



# MARCHE PUBLIC DE LOCATION ET DE MAINTENANCE DE MODERNISATION DES INSTALLATIONS AUDIOVISUELS DU LYCEE COURBET - BELFORT 25/11/2020

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Nature de la procédure employée : procédure adaptée en application de l'article L2123-1 27 du Code de la Commande Publique.

Personne publique contractante :

- Dénomination : **Lycée Gustave COURBET**, représenté par son chef d'établissement
- Type d'acheteur public : EPLE, établissement public local d'enseignement
- Objet du marché : Location/maintenance de matériels de reprographie en réseau
- Date de rédaction du présent cahier des charges : 21 avril 2020.

Le présent cahier des charges comporte 14 articles numérotés de 1 à 14 et 6 pages numérotées de 1 à 6.

Sommaire

- Article 1 : objet du marché
- Article 2 : description du matériel
- Article 3 : pièces constitutives du marché
- Article 4 : ouverture des plis et jugement des offres
- Article 5: durée
- Article 6 : délais et lieu d'exécution
- Article 7: livraison, vérifications et admission des prestations
- Article 8 : maintenance du matériel
- Article 9 : assurance
- Article 10: prix
- Article 11 : formation
- Article 12 : pénalités
- Article 13 : avance, acompte et cautionnement
- Article 14 : paiements

### ARTICLE 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la modernisation des installations audiovisuelles par le titulaire, ci-après désigné « le Titulaire », à l'établissement public, désigné ci-après « l'établissement preneur », de l'architecture, des besoins en équipements audiovisuels et travaux selon spécifications techniques.

La prestation comprend :

- La livraison des équipements techniques, les travaux afférents à leur installation ,la mise en service dans les locaux de l'établissement et le contrôle du bon fonctionnement conformément au cahier des clauses techniques particulières détaillé,
- Le démontage de l'intégralité des anciennes installations et la remise en état des percements existants ou nouveaux.
- La formation des personnels de l'établissement preneur habilités à utiliser les matériels, adaptée aux besoins de leur service ;
- La fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française, et relative aux équipements installés.

## **ARTICLE 2 : Description du matériel**

### **2.1. Nature des matériels**

Les matériels faisant l'objet du marché concernent la rénovation totale des installations audiovisuelles et sont décrits précisément dans le CCTP ainsi que les travaux à réaliser dans ce cadre.

### **2.2. Etat des matériels**

Les matériels sont **neufs**.

### **2.3. Conformité aux normes et règlements**

Les matériels fournis seront garantis conformes aux normes françaises et européennes en vigueur, marquage CE, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement. Le prestataire s'engage à fournir un document attestant le respect de ces normes.

## **ARTICLE 3 : Pièces constitutives du marché**

Les dossiers contenant les offres seront déposés sur le site AJI conformément à la dématérialisation des marchés publics à dater du 26/11/2020.

Personne référente :

adresse : dominique.peter@ac-besancon.fr

LYCEE GUSTAVE COURBET

Avenue du Général GAMBIEZ BP 50804 90020 BELFORT Cédex

**La date limite de réception des offres est fixée au vendredi 08 janvier 2021 à 16 h précises**

Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Les candidatures doivent impérativement, pour être admissibles, contenir les documents contractuels suivants datés et signés :

- Acte d'engagement fourni et ses annexes :

**Annexe n°1** : « Proposition financière »

**Annexe n°2** : « Caractéristiques techniques des équipements »

**Annexe n°3** : « Déclaration du candidat »

**Annexe n°4** : « Description des prestations de travaux »

**Annexe n°5** : « Mémoire justificatif des dispositions prises pour la réalisation des prestations : (garanties, déplacement, maintenance, moyens humains, liste de références).

