPLET DE VOTRE BANQUE

À, le

Le candidat (Nom) :

Signature (précédée de la mention “ Lu et approuvé ”) et **cachet de la société**

Avertissement :

Le présent document a pour objet de servir de support unique pour la passation du marché dont l'objet est indiqué au Chapitre I.

Il contient à la fois :

- *les mentions qui relèvent du règlement de la consultation (Chapitre II)*
- *le Cahier des Clauses Particulières (Chapitre III)*
- *les mentions de l'Acte d'Engagement (Chapitres, IV et V)*