



**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**  
**DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**  
**- REGLEMENT DE LA CONSULTATION -**

**Lycée Leconte de Lisle**  
**3 allée des étudiants**  
**B.P. 40037**  
**97490 Sainte-Clotilde Cedex 3**  
**Tel standard: 0262 94 79 20**  
**Mèl : [gestion.9740001H@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9740001H@ac-reunion.fr)**

**Objet de la consultation : FOURNITURES DE MATERIELS ET D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES**

**REFERENCE: MAPA/2019/2/INFO**

**Date limite de remise des candidatures et des offres :**

**JEUDI 14 NOVEMBRE 2019**

**Heure limite de réception :**

**12 HEURE, HEURE LOCALE REUNION**

# PROCEDURE ADAPTEE ART L2123-1 DU CCP

## Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la **fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service de matériels et d'équipements informatiques et audiovisuels destinés aux sections pédagogiques et à l'administration du au lycée Leconte de Lisle.**

## Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2-1 Nature de la procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

### 2-2 Type de marché

Il s'agit d'un marché de fourniture et de prestations de services à bons de commande sans minimum et sans maximum si ce n'est le non dépassement du seuil européen des MAPA pour ce type de marché soit < 221 000 € HT.

### 2-3 Pouvoir adjudicateur

La pouvoir adjudicateur est le Lycée Leconte de Lisle.

Après leur réception les offres seront analysées par le lycée Leconte de Lisle en qualité de pouvoir adjudicateur.

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

### 2-4 Décomposition du marché – Forme juridique de l'attributaire

#### 2-4-1 Allotissement

Le présent marché est alloté en 6 lots.

#### **Les candidats**

- **peuvent répondre à un, plusieurs lots ou à tous les lots**
- **doivent répondre pour chaque lot pour le lot entier et non pour un élément constitutif du lot. Tout lot incomplet mettra fin à l'analyse de l'offre pour le lot concerné.**

Les **6 lots** définis comme suit :

**Lot n°1 : Micro-ordinateurs**

**Lot n°2 : Ordinateurs Apple**

**Lot n°3 : Ordinateurs portables**

**Lot n°4 : Ordinateurs ultra-portables**

**Lot n°5 : Vidéoprojecteurs**

**Lot n°6 : Tablettes numériques**

#### 2-4-2 Forme juridique de l'attributaire

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R. 2142-4 du Code de la Commande Publique).

Le marché est conclu :

- soit avec un prestataire unique
- soit avec des prestataires groupés

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Par application des dispositions de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour ce marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1°) en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements
- 2°) en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2-5 Décomposition en tranches**

Le présent marché ne comporte pas de tranche.

### **2-6 Dispositions techniques particulières**

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

### **2-7 Variantes-Options**

Aucune variante n'est acceptée.

Il n'y a pas d'option.

### **2-8 Durée de validité des offres et d'exécution du marché**

#### **2-8-1 Durée de validité des offres**

Le candidat est tenu par son offre pendant 45 jours à compter de la date limite de dépôt des offres. Ne pas confondre avec la durée d'exécution du marché.

#### **2-8-2 Durée d'exécution du marché**

La durée d'exécution du marché est de 90 jours maximum à compter de la notification du marché ou des lots attribués.

Dès lors que les résultats sont connus, le(s) titulaire(s) du(es) lot(s) est (sont) tenu(s) de respecter son (leur) offre jusqu'à la fin d'exécution du ou des lots le(s) concernant selon les conditions énoncées et en particulier quant au prix qui est ferme (Cf. C.C.A.T.P. de ce MAPA).

Les délais d'exécution seront automatiquement prorogés en cas d'incident survenant dans l'exécution du marché du fait ou non du titulaire du lot jusqu'à ce que les obligations du titulaire stipulé dans le C.C.A.T.P. et de son annexe 1 soient entièrement réalisées.

### **2-9 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- le présent règlement de consultation (RC)
- le formulaire « 0\_Candidature\_MAPA/2019/2/INFO\_NomCandidat » qui remplace le DC1 et le DC2
- l'acte d'engagement (**ATTRI1**)
- le Cahier des charges techniques particulières (C.C.A.T.P.) et son Annexe 1 « Etat des besoins en informatique 2019 » du lycée Leconte de Lisle
- le Cahier des charges administratives générales des fournitures et services (C.C.A.G.)
- le DC4 seulement en cas de sous-traitance

Le DCE est téléchargeable sur le site Internet de l'AJI à l'adresse : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

### **2-10 Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises**

Le Lycée Leconte de Lisle se réserve le droit d'apporter des modifications au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Elles seront transmises aux candidats s'étant valablement identifiés sur la plate-forme de dématérialisation lors du retrait du DCE.

