

## MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (M.A.P.A)

Lycée Jean HINGLO

2019

2, rue des Sans Soucis  
CS 81107  
97829 LE PORT Cedex

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION ET CAHIER DES CHARGES



### IDENTIFIANTS :

Organisme qui passe le marché : **Lycée Jean HINGLO**  
CS 81107  
97829 LE PORT CEDEX

Téléphone  
02 62 71 19 00

Télécopie  
02 62 71 19 01

gestion.9740979w@ac-  
reunion.fr

Représenté par : M. Jean-Marc SPAMPANI, Personne responsable des marchés  
Comptable assignataire des paiements : Agent comptable du Lycée Jean HINGLO

Dossier suivi par :

Denis GUÉROT

### OBJET DU MARCHE : FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES

Date limite de dépôt des offres

**le mardi 2 juillet 2019**

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28  
du Code des Marchés Publics

**Demandes de renseignements** auprès de Monsieur GUÉROT, Gestionnaire  
Tel : 02 62 71 19 00  
Mail : [gestion.9740979w@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9740979w@ac-reunion.fr)



## **I - REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Article 1 – Date limite de dépôt des offres :**

Le 2 juillet 2019 à 12 heures (heure de La Réunion)

### **Article 2 - Modalités de dépôt des offres :**

Les propositions seront adressées au  
Service Intendance du lycée Jean HINGLO,  
2 rue des Sans-soucis – CS 81107 – 97829 LE PORT Cedex,  
Sous pli fermé portant la mention « **MARCHÉ INFORMATIQUE DGE 2019** », soit par  
voie postale, soit par dépôt au Lycée avec remise d'un récépissé.

### **Article 3 - Critères de choix**

Les offres seront examinées selon les critères de choix suivants :  
Offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération suivante:

- ✓ qualité des produits (40%)
- ✓ prix (50%)
- ✓ conditions de livraison et de service (10%)

## **II - DISPOSITIONS DU MARCHÉ**

### **Article 4 - Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet la fourniture de matériels informatiques.

### **Article 5 - Allotissement**

Le présent marché comporte 4 lots

- ✓ Lot n° 1 : 21 ordinateurs complets salles N9 M3
- ✓ Lot n° 2 : 20 ordinateurs complets salles banalisées
- ✓ Lot n° 3 : 18 ordinateurs portables salles K8 K9
- ✓ Lot n° 4 : 10 vidéo-projecteurs

### **Article 6 - Détail des prestations**

Le descriptif des besoins est détaillé en annexe au présent document.

Le lycée se réserve le droit de modifier à la baisse l'état de ses besoins en cas de nécessité financière, ou de les augmenter si les prix proposés le permettent, sans porter atteinte au principe de concurrence entre les opérateurs économiques.

Dans ce cas, les conditions du marché seront appliquées, durant une année à compter de la date de signature de l'acte d'engagement.

Les candidats dont les offres n'auront pas été retenues ne pourront s'en prévaloir en cas de recours.



### **Article 7 – Exécution du marché**

Le présent marché est régi par le Cahier des clauses administratives générales : fournitures courantes et services.

#### **Qualité :**

Les produits devront répondre aux normes européennes, françaises ou reconnues équivalentes

Les fiches techniques devront obligatoirement être jointes à l'offre.

Les numéros de série doivent être visibles sur les matériels.

**Délai de garantie : 3 ans**

#### **Reprise des matériels anciens :**

Le titulaire du marché s'engage à reprendre d'anciens ordinateurs complets dans la limite fixée par les lots acquis (la liste définitive des matériels repris sera communiquée par le Lycée HINGLO).

### **Article 8 – Pièces constitutives du marché**

- ✓ L'offre du candidat (selon modèle joint), comportant les quantités et les prix proposés, valant acte d'engagement
- ✓ Le présent règlement de la consultation et cahier des charges
- ✓ Un devis détaillé ou facture pro-forma pour chaque lot, faisant apparaître la période de garantie.

