

Lycée Louise MICHEL

2 rue Jean MOULIN BP 828

11 108 NARBONNE CEDEX

Consultation pour le budget annexe :

**GRETA de l’AUDE**

**2 rue Jean MOULIN**

**11 108 NARBONNE CEDEX**

AVIS D’APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

**C.C.A.P.**

(nombre de pages du présent document : 4 )

**I - Identification de l’organisme qui passe le marché :**

Lycée Louise MICHEL**,** dans le cadre de son budget annexe

du GRETA de l’AUDE, 2 rue Jean Moulin BP 828 11108 NARBONNE CEDEX

**II - Procédure de passation** : Marché à procédure adaptée, Références : Code des Marchés Publics ; Ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ; article 34 du décret du 25 mars 2016 sur la publicité des M.A.P.A..

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.

Les documents constitutifs du marché qui doivent être consultés sont :

* L’avis d’appel public à la concurrence C.C.A.P.
* Le fichier de présentation du CCTP
* Les 7 fichiers du CCTP : Lot n°1, Lot n°2, Lot n°3, Lot n°4, Lot n°5, Lot n°6, Lot n°7
* Le règlement de la consultation.
* Le formulaire ATTRI1

**III -** **Objet et caractéristiques principales :**

Marché pour la fourniture de matériels informatique et de communication.

Marché alloti, constitué de sept lots.

Caractéristiques techniques : suivant les fichiers du C.C.T.P. . Les fournisseurs souhaitant des renseignements techniques complémentaires doivent les demander à Monsieur Régis BEZES, contact unique, Responsable informatique au GRETA de l’AUDE, site du Lycée Germaine TILLION, 1 avenue du Campus Jean Durand BP 51301 11493 CASTELNAU-DARY  téléphone 04 68 23 64 70, et aux heures : 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00, ainsi que par mail à l’adresse :

regis.bezes@greta-aude.fr

Lieu de livraison : un seul lieu de livraison unique : le GRETA de l’AUDE, site du Lycée Germaine TILLION, 1 avenue du Campus Jean Durand BP 51301 11493 CASTELNAUDARY

**IV - Le marché est attribué à l’offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous** :

**A – Le prix** : **50 %**

Il sera exprimé en euro, en hors taxe et en TTC.

**B – Les services associés** : **10%.** il s’agit des garanties proposées avec : - leur durée et détails sur les modalités (retour constructeur ou revendeur) ; - délai d’intervention sur les matériels à préciser  ( interventions au siège du GRETA à Narbonne en cas de garantie sur site).

**C – La qualité des matériels : 40% .** L’évolution possible du matériel sera prise en compte.

V– Modalités de la publicité du présent marché :

sur le site internet AJI Gestion pour l’Education : site de l’association du même nom, domiciliée au 455 Promenade des Anglais – Porte de l’Arénas – Hall C 3ème étage

06200 NICE. https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/

Choisir « Liste des consultations », puis filtrer par Catégorie de produits ou par Département 11 .

VI – La date de la publicité : le 9 janvier 2020.

**VII – Date et heure limites de dépôt des offres :** le mardi 4 février 2020 12h00.

**VIII – Modalités de dépôt des offres :**

Exclusivement sous forme dématérialisée avec dépôt sur la plateforme de l’AJI Gestion pour l’Education.

**IX** - **Justificatifs à produire avec la remise de l’offre :**

a)Le formulaire ATTRI1, et autres pièces de la réglementation :

**¤** L’ATTRI1 – Acte d’engagement -doit être complété. La page 2 de l’ATTRI1 peut permettre au fournisseur d’indiquer le montant de son offre, ou le fournisseur peut renvoyer à une ou plusieurs annexesfinancières, qui devront être datées et signées. *Voir ci-dessous au paragraphe* b) Les offres … *(6 lignes plus bas).*

**Ce document ATTRI 1 doit impérativement être daté et signé + cachet de la société**

**à la page 4 ou à la page 3.**

**¤** Les autres pièces : à ce stade leur remise est facultative mais possible si le fournisseur

désire traiter le marché « en bloc ». Sinon ces pièces seront fournies par la suite : voir leur liste au paragraphe X – A de ce CCAP.

1. Les offres**:** elles peuvent avoir la dénomination « offre » ou « devis ».

***Elles seront écartées si elles ne répondent pas aux règles de présentation suivantes :***

**-**Les offres doivent être présentées en format A4.

**-**Dans tous les cas, offre ou devis doivent préciser le nom exact de la collectivité destinataire des matériels du marché : GRETA de l’AUDE.