Ces modifications interviendront au plus tard **SIX (06)** jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 3 – PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE DÉMATÉRIALISÉE – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit les éléments de candidature en complétant le document dénommé

« **0\_Candidature\_MAPA/2019/2/INFO\_NomCandidat** »

*Ce fichier est joint au DCE et récapitule les éléments suivants, le candidat n'a donc pas à produire en plus ni DC1 ni DC2.*

**La présentation du candidat** qui comporte :

- l'identification du candidat. En cas de groupement, elle précise l'identification des membres du groupement, la forme du groupement, la désignation du mandataire;
- les pouvoirs de la personne habilitée à engager les candidatures. En cas de groupement, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

**Les documents et renseignements suivants demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :**

- **aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- La copie du bulletin d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou un document équivalent notamment lorsque le candidat est étranger ;

- **capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires dans les domaines d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les TROIS (3) derniers exercices disponibles.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

- **capacité technique et professionnelle :**

- La présentation d'une liste des prestations similaires exécutées. Les prestations effectuées sont prouvées par des attestations du destinataire public ou privé ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur du dirigeant du candidat ou du membre concerné en cas de groupement.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement.

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables des services de même nature que celle du marché public ;

Par application des dispositions de l'article R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la délivrance d'informations trompeuses peut conduire à l'exclusion du candidat de la procédure, conformément à l'article 48 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

*Les candidats sont invités à produire les éléments susmentionnés dans le fichier à compléter 0\_Candidature.*

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

**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 signature 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 (preuve à fournir dans ce dernier cas) et une copie de la pièce d'identité du signataire pour contrôler la légalité de la signature

### **4-2 Pièces à remettre**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- le formulaire « 0\_Candidature\_MAPA/2019/2/INFO\_NomCandidat » complété, daté et signé, ainsi que les pièces qui y sont demandés en fonction de la situation du candidat ;
- L'acte d'engagement (**ATTRI1**) accompagné du pro-forma dit aussi devis et de l'Annexe 1 « Etat des besoins en informatique 2019 » du lycée Leconte de Lisle complétée et signée valant Bordereau de prix unitaire;

Le candidat qui présente des offres pour plusieurs lots devra établir un acte d'engagement (ATTRI1) par lot et joindre un pro-forma (devis) par lot

- Une documentation commerciale et technique des matériels et des prestations proposées
- Cahier des clauses techniques particulières (**C.C.A.T.P.**)
- Cahier des charges administratives générales (**C.C.A.G.**) des fournitures et services, daté et signé
- Une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat si les autres documents ne sont pas signés par le dirigeant de la société et copie de la pièce d'identité du signataire pour le contrôle de la signature de l'ensemble des documents.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal original de l'entreprise.

Pour les candidats étrangers, un compte bancaire en Euro est conseillé pour ne pas retarder les paiements ; Les frais de change resteront à la charge du titulaire du lot sur la base d'un forfait de 8 € par paiement qui sera déduit du montant de la facture reçue.

En cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus du formulaire « 0\_Candidature\_MAPA/2019/2/INFO\_NomCandidat », une déclaration de sous-traitance (**DC4**)

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

**Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française.**

**Les candidats sont informés que le Lycée Leconte de Lisle conclura le marché uniquement dans l'unité monétaire suivante : Euro(s).**

## **Article 5 – SÉLECTION DES CANDIDATURES**

Seuls sont ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des offres.

Conformément à l'article R. 2144-1, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-3 à R. 2144-5.

Le pouvoir adjudicateur ne fera pas usage de l'article R.2144-2 s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes. Ne demandant pas la régularisation, les candidats dont le dossier n'est pas complet ne verront pas leur offre examinée.

Conformément à l'article R. 4122-6, le pouvoir adjudicateur usera de la possibilité de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus pour pouvoir les analyser.

### **Au terme de l'examen des candidatures, le Lycée Leconte de Lisle déclare irrecevables :**

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.
- les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti en application de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Le Lycée Leconte de Lisle sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

## **Article 6- MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **6.1 – Modalités d'analyse des offres**

**Seules sont analysées les offres des candidats dont la candidature a été préalablement sélectionnée.**

Le Lycée Leconte de Lisle choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme des phases suivantes :

#### **PHASE 1 – EXAMEN DE LA RÉGULARITÉ DES OFFRES**

La vérification matérielle des offres est effectuée.

Les erreurs de report et/ou de calcul seront corrigées par le lycée Leconte de Lisle pour l'analyse des offres.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, une mise au point des documents sera effectuée. En cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

L'examen de la régularité des prestations s'effectue par la vérification de la conformité des offres reçues aux spécifications des documents de la consultation notamment du C.C.A.T.P et de son Annexe 1.

