

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## SECTION I L'ACHETEUR PUBLIC

### I-1 – Pouvoir adjudicateur – Adresse de l'établissement

#### **Le Proviseur**

Lycée Professionnel PATU DE ROSEMONT  
72 rue Joseph Hubert  
BP 59  
97470 SAINT-BENOIT  
Ile de la Réunion

### I-2 – Type d'acheteur public

EPL : Etablissement Public Local d'Enseignement

## SECTION II LE MARCHE

### II-1 – Adresse où les documents du marché peuvent être obtenus

Nos marchés sont publiés sur le site AJI FRANCE : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

### II-2 – Type de marché

Marché de fournitures et de services.

### II-3 – Référence de la consultation

29-MAPA2024-DGE21-MMEV-Rub17-01-07

### II-4 – Objet du marché et durée du marché

SERVANTE AVEC COMPOSITION D'OUTILS 02 - Durée du marché : jusqu'au 31/12/2025

### II-5 – Quantité à fournir

Minimum : 03

Le marché sera passé par la fourniture de bons de commande pour une quantité totale au moins égale au minimum ci-dessus. Puis au besoin par d'autres bons de commande sur la durée du marché.

### II-6 – Adresse où des informations complémentaires peuvent être obtenues

Par questionnaire sur le site AJI FRANCE.

Adresse de l'établissement – Service DDF – M. PARMENTIER 0262 92 95 38.

### II-7 – Délai de livraison et lieu d'exécution

Délai de livraison : à indiquer sur la fiche d'engagement en dernière page de ce règlement, ainsi que sur votre proposition paragraphe III-3).

Lieu d'exécution : LP Patu de Rosemont – Atelier ESPACES VERTS

### II-8 – Description de la prestation :

**Cette description est indicative**, elle doit vous permettre de cibler le modèle s'en rapprochant le plus (en mieux ou moins bien) dans votre gamme de produit.

Matériel acquis pour exploitation pédagogique avec des élèves de niveau CAP à Bac+2.

## **Fourniture et livraison de servante avec outils 02**

Cette acquisition est faite à des fins pédagogiques, à destination de notre département des métiers de la Maintenance Espaces Verts. Nous privilégierons des composants de type professionnel (utilisés dans l'industrie).

Vous fournirez également la « Fiche technique produit » pour chaque composant, en plus du devis (voir III-3).

### Liste des composants : quantité envisagée : 3 servantes

2 servantes, chacune avec le même lot d'outils (voir ci-dessous) :

- . Ouverture totale des tiroirs.
- . Glissières à roulements à billes.
- . Système de fermeture centralisée par serrure.
- . 4 roues Ø 100 mm (minimum) dont 2 directionnelles avec frein.

Lot d'outils de mécanique automobile d'usage général :

- . **Totalement en modules** adaptés à la servante (pas d'outils en vrac ou en coffret).
- . Module douilles et accessoires (cliquet, rallonge, articulation...).
- . Si pas intégré au module précédent : module embouts de vissage divers pour utilisation avec cliquet ou tournevis porte-embout.

- . Module pinces.
- . Module tournevis.
- . Module clés mixtes.
- . Si le budget le permet d'autres modules à votre choix.
- . Contraintes :
  - . **Pas de modules outils à chocs** (embouts, douilles, clé à chocs...)
  - . Le prix global des 3 servantes et des outils ne devra pas excéder 2475 € TTC.

Notre choix se portera sur la proposition comprenant le lot d'outils le plus complet.  
 Outils garantie à vie (à indiquer sur votre devis).  
 En plus du devis, vous fournirez une documentation précisant le détail des outils.

## **Livraison :**

Se référer au paragraphe « IV-3-1 - Conditions de livraison ».