**-Chaque page** d’offre chiffrée doit rappeler en haut à gauche **le nom de la société.**

**-**Chaque page d’offre chiffrée **indiquera le numéro du lot concerné au-dessous de la raison sociale de la société.**

**-**L’expression du prix sera effectuée en euros hors taxes, **avec totalisation par lot en HT ;**

Chaque lot étant l’objet d’un chiffrage des articles et d’un total qui ne se reportera pas sur

d’autres feuilles. **Ainsi il y aura bien à chaque fois un total ht par lot au bas d’une page unique (ou éventuellement de deux selon la longueur des descriptifs des articles).**

Le seul report admis est celui de la totalisation automatique qui va par exemple indiquer en

deuxième page du lot la TVA et le montant TTC.

**-**Le chiffrage des extensions de garantie jusqu’à une durée de trois ans fera l’objet d’une ligne séparée, mais il sera bien inclus dans le total HT. La collectivité acheteuse se réserve

la possibilité de retenir ou non cette extension de garantie.

-Les offres doivent être datées et signées.

**X – La procédure d’information des candidats après le choix du fournisseur retenu par lot :**

A) Le pouvoir adjudicateur utilise le formulaire NOTI1 pour informer les candidats dont les offres sont retenues, et donc finaliser cette phase qui précède l’attribution définitive des lots aux fournisseurs :

Les attestations demandées à tout fournisseur soumissionnaire à un marché public

sont les suivantes :

* Le DUME
* L’attestation de régularité sociale et de paiement des cotisations
* L’attestation de régularité fiscale.
* L’extrait de KBIS de moins de 12 mois
* Les attestations d’assurance en relation avec l’activité du présent marché.

Ces documents peuvent être joint dès la soumission – remise de l’offre, bien que ce soit facultatif.

Le pouvoir adjudicateur, lui, ne les demande qu’au moment de l’information des candidats dont les offres sont retenues, avec la notification au fournisseur retenu (NOTI 1). Après avoir reçu ces pièces complémentaires constitutives du marché, le pouvoir adjudicateur pourra signer le marché et le transmettre au fournisseur retenu. Le délai de transmission par les fournisseurs des documents réclamés doit être court, et il sera précisé dans le formulaire NOTI 1.

*Rappels au sujet de la réglementation :*

**La réception par un soumissionnaire du formulaire NOTI1, ne saurait en aucun cas avoir valeur de commande.** Il s’agit d’une procédure d’information adressée au candidat retenu et dans la plupart des cas lui enjoignant de produire des pièces qui n’ont pas été demandées dans la liste des pièces à produire au moment du dépôtde l’offre.

Au niveau des soumissionnaires, le marché n’est réputé acquis et ne vaut commande ferme **que quand ils reçoivent l’Acte d’engagement signé par le pouvoir adjudicateur.**

A ce titre aucune livraison ne peut avoir lieu avant réception de ce document.

**En effet la réglementation prévoit l’attribution du marché à la deuxième offre la mieux noté dans le cas où un candidat choisi et destinataire de la NOTI1 ne répondrait pas dans le délai imparti dans ce même document, en adressant les pièces demandées qui étaient incomplètes ou manquantes.**

B – Le pouvoir adjudicateur utilise le formulaire NOTI3 pour signifier aux candidats évincés ou non choisis le rejet de leur candidature ou le rejet de leur(s) offre(s).

Ce document précise les délais de contestations possibles, et la procédure juridictionnelle.

XI – Avance : le présent marché ne donne pas droit au versement d’une avance.

XII – Modalités de paiement : le présent marché est un marché sans versement d’acompte préalablement aux livraisons.

Délai de 30 jours suivant la réception de la facture avec même IBAN+BIC que mentionnés sur les documents de la soumission au marché.

Les factures seront obligatoirement transmises sous la forme dématérialisée : dépôt sur la plateforme de dématérialisation « Chorus Pro », pour le SIRET 191 100 239 000 18 du

GRETA de l’AUDE qui est l’organisme qui mandate les factures pour le présent marché. Voir le libellé au Règlement de la consultation, article 3 paragraphe C.

XIII – Les renseignements administratifs : les renseignements peuvent être demandés

au contact : Monsieur Philippe ROLLAND, Agent comptable et Adjoint Gestionnaire du Lycée Louise MICHEL et de son Budget Annexe du GRETA de l’AUDE ;

téléphone 04 68 32 84 26 ou mobile 06 33 10 93 36

mail : [gest.0110023r@ac-montpellier.fr](mailto:gest.0110023r@ac-montpellier.fr)

Les mêmes questions doivent être déposées sur le site de l’AJI.

---------------