

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

ART 28 ET 40.II

DU CODE DES MARCHES PUBLICS

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

LYCCEE LISLET GEOFFROY
15 rue Christol de Sigoyer
B.P. 50002
97491 SAINTE CLOTILDE CEDEX
Tel : 0262 90 72 00 – Fax : 0262 90 72 25
Mèl : gestion.9740054R@ac-reunion.fr

Objet de la consultation : FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES

REFERENCE: MAPA/1/DGE18 /INFO

Date limite de remise des offres : LUNDI 13 AOÛT 2018

Heure limite de réception : 12 HEURES

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DU MARCHE

1-1/ OBJET DU MARCHE

Le présent cahier des clauses particulières concerne la **fourniture de matériels informatiques** dont les quantités et les caractéristiques sont précisées dans l'Annexe « Etat des besoins en informatique ».

Les matériels doivent être conformes aux normes européennes en vigueur et respecter les règles de sécurité en particulier en matière d'incendie des ERP.

1-2/ RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES D'ORDRE TECHNIQUE

A formuler **avant le 20 juillet 2018**, à M. Brice HELENE, Coordonnateur TICE du lycée (brice.helene@ac-reunion.fr) en mettant obligatoirement en copie, Mme CARSUZAA, Gestionnaire (helene.carsuzaa@ac-reunion.fr)

Tous les candidats seront informés par e-mail des précisions apportées. C'est pourquoi il est recommandé de se manifester auprès du lycée par e-mail pour signaler son intention de déposer un dossier.

Ces précisions donneront aussi lieu à une mise à jour de l'Annexe « Etat des besoins en informatique » sur le site Internet du lycée : <http://lycee-lgeoffroy.ac-reunion.fr/>

↗ *Rubrique « Espace Entreprises »*

○ *« Marchés publics »*

▪ *« Avis et DCE »*

Chaque date d'actualisation des informations sera clairement mentionnée.

Les candidats doivent donc consulter régulièrement le site Internet.

1-3/ MODE DE PASSATION ET FORME DE MARCHE

Il s'agit d'un marché en application de l'article 28 et 40.II du Code des Marchés Publics divisé en 3 lots.

1-4/ DUREE DU MARCHE ET MODALITES D'EXECUTION

- délai de 90 jours calendaires maximum à compter de sa date de notification pour la livraison remplacé par le délai proposé par le titulaire du ou des lots dans son offre en cas de délai inférieur à 90 jours. **Cependant une contrainte non négociable : tout le matériel devra être livré et installé au plus tard le vendredi 30 novembre 2018.**

- une année pour le service après-vente à compter de la livraison des marchandises sous réserve de la durée de garantie des matériels pouvant le prolonger. **Certains lots exigent une garantie minimale de 3 ans (Cf. Annexe « Etat des besoins en informatique »)**

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous, énumérés par ordre décroissant d'importance juridique :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) accompagné des devis, du bordereau de prix correspondant à l'Etat des besoins en informatique complété comme il se doit et des annexes techniques en français des matériels proposés
- la facture pro-forma de chaque lot accompagné des notices techniques des matériels rédigées en français ou traduites par un traducteur assermenté.
- le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et l'Annexe « Etat des besoins en informatique » présentant les besoins dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seuls foi. Seul le dernier état des besoins actualisé et mis en ligne sur Internet sera pris en compte.

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- le Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services

En cas de contradictions ou de différences entre ces divers documents, ceux-ci prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés.

ARTICLE 3 : DELAI D'EXECUTION

3-1/ les délais englobent le temps d'acheminement des matériels par l'attributaire du marché via ses fournisseurs, de dédouanement, de livraison, l'installation des matériels au lycée et le service après-vente.

Référence commune de calcul du délai d'exécution :

Pour chaque lot, le délai devra être exprimé en **nombre de jours calendaires** incluant par conséquent les samedis, dimanches et jours fériés.

Références communes de conversion si besoin :

1 semaine = 7 jours

1 mois = 4,5 semaines ou 30 jours

Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Lorsque le dernier jour du délai tombe sur un jour de vacances scolaire, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour de réouverture du lycée qui suit, à minuit.

3-2/ le délai d'exécution

90 jours calendaires maximum à compter de la réception par le lycée de la notification retournée signée par le titulaire dans la limite d'une semaine après envoi de la notification électronique par le lycée.

En cas de délai inférieur mentionné par le titulaire dans son offre, c'est le délai indiqué par le titulaire qui prévaut et servira de base au calcul des pénalités de retard.