**Vous préciserez, en semaine (ou jours ouvrés si inférieur à une semaine), le délai complet de la prestation à réception du bon de commande par email. En cas de non-respect de ce délai des pénalités de retard seront appliquées conformément au paragraphe IV-3-2 du présent règlement.**

**Garantie : Durée à préciser sur votre offre, et impérativement conformément au IV-5 du présent règlement : donc pour fournisseur hors département de l'île de la Réunion nous préciser les coordonnées du prestataire local pour la garantie.**

## **SECTION III**

## **PROCEDURE**

### **III-1 - Type de procédure**

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée - Article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

### **III-2 - Date de lancement de la consultation - Date et heure limites de réception des offres**

- . **Date de lancement de la consultation : lundi 14/10/2024.**
- . **Date limite de réception des offres : vendredi 25/10/2024 à 18h00 (Heure de Paris).**

### **III-3 - Documents à remettre lors de la remise de l'offre**

- . Modalité suivant III-5.
- . Devis ou proforma TTC portant **la référence de la consultation (II-3), la marque et la référence constructeur** du matériel ou des composants, **la durée de la garantie, le délai de livraison**, pour du matériel dédouané, et rendu au Lycée Patu de Rosemont conformément au IV-3. Dans le cas où la consultation concernerait plusieurs matériels, vous fournirez un devis distinct pour chaque matériel.
- . Tous les documents constructeurs, ou fiches techniques propres à l'entreprise décrivant le matériel proposé et nécessaires à son analyse qualitative (Dossier technique). Ces documents doivent être en langue française.
- . Fiche de renseignement et d'engagement (dernière page du présent règlement).

### **III-4 - Délai de validité des offres**

Au moins 2 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **III-5 - Modalité de remise des offres :**

Dématérialisée, sur le site AJI.

### **III-6 - Délai d'examen des offres**

Selon disponibilité du personnel au sein de l'établissement, généralement dans les 15 jours (hors vacances scolaires) suivant la date limite de réception des offres.

### **III-7 - Examens des offres et critères d'attribution**

Les offres seront examinées selon les critères ci-dessous :

- . Adéquation avec la demande et valeur technique : ..... 60 %.
- . Prix : ..... 30 %.
- . Qualité des services associés : ..... 10 %.

### **III-8 - Modification**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications à la consultation. Les modifications seront publiées sur le site AJI FRANCE. Les candidats devront ensuite répondre sur la base de la consultation modifiée 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne pas donner suite à la consultation.

### **III-9 - Information des candidats du résultat et réclamation**

Les candidats seront informés du résultat de la consultation par l'intermédiaire du site AJI FRANCE.

Toute réclamation devra être faite par écrit au pouvoir adjudicateur, indiqué au I-1.

**IV-1 – Conformité**

Le matériel sera conforme aux normes Européennes, et impose la remise du certificat de conformité du matériel du constructeur ; et si la prestation est demandée au *II-8 Description de la prestation*, la certification de son installation au Lycée Patu de Rosemont par un organisme de contrôle agréé : dans ce cas le paiement sera engagé à partir de la remise de ce rapport de conformité d'installation.

Les indications portées sur le matériel et tous les documents remis, dont la notice d'utilisation, seront rédigés en langue française.

**IV-2 – Informations à faire figurer sur le bon de livraison et la facture**

**Le bon de livraison ET la facture devront mentionner les informations suivantes :** la référence de la consultation (*II-3*), la marque et la référence constructeur du matériel ou des composants, la durée de la garantie, **le numéro de série** (si celui-ci est indiqué sur l'article). La facture devra également mentionner les coordonnées bancaires pour le paiement.

**IV-3-1 – Conditions de livraison**

**La livraison se fera en une seule fois sur l'intégralité de la commande : pas de livraison partielle.**

Le jour de la livraison le candidat remettra un bon de livraison mentionnant les informations citées au *IV-2 Informations à faire figurer sur le bon de livraison et la facture*.

Le candidat s'engage à livrer le matériel au sein de l'atelier destinataire (*II-7*) de l'objet de la consultation, en engageant les moyens humains et techniques nécessaires conformément aux règles de sécurité liées à sa manutention. Une visite préalable de ce lieu de livraison est donc souhaitée, sur rendez-vous auprès de la personne mentionnée au *II-6 Adresse où des informations complémentaires peuvent être obtenues*. En cas de sous-traitance, cette prestation se fera sous la direction de l'attributaire du marché. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable de tout dommage, corporel ou matériel, lié à cette livraison.

