

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUE PARTICULIERES

« Acquisition, de matériels informatiques »

1 : OBJET DU MARCHÉ

Le GRETA de Saint-Martin et Saint-Barthélemy- LPdes Iles du Nord procède à une consultation pour l'acquisition, en 1 lot, de l'acquisition de : Lot n°1, 34 ordinateurs, casques micro et webcams,34 onduleurs , 2 vidéoprojecteurs, et 2 imprimantes.

Les caractéristiques du matériel souhaité sont détaillées dans les documents en annexe intitulés

Lot 1

2- CALENDRIER

La remise des offres doit se faire au plus tard le lundi 12 avril 2021 à 17h heure Paris sur la plateforme AJI

3 : DOSSIER DE CONSULTATION

La consultation porte sur :

L'acquisition d'ordinateurs, de vidéo projecteurs et d'imprimantes.

Chaque soumissionnaire devra constituer un dossier comprenant :

- Le présent cahier des charges visé et paraphé à chaque page
- Une proposition technique détaillée du matériel proposé et des prestations associées (garantie, livraison, SAV...)
- L'acte d'engagement complété et signé
- Une proposition financière pour le coût d'achat des divers articles

4: DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché se compose d'une tranche ferme.

Il comprend 1 lot : Le choix de l'offre se fera de manière globale .

Synthèse

L'offre globale

D'offre ligne à ligne

- Lot 3 4 ordinateurs, casques micro, webcam onduleurs
- 2 vidéoprojecteurs
- 2 imprimantes

5: CLAUSES TECHNIQUES

Le détail des caractéristiques techniques des matériels informatiques est consigné dans le document « caractéristiques techniques MAPA »

La configuration demandée constitue la configuration minimale. Les variantes supérieures sont autorisées, mais doivent être clairement indiquées.

6- GARANTIE DU MATERIEL

Le titulaire s'engage sur une garantie minimale de 3 ans sur tout le matériel intégré au marché. Cette garantie suppose pour le titulaire, la prise en charge des frais liés au retour en atelier, au déplacement de techniciens, à la main d'œuvre et aux pièces à remplacer. En cas de défaut constaté, le titulaire pourra être amené, à la demande du GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY, à remplacer le matériel défectueux, sans frais supplémentaires.

7- PRIX

Le prix est ferme et définitif.

Les prix seront précisés dans l'acte d'engagement.

La proposition financière devra détailler le prix pour chaque matériel.

Les descriptifs techniques et le détail des lots sont annexés.

Un bordereau de prix unitaire (B.P.U.) sera établi pour chaque matériel. Les prix seront rédigés en EUROS et devront préciser le prix unitaire HT, le prix total H.T., et le montant total T.T.C. Le présent marché est traité à prix ferme pour la durée de celui-ci.

8- MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le délai de livraison est à préciser dans l'offre. Lorsque ce délai contractuel de livraison est dépassé par le fait du titulaire du marché, ou lorsque la livraison est incomplète, le titulaire du marché encourt une pénalité de retard sans mise en demeure préalable.

Cette pénalité de retard est calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

- P = le montant de la pénalité
- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors taxe, des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours ouvrés de retard.

La livraison du matériel sera faite à l'adresse et aux horaires suivants pour l'ensemble des lots:

- GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY

Lycée Professionnel des Iles du Nord - Route de Spring - 97150 Saint-Martin

Le matériel pourra être livré les jours ouvrés, du lundi au vendredi de 9H00 à 16h30 uniquement.

Le fournisseur doit prévenir le GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY auprès duquel

il doit livrer les marchandises de la date et de l'heure de livraison et doit obligatoirement remettre un bon de livraison détaillant la marchandise et les matériels livrés. Les frais de transport des matériels seront à la charge du titulaire.

9- FACTURATION ET PAIEMENT

A: Facturation

Les factures devront être libellées au nom du GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY et être adressées à ce dernier.

Les factures devront porter le même nom ou la même raison sociale que ceux mentionnés sur le bordereau de prix. Elles doivent être établies en trois exemplaires (un original et deux doubles) et déposés sur le portail CHORUS PRO.

- En application de l'article 14 du CCAG fournitures et services

B: Modalité de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le lycée, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification.

Le paiement s'effectuera par virement administratif sur le compte ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement. Un RIB devra être fourni avec l'offre.

Le défaut de paiement dans le délai imparti fera courir des intérêts moratoires au profit du titulaire. Le taux appliqué est celui de la Banque centrale européenne (BCE)

C: Défaillance du titulaire

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 et doit soumettre à l'appréciation de celui-ci les justifications présentant un caractère d'empêchement majeur.

Si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes par le lycée, celui-ci pourra résilier le présent marché. Dans ce cas, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après celle initialement retenue.

9- 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-Martin.

La loi française est la seule applicable

A Saint-Martin, le

La Présidente du GRETA DE SAINT-MARTIN ET SAINT-BARTHELEMY

Mme Janine HAMLET

10- VISA DU SOUMISSIONNAIRE

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Email :

Fait à.....le.....

Visa du soumissionnaire

Cachet du soumissionnaire