**Annexe n°6** : « Formation des personnels : durée, nombre de personnes, contenu de la formation »

## **ARTICLE 4 : Ouverture des dossiers et Jugement des offres**

Conformément au Code des Marchés Publics, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions du code de la commande publique ou qui, le cas échéant, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

L'examen des candidatures se fondera sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles référents du code des marchés sur la base de la réponse au CCP. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

Après vérification du respect des conditions de participation des candidats, le marché sera attribué, au regard des critères et sous-critères pondérés détaillés ci-après.

Chaque critère est noté de 0 à 5. La note de 0 n'est appliquée qu'en cas de non-respect des caractéristiques techniques ou essentielles du marché, d'absence d'information, d'absence de proposition.

Au terme de l'analyse des offres et des éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

- 1 - Prix : 40 %
- 3 - Valeur technique de l'offre : 60 %

## **ARTICLE 5 : Durée**

### **5.1. Début du marché**

Le présent marché prend effet à la date de réception du matériel. La notification consiste en l'envoi du marché signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché signé par le titulaire.

## **ARTICLE 6 : Délais, Conditions et lieu d'exécution**

### **6.1. Délai de mise à disposition des matériels**

Les matériels devront être livrés, déballés installés et mis en service avec essais de bon fonctionnement à partir du 06 février délai de rigueur .

### **6.2. Délai d'intervention pour les opérations de maintenance curative durant la garantie**

Le titulaire assume la maintenance des appareils et garantit leur parfait fonctionnement. La maintenance est destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant du matériel

Les interventions et les remises en état de marche se feront dans le délai le plus court possible, **8 heures maximum**; ce délai sera proposé par les candidats et constituera un critère de jugement des offres : il aura valeur contractuelle pour le candidat retenu.

Ce délai est décompté à partir du jour et heure de l'appel. Il est prolongé des jours ouvrés, chômés ou fériés, éventuellement compris dans la période d'intervention.

### **6.3. Lieu d'exécution des prestations**

Les matériels sont installés dans les locaux de l'établissement preneur : Lycée COURBET

A l'adresse suivante : **Avenue du Général Gambiez 90 020 BELFORT CEDEX**

#### **6.4. Période d'intervention**

Horaire d'ouverture de l'établissement preneur : **8h à 18h du lundi au vendredi inclus.**

### **ARTICLE 7 : Livraison, vérifications et admission du matériel installé**

Le titulaire livre, met en service et configure les matériels, au lieu désigné.

Le matériel est accompagné d'une documentation technique rédigée en langue française qui en permet l'utilisation optimale.

Le travail d'installation et de connexion, est inclus.

Si le matériel est reconnu défectueux lors de la livraison ou de la mise en service, il est remplacé ou remis en état immédiatement par le titulaire et à ses frais. Le matériel doit être muni d'une plaque indiquant le nom du fabricant, le type de l'appareil et son numéro de fabrication. A l'issue de cette opération d'installation et de mise en service, un procès-verbal est dressé en double exemplaire, signé par le titulaire du marché et la personne publique. Un exemplaire du PV reviendra à chacun.

Le Conseil Régional, Le chef d'établissement, ou son représentant, le gestionnaire comptable, après avoir effectué les opérations de vérification prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations.

### **ARTICLE 8 : Maintenance du matériel**

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative.

#### **8.1. Maintenance préventive**

Détailler les moyens humains et matériels mis en œuvre pour réaliser une maintenance préventive ; La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel d'être utilisé par le client preneur selon l'usage auquel il est destiné.

La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement preneur). Chaque intervention est consignée par le titulaire dans le registre prévu.

#### **8.2. Maintenance curative (garantie)**

La maintenance curative couvre toute intervention du titulaire rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel en état de fonctionnement.

Le titulaire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans le délai contractuel prévu à l'article 6 ci-dessus (délai d'intervention). Ce délai est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par téléphone, et immédiatement confirmée par mail ou tout moyen permettant de donner date et heure certaine à la demande.

Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement preneur, précisé dans l'article 6 ci-dessus (période d'intervention).

Chaque intervention est consignée par le titulaire dans le registre prévu et devra être formalisée par un passage au service d'intendance (ou à l'accueil) **avant et après** chaque intervention.

