

## MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (M.A.P.A)

2015

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### IDENTIFIANTS :

Organisme qui passe le marché : Lycée Léon de Lépervanche  
BP 1015 97828 LE PORT

Représenté par : M. Gérard TIREL, Personne Responsable des Marchés  
Comptable assignataire des paiements : Agent comptable du Lycée Léon de  
Lépervanche

Dossier suivi par :

M. Joël MARVILLIER  
Tél : 0262 42 75 36

Fax : 0262 43 15 28

#### OBJET DU MARCHE : FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES

**Date limite de dépôt des offres**

**Vendredi 13 Février 2015 à 17H00**

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28  
du Code des Marchés Publics

Lycée Professionnel

Léon de Lépervanche

B.P.1015

97828 LE PORT

**Demandes de renseignements** auprès de M. MARVILLIER Joël, gestionnaire

Tel : 02 62 42 75 36

Mail : [gestion.9740552g@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9740552g@ac-reunion.fr)

## **I - REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Article 1 – Date limite de dépôt des offres :**

Le vendredi 13 février 2015 à 17H00

### **Article 2 - Modalités de dépôt des offres:**

Les propositions seront adressées de préférence par courriel à « gestion.9740552g @ac-reunion.fr » (un accusé réception sera transmis) ou bien sous pli fermé à « Service Intendance du Lycée Professionnel Léon de Lépervanche, Avenue Raymond Mondon BP 1015 97828 LE PORT

### **Article 3 - Critères de choix**

Les offres seront examinées selon les critères de choix suivants :

Offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération suivante:

- prix (60%)
- qualité des produits (40%)

## **II- DISPOSITIONS DU MARCHE**

### **Article 4 - Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet la fourniture de matériels informatiques.

### **Article 5 - Allotissement**

Le présent marché comporte 3 lots :

- Lot n° 1 : ordinateurs bureautique et DAO
- Lot n° 2 : serveur, onduleur, desktop virtuel ethernet, clavier, souris, licences
- Lot n° 3 : Ordinateur portable, imprimante laser réseau

### **Article 6 - Détail des prestations**

Les bordereaux des prix et fiches techniques sont détaillés en annexe au présent document. Les variantes ne sont pas acceptées. Le lycée se réserve le droit de modifier à la baisse l'état de ses besoins en cas de nécessité financière.

### **Article 7 – Exécution du marché**

Les produits devront répondre aux normes européennes ou françaises.

Les fiches techniques devront obligatoirement être jointes à l'offre.

**Délais de garantie : voir indications sur les bordereaux des prix.**

### **Article 8 – Pièces constitutives du marché**

- Le présent règlement de consultation.
- Les bordereaux des prix remplis par les candidats et signés par le responsable de l'entreprise, qui prendra soin d'indiquer les délais de livraison. Ceci vaut acte

- d'engagement.
- Les fiches techniques signées par le responsable de l'entreprise.

### **Article 9 - Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité de l'offre sera de 90 jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

Le présent marché ne deviendra définitif et ne pourra être exécuté qu'après notification à l'attributaire retenu, sous la forme d'un bon de commande signé par la personne responsable du marché.

Dans sa proposition, le candidat doit s'engager sur un délai maximum de livraison et de mise en service, à compter de la date de réception du bon de commande.

### **Article 10 – Documents supplémentaires à fournir**

Le candidat, à l'appui de son offre, doit produire les documents suivants remplis et signés :

- Une fiche DC1, dite lettre de candidature, justifiant que le candidat a satisfait aux obligations légales et fiscales, n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir et n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années d'une condamnation pour une infraction au code du travail.
- Une fiche DC2 faisant état de sa capacité professionnelle et financière (une seule DC2 quel que soit le nombre de lots auxquels une offre est apportée).

### **Article 11 – Prix**

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché et sont réputés comprendre toutes charges :

- fiscales et parafiscales, écotaxe comprise
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au transport et aux frais de douane éventuels jusqu'au lieu de livraison.

### **Article 12 – Modalités de règlement**

Les règlements sont effectués par mandat administratif, sous 30 jours à partir de la réception de la marchandise et de la réception de la facture. La facture devra porter, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

- Les nom et adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire
- Le numéro du bon de commande et la référence du bon de livraison
- La désignation exacte des produits livrés ainsi que leur numéro de série
- Le prix unitaire hors taxes de chaque article
- Le montant global hors taxes
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant toutes taxes comprises
- La date d'émission

En cas de dépassement du délai de paiement de 30 jours, des intérêts moratoires seront versés au titulaire conformément à la réglementation.