

COLLEGE TAMPON 12EME

ACQUISITION DE MATERIELS D'INFORMATIQUE ET DE BUREAUTIQUE

POUR LE

COLLEGE TAMPON 12EME

ANNEE 2013

COLLEGE TAMPON 12EME

94 rue George Pompidou

97430 le Tampon

Mail : clg12eme@live.fr

Site <http://college-12eme.ac-reunion.fr>

Courriel : clg12eme@live.fr

Date limite de réception des offres : Lundi 8 juillet 2013 à 12 heures

I - IDENTIFIANTS

1- L'établissement

**Collège Tampon 12^{ème}
94, rue George Pompidou
97430 le Tampon**

Représenté par son chef d'établissement **M. Courréjou**

2 – Personne habilitée à donner les renseignements

Gestionnaire, par courriel à l'adresse : clg12eme@live.fr

3 – Comptable assignataire des paiements

Agent comptable du collège de Terrain Fleury

II - REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 : Objet de la consultation par devis concurrentiels

La présente consultation concerne la fourniture de matériels informatiques et bureautiques pour le collège Tampon 12^{ème} selon le descriptif des lots valant cahier des clauses techniques.

Article 2 : Procédure

Le Marché est passé selon la procédure adaptée (*article 28 et 77 du Code des Marchés publics- Décret du 1^{er} août 2006 et ses modifications*)

Article 3 : Variante

Les variantes ne sont pas acceptées

Article 4 : Date limite de remise des offres

Le **lundi 8 juillet 2013 avant 12 heures.**

Article 5 : Durée de validité des offres

60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Compte tenu des délais le candidat transmet ses offres par voie numérique à l'adresse suivante : clg12eme@live.fr . Le courriel porte en objet la mention « Devis de matériel informatique et bureautique » .

Article 6 : Modalité d'attribution aux fournisseurs

Le collège Tampon 12^{ème} appréciera les offres en fonction des critères de sélection ci-dessous et il sera attribué aux candidats une note totale sur 20 points.

1. La valeur technique : 35%
2. Le prix : 30%
3. Le délai de livraison : 35%

Toutefois, le collège Tampon 12^{ème} se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général, y compris financiers. Dans ce cas, tous les candidats en seront informés.

III – DISPOSITIONS DE LA CONSULTATION

- Allotissement

Il s'agit d'une consultation par lots. Les candidats peuvent soumissionner pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

La présente consultation comporte **3 lots** définis ci-dessous :

- **Lot 1 : Une (1) Imprimante laser**
- **Lot 2 : Deux (2) photocopieurs**
- **Lot 3 : Quinze (15) postes informatiques**

- Les fournitures devront respecter les normes et les niveaux d'exigence du cahier des charges techniques.

- La délai de livraison est à préciser dans l'offre.

Le délai de livraison sera clairement indiqué sur le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

- Transport

Les matériels sont livrés franco de port.

- Facturation

Le fournisseur émettra une facture pour chaque bon de commande.

Article 7 : Clauses de financement et de sûreté

- La retenue de garantie n'est pas exigée.
- Il n'est pas prévu d'avance forfaitaire.
- Il n'est pas prévu d'avance facultative.

Article 8 : Prix

Les prix sont fermes et définitifs

Article 9 : Modalité de règlement par virement des factures

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration, sous réserve toutefois qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification.

Article 10 : délai d'exécution, modalité de livraison

Les livraisons des commandes des matériels dans les locaux du collège Tampon 12^{ème} devront se faire impérativement avant **le jeudi 1^{er} août 2013, délai de rigueur.**

Article 11 : Déclaration, attestation sur l'honneur

Le candidat est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

IV – DECLARATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou à ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction, découlant de l'article 44 du Code des Marchés publics.

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du travail.
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (article 43 du CMP)
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de dix jours. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

V - ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné (Nom, Prénoms).....

Agissant au nom et pour le compte de

Domicilié :.....

Ayant son siège social à.....

Téléphone :.....

Fax :.....

E-mail :.....

N°SIREN :.....

Code d'activité principale :.....

N° d'inscription au registre du Commerce :.....

Avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modifications ni réserves, et m'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions et modalités indiquées ci-dessus.

Mon offre de prix, ci-dessous, m'engage pour la durée de validité des offres fixée à 60 jours.

Lot 1 : Imprimante Laser

Montant HT:.....

Montant TTC :.....

Montant TTC arrêté en toutes lettres :.....

Délai de livraison :.....

Lot 2 : Photocopieurs

Montant HT:.....

Montant TTC :.....

Montant TTC arrêté en toutes lettres :.....

Délai de livraison :.....

Lot 3 : Postes informatiques

Montant HT:.....

Montant TTC :.....

Montant TTC arrêté en toutes lettres :.....
Délai de livraison :.....

Le candidat.....

Représenté par : NomPrénom.....

A,le.....

Signature (précédée de la mention lue et approuvée) : **Cachet de la société :**