MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE

(ARTICLE 27 DU DECRET N°2016-360 DU 25 MARS 2016 RELATIF AUX MARCHES PUBLICS)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES VALANT REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent cahier des clauses administratives particulières comporte 7 pages

GRETA CFA Loire
Représenté par Madame Roseline CAMERLENGHI
22 rue Louis Soulié
CS 50650
42 042 Saint Etienne Cedex1

Table des matières

FORME DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE LA CONSULTATION ……..... 2
DISPOSITIONS GÉNÉRALES …….. 3
OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHÉ ……... 4
RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES ……... 4
PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ ……... 5
RÉMUNÉRATION …… 5
RÈGLEMENT DES COMPTES …… 6
PÉNALITÉS …….. 6
CLAUSES DIVERSES …… 6
SIGNATURES …….. 7
DÉCISION DE L'ACHETEUR …… 7

FORME DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE LA CONSULTATION

Identification et adresse de la personne publique qui passe le marché

GRETA CFA Loire, *Représenté par Madame Roseline CAMERLENGHI, agissant en qualité de Président et chef d'établissement support (lycée Honoré d'Urfé).*
Les prestations demandées donnent lieu à un marché décomposé en deux lots, passé en procédure adaptée.

Modalités de la consultation

Les Pièces consultatives de la consultation sont :

- Le présent CCAP (cahier des clauses administratives particulières) valant règlement de la consultation
- Le CCTP (cahier des clauses techniques particulières)
- Le cadre d'acte d'engagement.

Les Documents remis par le candidat à l'appui de son offre

- Le CCAP renseigné et signé
- Le CCTP daté et signé
- Le cadre d'acte d'engagement
- Le mémoire technique, avec le descriptif des matériels proposés et des moyens humains
- Le devis
- Le délai d'intervention de l'entreprise à réception de la commande
- Les références de l'entreprise dans ce domaine
- Un RIB papier

Critères de sélection

Les critères seront appliqués à chaque lot

- Prix de l'offre 50%
- Valeur technique de l'offre : 40%
- Garantie, service après-vente 10 %

Le GRETA CFA Loire pourra négocier avec un ou plusieurs candidats à l'issue de l'analyse des offres reçues. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Modalité de remise de l'offre

Offre à remettre pour le 13 juin 2022, 12h00 dernier délai, par voie dématérialisée sur l'espace consultation de la plateforme AJI.

Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est fixé à 30 jours à compter de la date limite de réception des offres.
La livraison est fixée :

- La semaine du 22 au 26 août 2022 pour le premier lot
- La semaine du 29 août au 2 septembre 2022 pour le second lot

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Objet du marché

Le marché est un marché ayant pour objet l 'acquisition de matériels et fournitures informatiques décomposés en deux lots.

Lot 1 : Achat de 32 postes informatiques composés d'une unité centrale d'un écran d'un clavier et d'une souris (livraison Montbrison).

Lot 2 : Achat de 128 postes informatiques composés d'une unité centrale d'un écran d'un clavier et d'une souris (livraison Saint Etienne).

Les candidats doivent répondre pour les deux lots.

Contenu des missions

Les missions qui seront confiées au titulaire sont :

- La fourniture d'un matériel conforme au cahier des clauses techniques particulières joint à la présente consultation et qui constitue une pièce du marché
- La livraison aux dates prévues dans la présente consultation

Durée du marché

Le contrat est conclu pour une durée de 6 mois à compter de la notification du marché.

Sous-traitance

Il est indiqué aux candidats qu'ils ne peuvent pas recourir à la sous-traitance pour ce marché.

OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHÉ

Le GRETA CFA Loire conserve le contrôle du service et doit obtenir du titulaire du marché tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations. Le titulaire désignera dès la formulation de son offre, une personne physique qui sera en mesure de répondre aux sollicitations du GRETA CFA Loire et d'assurer la coordination et le suivi de l'ensemble des prestations. Le titulaire prendra en compte dans l'exécution du marché des objectifs de développement durable et de recyclage et mettra en œuvre tous les moyens dont il dispose pour y parvenir.

RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Responsabilité du titulaire du marché

Dès la notification du marché, le titulaire est responsable du bon déroulement de la mission. Il fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité. La responsabilité du GRETA CFA Loire ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de son activité. Il lui appartient de conclure les assurances qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'activité. Les garanties individuelles ne devront comporter aucune limitation dans les dommages causés aux personnes.

Assurances

Toutes les polices d'assurances devront être communiquées au GRETA CFA Loire. Pour cela, le titulaire adressera, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, chaque police d'assurance accompagnée d'une déclaration de la Compagnie d'Assurance précisant qu'elle dispose d'une ampliation certifiée du texte du contrat.

PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante : (les offres et documents de présentations associés seront obligatoirement rédigés en langue française)

Pièces particulières

- Le cadre d'Acte d'Engagement renseigné et signé
- Le devis (en monnaie de compte €uros)
- La proposition de prestations (document devant contenir toutes les justifications et les observations du candidat)
- Les documents comptables, l'attestation de versement des prestations sociales à jour (Urssaf et impôt notamment) et tous autres documents que le soumissionnaire jugera bon d'apporter
- Un RIB papier
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) renseigné et signé
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé

Pièce générale

Le Cahier des Clauses Administrative Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures de techniques de l'information et de la communication est réputé connu des deux parties.

RÉMUNÉRATION

Les prix figurent dans l 'Acte d'Engagement et sont basés sur le contenu des prestations définis au sein du cahier des charges techniques. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais annexes. Les prix sont réputés fermes.

RÈGLEMENT DES COMPTES

Les factures sont payées par mandat administratif et seront établies en un original et mandatées après certification du service fait. Ces factures devront être transmises par voie dématérialisée sur la plateforme Chorus pro. Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture sur la plateforme Chorus pro.

Acomptes
Pas de possibilité d'acompte.

PÉNALITÉS

En cas de non-respect du délai indiqué à l'article 2-2 du présent CCAP, le prestataire se verra appliquer des pénalités de retard dans les conditions prévues par le CCAG applicable au présent marché.

CLAUSES DIVERSES

En cas de différends ou de litiges, le titulaire du marché peut remettre à la Personne Publique un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de leurs réclamations. En cas de litige, seul le droit français est applicable. Le Tribunal Administratif de Lyon est seul compétent. La mission objet du présent marché s'achèvera à l'issue du délai d'exécution prévu à l'article 2-2 du présent Cahier des charges. La Personne Publique peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de Celles-ci, par une décision de résiliation du marché. Sauf dans les cas de résiliation prévus au CCAG applicable au présent marché, le titulaire pourra être indemnisé du préjudice éventuellement subi du fait de cette décision. La Personne Publique évalue et fixe, s'il y a lieu, les indemnités à lui attribuer.

SIGNATURES

Signature et cachet du Président et Chef d'établissement support,

Le.....

Signature et cachet de l'entreprise,

Le.....

DÉCISION DE L'ACHETEUR

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement pour le marché suivant :

Signature et cachet du Président et Chef d'établissement support,

Le.....