

LYCEE ANTOINE ROUSSIN
25 rue LECONTE DE LISLE
974899 St Louis CLC cedex 01

**FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES ET
AUDIOVISUELS
MAPA/2015/INFORMATIQUE AUDIOVISUEL**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres : 04/06/2015 -

SOMMAIRE

Article 1- Objet de la consultation

Article 2- Etendue de la consultation

Article 3- Contenu du dossier de consultation

Article 4- Durée du marché

Article 5- Division en tranches

Article 6- Décomposition des lots et variantes

Article 7- Délai de validité des offres

Article 8- Condition de remise des dossiers aux entreprises

Article 9- Contenu des offres

1. Contenu de la première enveloppe intérieure
2. Contenu de la deuxième enveloppe intérieure

Article 10- Unité monétaire retenue

Article 11- Envoi des offres

Article 12- Date limite de réception des offres

Article 13- Modification de détail au DCE

Article 14- Critères de choix

1. Définition des critères
 - 1.1. Lors de l'ouverture de la première enveloppe
 - 1.2. Lors de l'ouverture de la seconde enveloppe
2. Conditions d'examen des critères

Article 15- Mode de règlement du marché

Article 16- Renseignements complémentaires

Article 1- Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de matériels informatiques et audiovisuels pour le lycée Antoine Roussin
FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELS
MAPA/2015/INFORMATIQUE AUDIOVISUEL

Article 2 - Etendue de la consultation

La consultation est passée selon la procédure soumise aux dispositions des articles 28 du code des Marchés publics.

Article 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis au candidat comporte :

- Le présent règlement de la consultation,
- Les actes d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières.-PROJET-tableau commande informatique 2015.pdf

Article 4 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée maximale de 12 mois.

Article 5 – Division en tranches

Le marché comporte une tranche ferme unique.

Article 6 - Décomposition des lots et variantes

Le marché se décompose en plusieurs lots décrits dans la fiche technique- PROJET-tableau commande informatique 2015.pdf - tenant lieu de clauses techniques particulières.

Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots. La dévolution des marchés interviendra par lot séparé. Il pourra être attribué un ou plusieurs lots à un même candidat.

Cette offre portera obligatoirement sur la solution de base et sur les options quand elles existent.

Article 7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 8 - Conditions de remise des dossiers aux entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est disponible

Sur le site WEB du lycée Antoine Roussin : lycee-antoine-roussin.ac-reunion.fr

Sur le site de l'AJI- association des journées de l'intendance : www.aji-france.com

Article 9 – Contenu des offres

Les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française

Les offres sont remises impérativement par courrier. Les offres ne pourront pas être communiquées à la personne publique par voie électronique.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après, sous pli fermé portant respectivement la mention :

« A ne pas ouvrir.

FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELS

MAPA/2015/INFORMATIQUE AUDIOVISUEL »

Les entreprises présenteront leur offre de la façon suivante :

A l'intérieur de pli, seront placées deux enveloppes fermées portant respectivement la mention « première enveloppe » et « deuxième enveloppe » ainsi que le nom du fournisseur soumissionne.

1. CONTENU DE LA PREMIERE ENVELOPPE INTERIEUR

La première enveloppe intérieure contiendra :

Les justificatifs prévus aux articles 45 et 46 du code des marchés Publics, c'est-à-dire :

- La lettre de candidature, conformément au modèle (DC1), dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager la société ;
- Le déclaration du candidat, conformément au modèle DC2 complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager la société et les pièces qui y sont demandées en fonction de la situation du candidat, dont les certificats sociaux et fiscaux ;
- Un extrait K-bis de moins de trois mois ou un document équivalent pour les candidats étrangers ;
- Un relevé d'identité bancaire.

Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre les mêmes documents que ceux énumérés ci-dessus, dûment complétés et signée par le sous traitant.

Les déclarations et certificats justifiant que les candidats ont satisfait à leurs obligations fiscales peuvent être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée. Cependant, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que s'il produit dans un délai de 10 jours à compter de la demande formulée par la personne responsable du marché, les documents susvisés.

2. CONTENU DE LA DEUXIEME ENVELOPPE INTERIEUR

Les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots établiront une deuxième enveloppe par lot en indiquant le numéro et la consistance du lot correspondant. La présentation de l'offre contient la solution de base et les options quand elles existent.

A l'intérieur de chacune de ces enveloppes devront figurer.

