

COLLEGE JACQUELINE AURIOL
64 AVENUE EDOUARD VAILLANT
92100 BOULOGNE BILLANCOURT
TEL : 01.55.20.95.10
FAX : 01.55.20.95.17
Email : int.0921238w@ac-versailles.fr

CONTACT : Madame LEBON – Secrétaire générale.

MAINTENANCE ET ENTRETIEN DE L'INSTALLATION AUTOCOM.

CONTRAT POUR 1 AN – RECONDUCTION EXPRESSE PAR PERIODE D'1 AN POUR UNE DUREE MAXIMALE DE 4 ANS

Début du marché fixé au 1^{er} septembre 2024

Le contrat fait l'objet d'un vote en Conseil d'Administration et d'un accord des Autorités de tutelle.

INSTALLATIONS A VERIFIER ET PERIODICITE :

Maintenance préventive et curative de l'installation.

1 unité centrale ALCATEL OMNIPCX (CPU4)

1 carte UAI8

1 carte mixte 2/4/4

1 carte mixte 4/4/8

3 cartes SLI 16

5 postes 4039

5 postes 4029

40 postes analogiques

La description des installations est à vérifier par le candidat.

Au minimum 1 visité préventive par an pour la vérification du serveur de communication et des batteries de secours.

CONFIGURATION DE L'ETABLISSEMENT : ouverture le 04/11/2010

COLLEGE capacité 600 élèves – 3^{ème} catégorie type R activité L

INTERNAT - 4^{ème} catégorie type R

GYMNASE – 4^{ème} catégorie type X

DEMI-PENSION – 4^{ème} catégorie type N

Remises des offres : La visite des installations sera réalisée sur RDV pris préalablement auprès de la Gestionnaire du collège.

Si la société retenue n'a pas réalisé de visite, elle devra s'assurer du bon référencement des produits à la prise en main de la maintenance.

La proposition sera présentée sous la forme d'un contrat précisant les mentions obligatoires et notamment la reconduction expresse par période d'1 an pour une durée ne pouvant excéder 4 ans.

Les offres devront être déposées au plus tard le 17 juin à 23h59, sur la plateforme AJI.

Critères de sélection :

Attribution du marché à l'offre la plus avantageuse économiquement, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- *Qualité technique de l'offre : 20%.*
- *Délai d'intervention en cas de panne : 20%*
- *Prix : 60%*

Documents à fournir

A l'appui de sa candidature, le candidat doit fournir en un seul exemplaire les documents prévus au Code des Marchés Publics :

- une fiche faisant état de sa capacité professionnelle technique et financière
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés à cet effet
- une déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier que le candidat
 - 1°) a satisfait aux obligations légales et fiscales
 - 2°) n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
 - 3°) n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1, L.125-3 du Code du Travail
- Il peut justifier lors du dépôt de son offre de références dans des opérations comparables.

Paiement

Le Comptable assignataire est l'Agent Comptable du lycée Jacques Prévert de Boulogne Billancourt. Le paiement sera fait dans les délais réglementaires par mandat administratif, après constatation du service fait, sur présentation d'une facture établie en original et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. A la signature du contrat, le candidat devra fournir un RIB original.