Par application des dispositions de l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, le Lycée Leconte de Lisle vérifie que les offres reçues dans les délais sont régulières, acceptables et appropriées. Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Mais par application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, le Lycée Leconte de Lisle pourra, le cas échéant, autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les seules offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si le Lycée Leconte de Lisle autorise à régulariser les seules offres régularisables, sa demande de régularisation précisera les éléments devant être modifiés afin de se conformer aux documents de la consultation ou à la législation en vigueur.

Mais attention, la régularisation ne sera en aucun cas l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. La régularisation de l'offre ne peut ainsi en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

Seront donc écartées les offres rectifiées dont les caractéristiques sont substantiellement modifiées par rapport à l'offre initialement remise. Le Lycée Leconte de Lisle vérifie que les offres présentées ne sont pas anormalement basses, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique.

Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement acceptée, la régularisation ne saurait être autorisée.

Le caractère régularisable de l'offre est apprécié au cas par cas par le Lycée Leconte de Lisle, au regard notamment du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

## **PHASE 2 – APPLICATION DES CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

Le Lycée Leconte de Lisle choisit l'offre économiquement la plus avantageuse par application des critères pondérés suivants :

1. Valeur technique sur 20, pondérée à 60% soit 12/20
2. Prix sur 20, pondéré à 30% soit 6/20
3. Délai d'exécution du marché sur 20, pondéré à 10% soit 2/20

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

La notation 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 décrites dans l'expression des besoins (Annexe 1 du C.C.A.T.P.) à appuyer par des tests de performances: Note / 9

Le fait de proposer des matériels ayant une configuration supérieure à celle exprimée ne donnera pas lieu à l'attribution de point supplémentaire.

- Garantie sur les matériels (durée, étendue de la garantie, condition de reprise et d'échanges): Note / 3

- Service après-vente (SAV) (délai d'intervention, existence d'un suivi internet par le client des demandes d'intervention et des étapes du traitement, accès à un historique des demandes, prêt automatique d'un matériel de remplacement exigés pour certains lots Cf. C.C.A.T.P.) : Note / 6

Une attention particulière est apportée à l'exigence de traçabilité des échanges du lycée avec le SAV devant passer par un espace internet ouvert au lycée.

Le non-respect entrainera automatiquement 2 points de moins sur la note SAV.

- Prise en compte de l'environnement : démarche écoresponsable (fabrication des matériaux utilisés, chaîne de recyclage des matériels informatiques à enlever) : Note / 2

En cas de note de la valeur technique (T) < à 13/20 soit 7,8/12 après pondération de 60%, l'offre sera écartée et ne fera donc pas l'objet d'une notation sur les 2 autres critères d'attribution.



### **PRIX DES PRESTATIONS (P) :**

La notation 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 :

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

Prix de l'offre de chaque entreprise

### **DELAI D'EXECUTION (D) :**

Le délai de livraison doit être exprimé en jours calendaires incluant les samedis, dimanches et jours fériés

Attention : il n'appartient pas au lycée de deviner la date de livraison.

Par conséquent, un délai doit expressément indiqué par lot, à défaut le lycée attribuera la note de 0.

La notation globale du délais d'exécution sera faite de la manière suivante : **l'offre avec le délai d'exécution le plus court est affectée de la note de 20 (vingt).**

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

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

Délai de l'offre de chaque entreprise

**Pour chaque lot, 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 classement décroissant. L'offre classée n°1 est retenue sauf négociation à l'issue des offres initiales.

#### **6-2 Négociation**

En application des dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, **Le Lycée Leconte de Lisle se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires dont les offres ont été classées n°1 et n°2.**

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 offres des candidats ainsi que le prix.

**Après négociations, les deux candidats consultés seront éventuellement invités à déposer une nouvelle offre. Un second classement décroissant sera alors établi.**

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée sera retenu, à condition qu'il produise les documents supplémentaires demandés dans le délai fixé (article 6-3). 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, et ainsi de suite.

**Le marché peut aussi être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.**

#### **6-3 Notification des résultats et ses conséquences**

Les résultats du marché seront notifiés par voie électronique en même temps à tous les candidats qu'ils soient non retenus ou retenus. L'email de notification sera adressé à la personne désignée comme responsable de la constitution du dossier de réponse au MAPA.

Les candidats non retenus disposeront d'un délai de recours auprès du lycée de 11 jours à compter de la réception de la notification des résultats.

Passé ce délai, le lycée notifiera l'attribution définitive du ou des lots au(x) candidat(s) retenu(s). La notification d'attribution du(es) lot(s) déclenchera le délai d'exécution du(es) lot(s)

.