Ce délai peut être prolongé pour un nombre de jours égal à celui pendant lequel des phénomènes naturels tels que cyclones, fortes pluies ont rendu impossible la livraison des matériels.

La rupture de fabrication du fournisseur n'est pas un argument recevable pour être exonéré de l'application des pénalités de retard.

Dans tous les cas, tout le matériel devra être livré et installé au plus tard le vendredi 30 novembre 2018. Cette date limite est non négociable

Le délai d'exécution est au minimum d'un an pour le service après-vente qui doit courir durant toute la durée de garantie des matériels fournis.

3-3/ Lors des livraisons, l'entreprise est tenue de remettre toutes **les notices techniques, les fiches de sécurité en français et les certificats et éventuels attestations liés aux matériels en particulier leur conformité aux normes européennes et environnementales.**

ARTICLE 4 : GARANTIE, SERVICE APRES-VENTE ET MODALITES DE LIVRAISON

4-1) GARANTIE

Le fournisseur est tenu :

- *de préciser la durée qui ne peut-être inférieure à 12 mois et imposées à 3 ans pour certains matériels et le contenu de la garantie accordée aux différents articles.*
- *d'expliquer les conditions de reprise et d'échanges du matériel sous garantie*
- *d'offrir une garantie minimale de trois ans de bon fonctionnement sur certains lots*
- *d'attester d'une garantie contre les vices cachés de fabrication à tous les articles de chaque lot.*

4-2) LE SERVICE APRES-VENTE

Ce service doit être assuré sous 48 heures dès appel téléphonique ou envoi d'un courriel du lycée. Les samedis-dimanches et les jours fériés ne sont pas comptés dans le délai d'intervention.

En cas de non-respect de cette obligation, le lycée adressera une facture au titulaire du marché à raison de 30 €par jour de retard d'intervention (Cf. Art 7-2 du présent C.C.T.P.).

Le SAV devra prévoir le prêt gratuit d'un matériel équivalent pour les 2 lots suivant : Lot1 « PC fixes » et Lot 2 « Ordinateurs portables » en cas de panne ne pouvant pas être réparée sous 48h, ce délai courant à compter de la date d'intervention du technicien SAV au lycée.

Cette obligation valant sur 3 ans et donc au-delà du délai classique de garantie des matériels d'un an.

En cas de non-respect de cette obligation, le lycée adressera une facture au titulaire du marché à raison de 30 €par jour de retard d'intervention (Cf. Art 7-2 du présent C.C.T.P.).

Les jours fériés et les samedis et dimanches ne sont pas comptés dans le délai d'intervention.

Le SAV devra permettre un suivi par internet au lycée : les demandes d'intervention y seront déposées ; le lycée pourra suivre l'état du traitement de sa demande et qui est chargée d'intervenir. Il devra permettre d'éditer un historique des interventions afin de disposer d'une traçabilité. Un espace client pour le lycée Lislet Geoffroy est donc requis.

Ne pas disposer d'une telle plateforme donnera à retrait de 3 points/ 6 dans la notation du critère technique pour non-respect de l'exigence du pouvoir adjudicateur.

4-3) LIEU DE LIVRAISON ET MODALITES

Les livraisons auront lieu au Lycée Lislet Geoffroy, Magasin général.

Le fournisseur prendra obligatoirement contact avec le magasin du lycée avant toute livraison soit par téléphone soit en adressant un courriel au Magasin général à llg-magasin@ac-reunion.fr

Les livraisons ne pourront se faire que par l'entrée du lycée située face au gymnase de Champ Fleuri : 15 rue Christol de Sigoyer.

La réception des livraisons aura toujours lieu

- d'une part, sous réserve du déballage si le déballage ne peut avoir lieu le jour même et
- d'autre part, sous réserve de bon fonctionnement des équipements à leur 1^{ère} installation et utilisation dans un délai maximum de 21 jours (samedi et dimanche non inclus) à compter de leur réception par le lycée.

En cas de livraison la veille ou le jour des congés scolaires, le délai de 21 jours (samedi et dimanche non inclus) commencera à courir à compter du 1^{er} jour de reprise des enseignements.

Le titulaire du lot concerné ne saurait s'opposer à ce principe pour refuser de reprendre un matériel endommagé, abîmé, rayé ou ne fonctionnant pas lors de sa 1^{ère} mise en service.