- L'acte d'engagement - DC 3 - daté, signé avec le cachet de l'entreprise et le nom visible du signataire et sa qualité. Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise juridiquement habilitée à l'engager, elle devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à signer la marché, par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise.
- Les bordereaux de prix (détail et récapitulatif, prix HT, taux TVA, prix TTC), datés et signés dans les mêmes conditions que celles de l'acte d'engagement.
- Un mémoire permettant de justifier de sa capacité à assurer l'ensemble des prestations décrites dans chaque lot.

Pour tous les lots :

Le candidat devra justifier de sa capacité à assurer des services annexes prévus aux CCAP/CCTP et, notamment les délais de livraison fixés, en indiquant quels sont ses moyens ou ceux de son propre fournisseur pour accompagner l'opération. Ce mémoire devra clairement présenter sa logistique : composition de l'équipe de suivi de l'opération, degré de compétence de l'interlocuteur unique. Le candidat mettra en évidence l'expérience (joindre les références techniques, professionnelles et financières) éventuellement acquise. Les candidats susceptibles de fournir un engagement du constructeur avec lequel ils souhaitent répondre devront en apporter la preuve.

Le candidat devra décrire et justifier la qualité des prestations offertes au titre de la garantie et des moyens qui seront mis en œuvre pour y parvenir dans les conditions fixées au CCTP et CCAP : étendue de la garantie (services et champs de prestations détaillés), circuit, mode de fonctionnement, nombre et compétences des correspondants, délais de prise charge des matériels défectueux, délais d'intervention, adéquation de la garantie avec le volume des fournitures...

Le cahier des Clauses Techniques Particulières daté et signé dans les mêmes conditions que celles de l'acte d'engagement.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières daté et signé dans les mêmes conditions que celles de l'acte d'engagement.

Remarques :

- Les candidats devront remettre un mémoire par lot.
- Les candidats ne peuvent apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le dossier de consultation des entreprises.

| |
|--------------------------------------|
| Article 10 - Unité monétaire retenue |
|--------------------------------------|

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : euro.
Les offres doivent donc être impérativement libellées en euro. €

| |
|-------------------------------|
| Article 11 - Envoi des offres |
|-------------------------------|

Les offres seront placées sous double enveloppe cachetée et seront :

- Soit adressées par la poste en recommandé avec demande d'avis de réception postale,
- Soit remises à Lycée Antoine Roussin service de gestion qui délivrera un récépissé au porteur

| |
|--|
| Article 12 – Date limite de réception des offres |
|--|

La date limite de réception des offres est fixée au 04/06/2015.

Les dossiers qui seraient parvenus après cette date ou qui parviendraient sous enveloppe son cachetée seront déclarés irrecevables et renvoyés à leurs expéditeurs.

| |
|--|
| Article 13 – Modification de détail au DCE |
|--|

Le Lycée Antoine Roussin se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications détail au dossier de la consultation.

Les candidats doivent alors répondre à partir du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude de ce dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

| |
|--------------------------------|
| Article 14 – Critères de choix |
|--------------------------------|

1. DEFINITION DES CRITERES

1.1. Lors de l'ouverture de la première enveloppe :

Seront examinées les garanties professionnelles et financières des candidats (solidité financière du soumissionnaire et références dans des missions similaires, questionnaires).

Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés et signés seront éliminés.

1.2. Lors de l'ouverture de la seconde enveloppe :

Les candidats seront sélectionnés en fonction des critères énumérés par ordre hiérarchique décroissant :

- Prix : 60%
- Qualité technique : 20%
- Services après vente : 10%
- Délais de livraison : 10%

2. CONDITIONS D'EXAMEN DES CRITERES

L'examen de la qualité globale de l'offre s'effectuera appréciant des documents et informations transmis par le candidat et notamment son mémoire et les pièces justificatives afférentes.

L'examen des offres portera sur la solution de base et sur les options quand elles existent.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse,
- Ou encore, dans le cadre de discordance entre le montant de l'offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

| |
|--|
| Article 15 – Mode de règlement du marché |
|--|

Le mode de règlement est le virement administratif.

| |
|---|
| Article 16 – Renseignements complémentaires |
|---|

Pour tous renseignements complémentaires, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, les candidats devront faire parvenir avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :M. Le Proviseur du lycée Antoine Roussin A l'adresse du lycée

Ou par mail au courriel suivant : ce.9740787m@ac-reunion.fr