**Le lycée Leconte de Lisle peut également ne pas donner suite à la présente consultation ou à un ou plusieurs lots pour des motifs d'intérêt général, y compris financiers, en particulier en cas de budget insuffisant si les offres sont dites abusives au sens du code des marchés publics.**

**Dans ces cas, tous les candidats en seront informés.**

### **ATTESTATIONS ET CERTIFICATS À FOURNIR POUR ATTRIBUTION**

Par application des dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit les pièces suivantes:

1°) Extrait du casier judiciaire (ou extrait du registre pertinent en cas d'entreprise étrangère). Le pouvoir adjudicateur accepte une déclaration sur l'honneur comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion de plein droit prévu aux articles L. 2141-1 et L. 2141-4, 1°) et 3°) du Code de la Commande Publique,

2°) L'attestation de régularité fiscale certifiant que le candidat est en règle avec l'administration fiscale.

3°) Attestations sociales (attestation de régularité sociale) à jour:

- l'attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf prouvant que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement
- Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dans le cas des entreprises d'au moins 20 salariés

4°) Extrait K, ou extrait K bis, un extrait D1 ou équivalent inférieur à 3 mois

5°) La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire

Pour les candidats étrangers, les documents équivalents traduits en français devront être fournis.

A défaut de transmission des pièces dans le délai de 5 jours calendaires à compter de la demande par le lycée, l'offre sera **éliminée**, par application de l'**article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique**.

**En cas de non production des pièces sous 5 jours calendaires à compter de la notification des résultats à tous les candidats, le lycée Leconte de Lisle attribuera le marché à l'entreprise dont l'offre sera classée immédiatement après celle du candidat retenu à condition que ce candidat fournisse les mêmes pièces dans le délai que lui fixera alors le lycée.**

## **Article 7- TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES REPONSES**

Les réponses sont transmises uniquement par **voie dématérialisée** sur la plate-forme dématérialisée de l'AJI: <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

Les plis papiers ne sont plus pris en compte, ils seront renvoyés au candidat.

### **7.1 – Pré-requis techniques à respecter**

Pour une bonne transmission de son pli, le candidat doit respecter les clauses générales indiquées sur la plate-forme <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

Les formats électroniques des documents dématérialisés remis par le candidat devront être ceux autorisés sur la plate-forme et décrits sous la rubrique « pré-requis techniques ».

En cas de non-respect de cette clause, les plis seront rejetés.

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers qu'il transmet ne contiennent aucun virus. Dans le cas où un virus serait présent, son offre sera considérée comme absente.

**La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis dématérialisés est de 650 Mo.**

### **7.2 – Service d'assistance téléphonique et électronique**

Un service d'assistance pour le dépôt des plis est disponible par téléphone au **09 72 12 33 66** ou par courriel: **support@aji-france.com**

### **7.3 – Modalités générales de transmission**

- L'offre complète doit parvenir sur la plate-forme avant la date et l'heure limites de réception indiquées *dans l'avis d'appel public à la concurrence*, ou le cas échéant dans l'avis rectificatif, sachant que l'heure limite est indiquée en heure locale de métropole (prévoir heure métropole+2h pour La Réunion).
- Les dépôts dématérialisés effectués après la date et l'heure limites de remise des offres fixées ci-dessus ne seront pas retenus.
- Les documents à fournir, conformément aux articles ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques.
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls, odt, ods seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

### **7.4 – Signature électronique non obligatoire pour le dépôt de l'offre et en cas d'attribution du marché**

Pour répondre au marché de manière dématérialisée, la signature électronique n'est pas obligatoire.

Si **le candidat est retenu son offre** l'acte d'engagement n'est pas non plus soumis à signature électronique. Une signature manuelle sera suffisante avec copie de la pièce d'identité du signataire pour s'assurer de son identité et de sa qualité.

### **7.5 – Copie de sauvegarde**

Le candidat peut également (non obligatoire) faire parvenir la copie de sauvegarde de son offre dématérialisée sur support physique électronique. Cette copie de sauvegarde est destinée à se substituer au cas où le pli dématérialisé comporterait une anomalie. La copie de sauvegarde est déposée avant la date et l'heure limite de remise des offres sous enveloppe cachetée et anonyme au Service de Gestion du lycée Leconte de Lisle. Cette enveloppe doit comporter les mentions suivantes :

LYCEE LECONTE DE LISLE  
Service de Gestion  
3 allée des étudiants – BP 40037 – 97490 Sainte-Clotilde Cedex 3  
**Consultation**  
**MAPA/2019/2/INFO**  
**Copie de sauvegarde – À ne pas ouvrir**

## **Article 8- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir des renseignements complémentaires sur le marché, les candidats doivent, **au plus tard le mardi 5 novembre 2019**, adresser leur demande par écrit sur la plateforme dématérialisée de l'AJI.

**Il ne sera répondu à aucune demande téléphonique et à aucune demande par courriel.**

Fait à Sainte-Clotilde, le 18 octobre 2019

M. BUSSY Thierry  
Le Pouvoir adjudicateur en qualité de Proviseur