Un PC ou un ordinateur portable remis au lycée sans installation et activation des licences d'exploitation demandées est réputé non livré.

Le délai d'exécution du fournisseur continuera à courir jusqu'à réalisation de cette obligation.

Le service de gestion du lycée informera par e-mail le titulaire que l'exécution du lot ou du marché est considéré comme clos ouvrant droit à la transmission de la facture

ARTICLE 5 : MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

5-1/ CONTENU DU PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes charges et intègrent les prestations demandées par le lycée :

- fiscales, parafiscales,
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport, frais de douanes éventuels jusqu'au lieu de livraison.
- la livraison et le montage du matériel à l'emplacement indiqué par l'établissement comprenant les formations d'usage
- l'installation des licences Microsoft avant livraison des PC fixes et des ordinateurs portables
Les numéros de licences seront communiqués au lycée mais l'activation des licences relèvent de la responsabilité du titulaire du lot.
- l'installation des logiciels propres à chaque machine : configuration d'un poste et déploiement sur les autres postes informatiques pour les mêmes sections.
- la dépose et l'évacuation du matériel remplacé, pour les matériels désignés par le lycée dans la limite du nombre de matériels informatiques livrés.
- la formation des personnels lorsqu'elle est nécessaire ou demandée par le lycée

5-2/ FORME DU PRIX

Le présent marché est traité à prix ferme pour la durée de celui-ci.

Les prix du présent marché public sont unitaires en application de l'article 17 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Ils s'appliquent aux quantités réellement commandées par le lycée selon ses besoins et ses moyens financiers.

Les quantités indiquées dans « l'Etat des besoins » ne sont donc qu'indicatives. Le lycée est donc libre de commander moins.

Il peut aussi commander plus dans la limite de 10% du montant initial du lot concerné par cette augmentation.

C'est pourquoi le candidat indiquera le prix unitaire HT et le prix unitaire TTC sur « l'Etat des besoins » valant aussi bordereau de prix. Le montant total pour la quantité indicative n'est qu'indicatif pour permettre plus vite au lycée de voir la somme de son estimation.

Le lycée commandera en fonction du prix unitaire sans être lié par la quantité estimée.

5-3/ CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETE

5-3-1/ Cautionnement

Sans objet

5-3-2/ Avance forfaitaire

Sans objet

ARTICLE 6 : FACTURATION ET PAIEMENT

6-1/ FACTURATION

La facture ou les factures devra (ont) être libellée(s) au nom du Lycée Lislet Geoffroy et être adressée(s) à ce dernier.

Elle(s) devra (ont) porter le même nom ou la même raison sociale, le même mode de paiement que ceux mentionnés sur l'acte d'engagement (DC3).

Elles devront indiquer en plus du détail des articles facturés, pour chaque article, les numéros de référence et de séries des matériels livrés.

Les bons de livraison devront également porter ces mentions.

Elle(s) doit (vent) être établie(s) en trois exemplaires (un original et deux doubles) et

- porter mention de la référence du marché et du (des) lot(s) obtenu(s)
- devront détailler les produits livrés et rappeler leurs références ou numéros de séries
- être accompagnée(s) de la copie du bon de livraison

Ces documents contractuels, permettant le contrôle des factures, doivent être complets pour ne pas retarder le paiement. Le retard serait alors imputable au titulaire du marché et ne ferait pas courir le délai de 30 jours et de ce fait en cas de dépassement de ce délai n'ouvrirait pas droit à l'octroi d'intérêt pour retard de paiement prévu à l'article 6-2 du présent C.C.T.P.

6-2/ MODALITES DE REGLEMENT

Le mode de règlement applicable est le virement administratif.

Conformément à l'article 98 du Code des Marchés Publics et le décret n°2008-407 du 28 avril 2008, 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 (décret n°2002-231 du 21 février 2002).

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif de l'Agent comptable du Lycée Lislet Geoffroy, au compte ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement ou sur la facture.

Le défaut de paiement dans le délai imparti fera courir des intérêts moratoires au profit du titulaire. Le taux des intérêts moratoires appliqué est celui du taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir.

ARTICLE 7: PENALITES

7-1 : EN CAS DE RETARD DE LIVRAISON

L'acte d'engagement indiquera clairement, en nombre de jours calendaires, le délai d'exécution s'entendant comme le délai de livraison des marchandises au lycée conforme aux obligations du titulaire de lot ou du marché à compter de la notification par le lycée.