**IV-3-2 – Pénalités de retard de livraison**

Est considéré comme retard et création des pénalités de retard de livraison, tout dépassement du délai annoncé par le soumissionnaire sur sa fiche d'engagement. Lorsque le délai contractuel est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités de 50,00 € TTC par jour ouvré (lundi à vendredi). Ces montants seront déduits de la facture à régler.

En cas de non-respect du délai de livraison proposé par le soumissionnaire sur la fiche de renseignement et d'engagement, le lycée pourra également annuler la commande.

**IV-4 – Installation et mise en service**

L'attributaire s'engage à déballer le matériel et évacuer hors de l'établissement son emballage. L'attributaire fera le montage, et installera le matériel conformément aux prescriptions du fabricant, le reliera aux énergies en fournissant le nécessaire et fera une mise en service du matériel en présence d'un enseignant de la discipline destinataire du matériel. Ces interventions seront coordonnées avec la personne mentionnée au *II-6 Adresse où des informations complémentaires peuvent être obtenues*.

**IV-5 – Garantie**

La garantie se fera sur site, comprenant les pièces, la main d'œuvre et le déplacement. La date de départ de la garantie sera celle du service fait tel que décrit au *IV-6 – Service fait*. Si durant la période de garantie le matériel ou un élément doit être envoyé en SAV hors de l'établissement, les frais de transport seront pris en charge intégralement par l'attributaire du marché tant à l'aller qu'au retour.

**IV-6 – Service fait**

La date attestant le « Service fait » est :

- . En cas de prestation ne nécessitant pas d'installation ou de mise en service : la date de livraison de l'intégralité de la commande (voir **IV-3**).
- . Dans les autres cas : la date à laquelle la mise en service a été effectuée (*IV-4 – Installation et mise en service*) et tous les documents (documents constructeurs, certificats de conformité constructeur, rapport de conformité ...) liés à la prestation remis à la personne mentionnée au *II-6 Adresse où des informations complémentaires peuvent être obtenues*.

**IV-7 – Mise en paiement**

Le délai de paiement est de 30 jours ouvrés de l'établissement, à compter :

- . Du service intégralement fait, tel que décrit au *IV-6*.
- . Et de la réception de la facture en deux exemplaires, mentionnant les informations citées au *IV-2 Informations à faire figurer sur le bon de livraison et la facture*, par le service de l'Intendance sur la plateforme **CHORUS** :
  - . Adresse du site : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.
  - . Le numéro de SIRET de l'établissement est : **19974472300016**.
  - . L'établissement est dénommé : **LYCEE PROFESSIONNEL PATU DE ROSEMONT**.

Le mode de paiement choisi par l'administration est le virement administratif. Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire.

# FICHE DE RENSEIGNEMENT et D'ENGAGEMENT

(A transmettre avec votre offre - Mentionnée section III-3 du règlement de consultation)

## LE SOUMISSIONNAIRE

### SOCIETE :

Nom de la société : .....

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

N° SIREN									NIC				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

### INTERLOCUTEUR :

Nom, prénom et fonction du correspondant au sein de la société pour cette consultation :

.....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

Email du correspondant : .....

Email pour envoi du BC si différent : .....

## ENGAGEMENT

Je soussigné ..... représentant la société ci-dessus, certifie avoir pris connaissance du règlement de la consultation

**29-MAPA2024-DGE21-MMEV-Rub17-01-07**

, et particulièrement les points **IV-2 – Informations à faire figurer sur le bon de livraison et la facture**, **IV-3-1 & IV-3-2 – Conditions de livraison**, **IV-4 – Installation et mise en service**, **IV-5 – Garantie** et **IV-6 – Service fait**.

**Délai de livraison (en semaine ou jours ouvrés si inférieur à une semaine) à réception du « Bon de commande » ou du « Bon pour accord » par email : .....**  
**Passé ce délai, l'établissement pourra facturer des pénalités de retard (IV-3-2), annuler la commande.**

**Dans le cas où ma proposition serait retenue, je m'engage à respecter les clauses du règlement de consultation.**

J'é mets les réserves suivantes :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Indiquez le nombre de ligne de réserve émise ci-dessus : ..... ligne(s). (Si nécessaire utilisez un document réalisé par vos soins et indiquez le ci-dessus).

Fait à ..... le ..... Signature et cachet de la société