



LYCÉE DE LA COTIERE
LA BOISSE

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

COURANTES ET DE SERVICES

Passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique – CCAG FCS (arrêté du 30/03/21)

Matériel numérisation photographique et laboratoire micro-informatique réseaux

Document unique valant règlement de consultation et cahier des clauses particulières (CCP)

Article 1 : Objet de la consultation

Le lycée de la Côtère souhaite passer un marché pour l'acquisition et l'installation de matériel photographique et informatique pour la seconde phase d'équipement des Bac Pro Photographie et Cybersécurité, Informatique et réseaux Electroniques.

Ce marché à procédure adaptée se compose de 2 lots :

Lot 1 : Numérisation photographique

Lot 2 : Laboratoire micro-informatique réseaux

Il peut être répondu à un ou plusieurs lots. Les offres non assorties du descriptif technique du matériel complet et du détail des garanties seront rejetées.

Les offres devront respecter les critères énoncés dans l'annonce et dans les détails des besoins joints en annexe.

L'offre prendra la forme d'un devis détaillé respectant le descriptif précis du matériel demandé selon les bordereaux de prix unitaire joint en annexe pour chaque lot. Le prix devra comprendre la livraison et l'installation du matériel.

Le prix du marché revêt la forme d'un prix ferme, forfaitaire et global qui est réputé englober l'ensemble de la prestation. Il comprend notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.



Le matériel devra être neuf et conforme aux normes françaises et européennes en vigueur pour un usage en milieu scolaire

Article 2 : Conditions de la consultation

2-1 Procédure

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

2-2 Validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Article 3 : Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué du présent document de 6 pages et de 2 annexes (détail des besoins lot 1 - Numérisation photographique, lot 2 - Laboratoire micro-informatique réseaux)

Une copie du présent dossier peut être consultée et téléchargée à l'adresse suivante : Portail acheteur AJI - aji-france.com

Article 4 : Conditions d'envoi des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

- ✓ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail ;
- ✓ Les documents et renseignements demandés par l'acheteur à fin de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2143-3 ;
En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 reproduit ci-dessus,
- ✓ Un devis répondant de façon détaillée et chiffrée à l'ensemble des besoins énoncés dans le cahier des charges ;
- ✓ Un acte d'engagement complété, mais non signé reprenant et acceptant les éléments du présent document et détaillant précisément le prix TTC.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension et à la présentation de son offre (maximum 5 pages recto verso).



La transmission des offres doit être effectuée de façon dématérialisée via la plateforme : Portail acheteur AJI - aji-france.com

La date limite de dépôt des offres est fixée au : 20 janvier 2026 - 12 heures

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme acheteur AJI-France.com. Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme. Toute question doit être posée sur la plateforme acheteur AJI-France.com.

Les dossiers qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées (20/01/2026 - 12 heures) ne seront pas retenus.

Article 5 : Jugement des offres

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués pour les lots 1 à 2 :

- > Prix de la prestation de service : 40 %
- > Qualité technique et performance des équipements : 40 %

Tout au long du cursus scolaire, les élèves doivent réaliser des travaux pratiques dans des conditions les plus proches possible de la réalité. Les équipements devront correspondre en tout point aux besoins du paragraphe 1 et être composé de constituants largement utilisés dans le secteur professionnel.

- > Garantie Service Après Vente : 20 %

La garantie légale contre les vices cachés est applicable. Elle porte sur tous les défauts visibles ou non des composants et sur le bon fonctionnement de la fourniture. La garantie couvre l'intégralité des coûts de remise en état et de remplacement (pièces, main d'œuvre, frais de port et déplacements) pendant **une durée de 2 années**.

Seules sont exclus de la prise en charge, les matériels ayant subis des dégradations volontaires ou accidentelles par les utilisateurs.

Le délai de mise en œuvre de la garantie (remise en état ou remplacement) est de 1 mois maximum à compter de l'envoi par le bénéficiaire par courriel, du signalement de la défectuosité du matériel

Dans le cadre du remplacement du matériel défectueux, le titulaire devra fournir un matériel de référence identique.

Une attention toute particulière sera également portée aux efforts entrepris en matière de développement durable (recyclage des cartouches, compatibilité avec l'utilisation de papier recyclé)



Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public (formulaire NOT11) :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail :
 - Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales, datant de moins de six mois (article D.8222-5-1°-a du Code du Travail) ;
 - Attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°-b du Code du Travail);
 - Extrait de l'inscription au RCS (ou Kbis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Variantes

Aucune variante ne sera acceptée.

Article 7 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises ayant présenté des offres. Cette négociation éventuelle concernera au maximum les trois premiers candidats en fonction des critères indiqués dans ce document. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et/ou les modalités techniques.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de renoncer à la négociation et attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme coordonnés support profil acheteur. Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

Article 9 : Délais de paiement et intérêts moratoires

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture déposée sur Chorus Pro. Le taux des intérêts



moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement

La facture devra obligatoirement être déposée sur le portail Chorus Pro. Le numéro SIRET d'identification de la structure sera le : 190 113 035 00017

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur : M. le Proviseur du lycée de la Côtère - 01 La Boisse
- Comptable assignataire des paiements : Mme l'Agent comptable du lycée de La Côtère - 01 La Boisse

Article 10 : Avances

Sans objet.

Article 11 : Déclaration sans suite

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

Article 12 : Conditions de résiliation

Le marché peut être résilié par l'Etablissement en application du Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (chapitre V) - articles 29 à 36.

Le marché peut être résilié en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D822-8 du Code du travail. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu



à l'article D 8222-5, D8222-7 et D 8222-8 du Code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le prestataire dispose d'un mois pour présenter ses observations. En outre, l'Etablissement pourra résilier le marché sans indemnités aux torts du prestataire, en cours d'exécution, par décision avec prise d'effet (envoyée en recommandée avec accusé de réception) si après mise en demeure du prestataire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

Article 13 : Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif territorialement compétent en cas de litige : Lyon
184 Rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 03 Tél: 04 78 14 10 10