

COLLEGE JACQUELINE AURIOL  
64 AVENUE EDOUARD VAILLANT  
92100 BOULOGNE BILLANCOURT  
TEL : 01.55.20.95.10  
[Int.0921238w@ac-versailles.fr](mailto:Int.0921238w@ac-versailles.fr)  
Siret : 19921238200022

**Objet : Mise en place d'un système de badge avec contrôle pour les accès du collège.**

**Souhais :**

- fourniture d'environ 150 badges d'accès
- système réservé aux seuls personnels du collège
- 1<sup>ère</sup> programmation des badges par l'entreprise puis assurée par le collège par logiciel avec utilisateurs/calendrier/plages horaires, suppression du badge en cas de perte
- pas de mise en réseau du logiciel, un système d'encodage des badges doit être prévu, le système doit prévoir la possible désactivation d'un badge perdu. La formation au logiciel devra être assurée par l'entreprise.
- Nombre d'accès prévus :
  - sur portillon piéton : en entrée et sortie
  - sur porte d'entrée du collège : en entrée et sortie
  - sur porte internat : en entrée seule
  - sur porte gymnase : en entrée seule
  - sur portail cuisine : en entrée et sortie
  - sur porte logements : en entrée seule
- Réalisation des travaux : pour la rentrée scolaire 2024/2025 ou avant les vacances de Toussaint 2024

**Critères de sélection des offres :**

- Prix : 50%
- Qualité du produit : 20%
- Délai de mise en service : 10%
- Garantie d'évolution du produit dans le temps : 10%
- Garantie d'intervention de la société en cas de panne : 10%

**Remises des offres** : les offres détaillées devront être déposées sur la plateforme AJI pour le mardi 11 juin 2024 minuit, avec une date de garantie de prix jusqu'au 31/07/2024.

- L'offre peut être rédigée sous la forme d'un devis détaillé reprenant toutes les caractéristiques des matériels, le coût de la main d'œuvre, le coût du déplacement.

- Les visites sur place se feront exclusivement sur RDV auprès de la Gestionnaire. Si le candidat ne réalise pas de visite sur place, il doit s'assurer de la faisabilité de l'opération, notamment concernant les points et branchements électriques nécessaires.

#### **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.

Si l'entreprise fait appel à un sous-traitant, elle devra en faire mention dans son offre et garantir la capacité professionnelle technique et financière de son sous-traitant.

#### **Passation de la commande :**

L'offre retenue fera l'objet d'un engagement juridique de l'établissement numéroté, daté et signé électroniquement par l'ordonnateur des dépenses.

L'entreprise s'engage sur le délai de réalisation des travaux sauf cas de force majeure dûment prouvé.

#### **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 le portail CHORUS PRO. Le candidat devra fournir un RIB complet sous format PDF à la signature du devis.