Les offres indiqueront le délai de livraison.

### **Article 9 - Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité de l'offre est de 90 jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

Le présent marché ne deviendra définitif et ne pourra être exécuté qu'après notification à l'attributaire retenu, sous la forme d'un bon de commande signé par la personne responsable du marché.

Dans sa proposition, le candidat doit s'engager sur un délai maximum de livraison et de mise en service lorsqu'elle est prévue, à compter de la date de réception du bon de commande.

### **Article 10 – Documents à fournir**

Le candidat, à l'appui de son offre, doit produire :

- ✓ Une fiche faisant état de sa capacité professionnelle, technique et financière.
- ✓ Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, pour justifier que le candidat a satisfait aux obligations légales et fiscales, n'a pas fait l'objet d'une



interdiction de concourir et n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années d'une condamnation pour une infraction au code du travail.

### **Article 11 – Avance forfaitaire**

Aucune avance n'est prévue.

### **Article 12 – Prix**

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché et sont réputés comprendre toutes charges :

- fiscales et parafiscales,
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, au transport et aux frais de douane éventuels jusqu'au lieu de livraison.
- la livraison à l'emplacement indiqué par l'établissement
- la formation lorsqu'elle est demandée ou nécessaire

### **Article 13 – Modalités de règlement**

Les règlements sont effectués par mandat administratif, selon les délais et conditions réglementaires. Les factures seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

- Les nom et adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire ou postal
- Le numéro et la date du bon de commande et la référence du bon de livraison
- La désignation exacte des produits livrés ainsi que les numéros de série
- Le prix unitaire hors taxes de chaque article
- Le montant global hors taxes
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant toutes taxes comprises
- La date d'émission

L'agent comptable procédera au paiement des sommes dues au titulaire, dans les 30 jours suivant la date de réception des demandes de paiement. En cas de dépassement de ce délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire. Le taux de ces intérêts est égal au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.



## **DESCRIPTIF DES BESOINS**

### **LOT n° 1 – 21 ORDINATEURS COMPLETS pour salles N9 M3**

Boîtier dust black force DU-CBF-MT / 500W / ATX  
Processeur AMD RYSEN 7 ou INTEL i7  
Carte mère ASUS  
Mémoire DDR4 8Go PC 2133Mhz CRUTIAL  
Disque Dur SSD 240 go  
**Carte graphique PNY Quadro P620 2go quad mini displayport PCI Express 3.0 x16 avec 4 adaptateurs vers displayport**  
Pack clavier / souris filaire usb LOGITEK MK120  
Windows 10 PRO 64 bits  
Ecran 22" avec HDMI ou DVI selon carte graphique, avec câble

Quantité : **21**

### **LOT n° 2 – 20 ORDINATEURS COMPLETS pour salles banalisées**

Boîtier mini tour ATX 450W **USB en façade en position haute**  
Processeur AMD RYSEN 7  
Carte mère AMD R7 **avec deux sorties HDMI / VGA**  
Mémoire DDR4 4Go  
Disque Dur SSD 240 go  
Pack clavier / souris filaire usb LOGITEK MK120  
Windows 10 PRO 64 bits  
Ecran V7 21.5" LED 1920 x 1080 16/9 VGA+ DVI-D, avec câble

Quantité : **20**

### **LOT n° 3 – 18 ORDINATEURS PORTABLES pour salles K8 K9**

Processeur INTEL i5 ou INTEL i7  
Carte mère ASUS  
8Go de RAM  
Disque Dur SSD 240 go  
Windows 10 PRO 64 bits  
1 sortie RJ45 / 3 ports USB 2/3 / 1 prise AUDIO  
Ecran 17"

Quantité : **18**

### **LOT n° 4 – 10 VIDÉO-PROJECTEURS**

Marque EPSON Modèle EB-X39  
XGA 3500 lumens avec câbles et télécommande

Quantité : **10**