



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

FOURNITURES DE BUREAU

IDENTIFIANTS

Désignation, adresse et téléphone de la personne qui passe le marché

Lycée Bernard Palissy
164 Boulevard de la liberté
BP 30291 - 47007 AGEN CEDEX
Tel : 0553774650
Fax : 0553662172

La personne responsable du marché est le chef d'établissement.
Le titulaire est la société qui conclut le marché avec la personne publique.

Article 1 : Objet du marché

Fournitures administratives réparties en 4 lots

- Lot 1 : consommables informatiques **de marque**
- Lot 2 : enveloppes
- Lot 3 : petites fournitures de bureau
- Lot 4 : feutres – brosses tableaux

Chaque candidat peut répondre sur la totalité des lots ou sur 1 ou plusieurs lots.

Les variantes sont autorisées.

Des échantillons sont demandés pour les produits désignés en rouge

Article 2 : Montant

- Lot 1 : mini 2 500 € maxi 6 500 €
- Lot 2 : mini 500 € maxi 4 500 €
- Lot 3 : mini 2 500 € maxi 7 500 €
- Lot 4 : mini 2 500 € maxi 7 500 €

Article 3 : procédure

Article 28 du Code des Marchés Publics

Marché à procédure adaptée

L'établissement s'engage sur un montant financier évalué selon les montants minima et maxima sur chacun des lots

Article 4 : Durée

La durée du marché portera sur une période courant du

1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2019

Article 5 : Forme du marché :

Marché à bons de commande émis par l'établissement au fur et à mesure des besoins

Article 6 : documents régissant le Marché

- acte d'engagement
- règlement de la consultation

Article 7 : documents à fournir

A l'appui de son offre le candidat produira :

- l'acte d'engagement – modèle DC8
- la déclaration – modèle DC6

Article 8 : Détermination des Prix

Les prix seront fermes sur la durée du marché .

Chaque candidat produira un bordereau de prix ; les prix seront réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres ainsi que tous les frais concernant le conditionnement, l'emballage et le transport.

Article 9 : critères de sélection

- Qualité : 35 %
- Prix : 55 %
- Service : 10 %

Les fournisseurs préciseront dans leur offre les délais moyens de livraison . des fiches techniques pourront être demandées en fonction des produits.

Article 10 : conditions d'envoi des échantillons

Un échantillon des produits inscrits en rouge seront adressés

AVANT 18 H 00 LE 19 OCTOBRE 2017 .

Article 11 : conditions d'envoi des offres

Les offres sont établies conformément aux articles 6 et 7 du présent règlement et remises au lycée contre récépissé ou transmises en recommandé avec accusé de réception.

Elles doivent impérativement parvenir au Lycée Bernard Palissy

AVANT 18HEURES LE JEUDI 19 OCTOBRE 2017

L'enveloppe extérieure doit comporter la mention

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES DE BUREAU NE PAS OUVRIR

Article 12 : attribution du marché

Les candidats seront informés du résultat de la consultation au plus tard :

LE LUNDI 4 DECEMBRE 2017

Article 12 : renseignements complémentaires

Pour toute information complémentaire les candidats peuvent s'adresser à

Mme FURLAN Tél : 05 53 77 46 59 ou par mail Isabelle.Furlan@ac-bordeaux.fr

Agen, le 18 SEPTEMBRE 2017
Le Proviseur

E. TISSIER