

# 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 MARCHÉ

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

Le site internet de l'établissement, rubrique « MARCHES PUBLICS », « Marchés de l'année en cours » de notre site internet :  
<http://lycee-patu-de-rosemont.ac-reunion.fr/>

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

### II-2 – Type de marché

Marché de fournitures et de services. Marché A Procédure Adaptée (MAPA) en application des articles 27 et 30 alinéa 8 du décret n°2016-360 relatif au Code des Marchés Publics.

### II-3 – Référence de la consultation

03-MAPA2018-DGE18-TP-Rub15-01-01

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

CHARIOT FRONTAL - Durée du marché : jusqu'au 31/12/2018

### II-5 – Quantité à fournir

Minimum : 01

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.

**Vous formulerez votre offre au prix unitaire TTC.**

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

Adresse de l'établissement – Service DDF – M. PARMENTIER par email : [atct2.lp-patu@ac-reunion.fr](mailto:atct2.lp-patu@ac-reunion.fr) en rappelant impérativement la référence de la consultation dans l'objet – Par téléphone au 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, ainsi que sur votre proposition (paragraphe III-3).  
Lieu d'exécution : LP Patu de Rosemont – **Atelier Travaux Publics au rez-de-chaussée.**

### 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 d'un chariot frontal électrique de dernière génération :**

L'acquisition de cet engin est faite à des fins pédagogiques de Maintenance (calibrage, paramétrage, réglage, diagnostic), et non de production. Les capacités de charges ou dimensionnelles ne sont pas des critères prédominants car nous privilégions les diversités technologique et d'équipements, la qualité des documents de réparation et du matériel de diagnostic qui seront remis à notre disposition.

Ce marché est une opportunité pour vous d'être présent dans nos ateliers, car nous formons des élèves au niveau BacPro susceptibles d'être vos futurs collaborateurs.

#### **Caractéristiques :**

- Moteur asynchrone en transmission.
- Moteur asynchrone en levage.
- Mât standard.
- Commandes de levage proportionnelles par leviers électriques.

- Gyrophare à éclat.
- Matériel neuf, ne provenant pas d'un salon de démonstration ou d'exposition, l'année de fabrication devra nous être indiquée dans votre offre.

**Maintenance** : à fournir en langue française

- Documentation au format électronique (PDF...) :
  - Manuel d'utilisation.
  - Manuel de réparation.
  - Manuel des pièces détachées
- Matériel de diagnostic : Logiciel et interface (câble, canbox...).

Ces documents et matériels sont indispensables pour mener à bien les activités pédagogiques pour lesquelles nous achetons ce matériel.

Vous ferez un descriptif complet de ce qui sera fourni, et préciserez notamment si les logiciels et/ou documentations en ligne nécessitent le paiement d'un abonnement ou non, et si c'est le cas son coût annuel et la durée en année pendant laquelle vous nous garanzissez la possibilité d'y souscrire.

L'établissement s'engage à ne pas utiliser cette documentation et ce matériel de diagnostic à des fins de réparation d'engins externes au lycée, et de respecter vos clauses de confidentialité.

Notre budget est de 32000 € TTC pour l'acquisition de ce chariot équipé dans la mesure du possible du maximum d'options listées ci-dessous.

**Options** : prix TTC à indiquer en supplément de la cotation du matériel ci-dessus

- Commandes de levage proportionnelles par joystick.
- Chargeur embarqué haute fréquence.
- Batterie Lithium-Ion.
- Système d'aide à la conduite :
  - Ecran de contrôle LCD.
  - Gestion de l'abaque de la charge manipulée.
  - ...
- ...

Deux types de proposition sont possibles (avec la possibilité de faire autant d'offres que vous le souhaitez dans les 2 cas) :

- . Soit une offre globale sur laquelle figure le coût du chariot équipé d'une ou plusieurs options pour un montant total n'excédant pas 32000 € TTC.
- . Soit une offre détaillée sur laquelle figure le coût du chariot de base seul d'un montant inférieur à 32000 € TTC avec une liste des options possibles chiffrées en TTC que nous choisirons pour atteindre le montant de 32000 TTC.