Attention : il ne s'agit pas de la durée de validité de l'offre qui, elle, est de 90 jours et qui correspond au délai dont dispose la commission MAPA du lycée pour se prononcer sur les offres pour ne pas perdre les prix proposés.

Le délai d'exécution permettra au lycée de calculer le montant total des pénalités de retard à appliquer sur les lots concernés par le retard, à raison de 30 € par jour de retard par lot.

En cas de livraison partielle d'un lot, les pénalités de retard continuent de courir à raison de 20 € par lot jusqu'à exécution complète du lot.

Il est par conséquent porté dérogation à la formule de calcul de l'article 14.1 du CCAG des fournitures relatif aux pénalités de retard.

Il appartient au titulaire du marché, lors de la facturation, de déduire du prix les pénalités en joignant une note explicative du calcul des pénalités. A défaut, le lycée déduira automatiquement le montant des pénalités de la facture reçu après en avoir avisé l'attributaire du marché par courriel ou par courrier postal détaillant le calcul.

Cependant, dans l'hypothèse où le lycée connaît un besoin nécessitant de passer par le titulaire d'un lot pour la fourniture de bien(s) entrant dans son secteur d'activité et n'entrant pas dans le cadre du présent marché et étant en deçà du seuil des marchés, le lycée pourra demander à ce que les pénalités prennent la forme d'un avoir sur une prochaine commande. Le lycée pourra consulter de deux autres fournisseurs pour connaître leur prix avant de décider de faire valoir cet avoir auprès du titulaire du lot soumis à pénalité.

L'avoir ne jouera que si son montant est inférieur aux offres de la concurrence. A défaut il pourra être conservé pour une durée maximale d'un an.

7-2 : EN CAS DE RETARD D'INTERVENTION DU SERVICE APRES-VENTE

Le lycée appliquera des pénalités de retard de 30 € par jour de retard à compter du délai d'intervention de 48h dépassé, hors **samedi et dimanche, dès lors que la demande aura été formulée par le lycée entre le lundi et le jeudi avant 12h**, en cas de défaillance du service après-vente. (Cf. art 4-2 du présent C.C.T.P.).

Il en sera de même si un matériel équivalent n'est pas prêté pour les lots 1, 2, 3 et 4 dans un délai de 48h à compter de l'intervention du technicien SAV si le matériel ne peut être réparé dans ce délai sur site (Cf. Art 4-2 du présent C.C.T.P)

Les jours fériés et les samedis et dimanches ne sont pas comptés dans le délai d'intervention.

ARTICLE 8 : NANTISSEMENT

Le titulaire est admis au bénéfice du nantissement et de la cession de créance. Il remplira ainsi le **cadre C** de l'acte d'engagement. L'exemplaire spécial unique en vu du nantissement sera délivré sans frais par le Lycée Lislet Geoffroy

ARTICLE 9 : DEFAILLANCES DU TITULAIRE DU MARCHE

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont commandées dans le respect des clauses du présent marché, il en avise immédiatement le lycée soit dans les 7 jours ouvrés du retour signé de la notification de marché au lycée et doit soumettre à l'appréciation de celui-ci, les justifications présentant un caractère d'empêchement majeur.

Si le titulaire néglige de s'y conformer ou si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes par le lycée, il peut en ressortir, suivant le cas et à l'appréciation de l'autorité compétente du lycée, la résiliation du marché. Le titulaire sera soumis au règlement d'une pénalité de 50 € jour à compter du retour signé par l'entreprise de la notification du marché envoyé par le lycée déduction faite des 7 jours ouvrés du paragraphe 1 de l'article 9.

Il appartient au titulaire du marché de bien s'assurer que leurs fournisseurs seront en mesure de produire les matériels et équipements demandés.

Il ne sera pas accepté de remplacer un produit par un autre en cours d'exécution de marché. Seules des pénalités seront appliquées. Si l'entreprise est incapable de fournir la totalité du lot, elle sera soumise à une pénalité de 50 € matériel manquant.

ARTICLE 10 : DEROGATION AU CCAG DES FOURNITURES

Il est porté dérogation à l'article 14 du CCAG des fournitures relatif aux pénalités de retard (Cf. Art.7 du présent C.C.P.).

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige pouvant survenir au cours de l'exécution du marché et ne pouvant être réglé à l'amiable sera de la compétence du Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion.

La loi française est la seule applicable.

Fait à _____ , **le**

Le soumissionnaire,
(Signature + cachet)