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le titulaire livre gratuitement dans le local d'utilisation de l'établissement preneur un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans le délai de 24 heures à compter du jour d'intervention.

L'établissement preneur peut également confier la réalisation des travaux auprès d'un autre prestataire de service et aux frais du titulaire défaillant.

En cas de retard par rapport aux dispositions précédentes, l'établissement preneur appliquera des pénalités de retard prévues par le code sur le montant de la facture.

### **8.3. Carnet de bord**

Pour chaque équipement, le titulaire remet à l'établissement preneur un carnet de bord destiné à consigner notamment :

- Les dates, heures et délais d'intervention
- La période d'indisponibilité
- La nature des pannes constatées et les mesures prises
- La description des pièces et organes remplacés
- Le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention
- Le nom et la signature de la personne ayant demandé l'intervention

### **8.4. Exclusion de la prestation de maintenance**

La maintenance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par :

- Une négligence ou un usage du matériel non conforme à la documentation technique du matériel ;
- Les réparations effectuées par l'établissement preneur ou par un tiers non habilité par le titulaire ;

## **ARTICLE 9 : Assurance**

Dans le cadre de son activité, objet du présent marché, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels.

Il s'engage, sur toute demande faite par l'établissement preneur par lettre recommandée avec avis de réception postal ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cours de validité.

## **ARTICLE 10 : Prix**

*Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, aux frais de montage.*

Présentation d'une facture détaillée conformément au tableau excell joint , chaque désignation doit être renseignée et faire mention des prix unitaires hors taxe , de la TVA et des prix TTC.

## **ARTICLE 11 : Formation**

Le soumissionnaire doit proposer une formation adaptée aux besoins des services et qui comprend au minimum :

### **11.1. Lors de l'installation**

- Formation complète aux personnels du service informatique « matériel et connexion réseau », « administration des systèmes »
- Formation avancée pour les services Direction, Administration et Intendance
- Formation suffisante aux autres utilisateurs

### **11.2. Après un mois d'utilisation**

- ½ journée minimum de suivi dans le mois suivant l'installation, avec tous les personnels concernés, permettant d'assurer les paramétrages spécifiques selon les besoins des utilisateurs.

## **ARTICLE 12 : Pénalités**

### **12.1. Pénalités pour retard de livraison et de mise en service des matériels**

Lorsque les délais contractuels de livraison et de mise en service des matériels sont dépassés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité .

### **12.2. Pénalités pour indisponibilité**

Un matériel est déclaré indisponible lorsque son utilisation est rendue impossible, soit par le fonctionnement défectueux d'un élément, soit par le jeu des dispositifs de sécurité et de contrôle qui y sont inclus.

Le temps d'indisponibilité se décompte uniquement dans les limites de la période d'intervention .

## **ARTICLE 13 : Avance, acompte, cautionnement**

Sans objet

## **ARTICLE 14: Paiements**

### **14.1. Modalités de paiement**

Les prestations, objet du présent marché font l'objet de paiement par mandat administratif à la constatation du service fait sur présentation de facture conformément à la législation des EPLE. L'unité monétaire de paiement est l'euro. Les prestations sont dues au titulaire du marché exclusivement.

### **14.2. Présentation des factures**

Elles sont établies en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications obligatoires suivantes :

- Les noms et adresse du titulaire
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant, le numéro et la date des bons de commande
- Le montant hors TVA de la prestation, éventuellement ajusté ou remis à jour
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total de la prestation TTC
- La date

### **14.3. Délais de paiement**

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de toute demande de paiement.

### **14.4. Non respect des délais de paiement**

Le défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 14.3, fait courir de plein droit et sans autres formalités au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires, calculés dans les conditions prévues à l'article 96 du Code des Marchés Publics et le décret n°2002-232 du 21 février 2002, modifié et « relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics ».

Le taux des intérêts moratoires est égal à celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de deux points.