Notre choix se portera sur le chariot technologiquement le plus évolué et/ou le mieux équipé. Suite au choix de la commission d'examen des offres, le marché ne sera validé définitivement qu'après vérification de la pertinence des documentations et du matériel de diagnostic (voir Maintenance ci-dessus) que vous proposerez de fournir avec le matériel.

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

Vous constituerez un dossier technique (documentation commerciale...) décrivant le matériel proposé et **permettant son analyse qualitative**.

Tous les logiciels, les documentations et les certificats de conformité seront rédigés en langue française.

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 28 du CMP.

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

- . Date de lancement de la consultation : lundi 25/06/2018.
- . Date limite de réception des offres : vendredi 24/08/2018 à 12h00, heure de la Réunion.

### **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. 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**

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

### **III-5 – Modalités de remise des offres** : de préférence remise directe ou par courrier.

- ♦ Remise directe à l'établissement au Service DDF, sous pli fermé mentionnant impérativement la référence de la consultation indiqué au II-3.
- ♦ Par courrier : votre offre sera mise sous pli fermé mentionnant impérativement la référence de la consultation indiqué au II-3, ce pli sera lui-même mis sous enveloppe et expédié à l'adresse (vous prendrez vos dispositions pour que l'enveloppe nous parvienne avant la fin de la consultation) :

Lycée Professionnel PATU DE ROSEMONT  
Service DDF  
72 rue Joseph Hubert  
BP 59  
97470 SAINT-BENOIT

### **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 en fonction des critères ci-dessous :

- . Adéquation avec la demande et valeur technique : premier critère (= chiffre des centaines voir ci-dessous).
- . Prix, dans la limite des crédits affectés à cette acquisition : deuxième critère (= chiffre des dizaines voir ci-dessous).
- . SAV : troisième critère (= chiffre des unités voir ci-dessous).

Les offres seront classées numériquement de façon indépendante selon les 3 critères ci-dessus. Le chiffre 1 étant attribué à l'offre correspondant le mieux au critère examiné, les suivants s'en éloignant (2,3 ...); les offres comparables seront classées ex-æquo. Le classement final, par ordre croissant, sera obtenu par classement du nombre formé par les chiffres obtenus aux trois critères (premier critère = chiffre des centaines, deuxième critère = chiffre des dizaines, troisième critère = chiffre des unités). L'offre correspondant au nombre le plus petit sera considérée la plus favorable.

Le pouvoir adjudicateur pourra être amené à négocier avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

### **III-8 – Modification**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications à la consultation. Il doit alors informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. 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 par email (à indiquer sur la fiche de renseignement, en dernière page) du résultat de la consultation. Toute réclamation devra être faite par écrit au pouvoir adjudicateur, indiqué au I-1.

## **SECTION IV**

## **AUTRES**

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

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 d'exécution 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. Ces montants seront déduits de la facture à régler.

#### **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 sont 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 à l'adresse :

Lycée Professionnel PATU DE ROSEMONT  
Service de l'Intendance  
72 rue Joseph Hubert  
BP 59  
97470 SAINT-BENOIT

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.

803

# 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 et prénom du correspondant au sein de la société pour cette consultation :

.....

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

Email du correspondant : .....

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

Numéro de fax pour envoi du BC : .....

## ENGAGEMENT

Je soussigné ..... représentant la société ci-dessus, certifie avoir pris connaissance du règlement de la consultation **03-MAPA2018-DGE18-TP-Rub15-01-01**, 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 fax ou par email : .....**

**Passé ce délai, l'établissement pourra facturer des pénalités de retard (IV-3-2), ou annuler la commande.**

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

J'émet 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).

Signature et cachet de la société

Fait à ..... le .....