



Affaire suivie par :

Séverine Dard  
Secrétaire générale

Collège Yves Klein  
Severine.dard@ac-nice.fr

## Cahier des charges

### Marché Public à Procédure Adaptée

# Mise en place d'un système d'accès Informatisé au restaurant scolaire

Personne publique contractante :

**Collège Yves Klein**

Boulevard Alex Roubert  
06480 La Colle Sur Loup

Représentée par :

Jean-Luc Allegrini, ordonnateur

Personne à contacter pour toutes demandes :

**Séverine Dard, Secrétaire Générale**

Severine.dard@ac-nice.fr

**Service Acheteur :**

Collège Yves Klein

Boulevard Alex Roubert  
06480 La Colle Sur Loup

**Lieu de réalisation de la prestation**

Collège Yves Klein

Boulevard Alex Roubert  
06480 La Colle Sur Loup

**Pouvoir Adjudicateur :** Monsieur Jean-Luc Allegrini

**Comptable Assignataire :** Monsieur Louis Pierantoni

## I - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

### ARTICLE 1 : PROCEDURE

Marché à Procédure adaptée. Après attribution, le marché fera l'objet d'un engagement juridique et d'un bon de commande administratif. Personne responsable du marché : Monsieur Jean-Luc Allegrini

### ARTICLE 2 : OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Mise en place d'un système d'accès informatisé au restaurant scolaire avec un distributeur de plateaux. La prestation comprendra la fourniture du matériel, du logiciel, la livraison, l'installation, la mise en service et la formation des utilisateurs. Le détail des prestations demandées est porté sur le cahier des clauses particulières ci-joint.

Il n'y a pas d'allotissement.

Les fournisseurs doivent soumissionner pour la totalité de la prestation demandée.

Le collège après l'examen des offres proposées, se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

### ARTICLE 3 : DUREE, DELAI ET CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHÉ

La prestation devra être intégralement achevée dans un délai de 1 mois à compter de la date de la notification de la commande.

Le matériel sera livré dans les locaux de l'établissement et les interventions auront lieu selon les conditions d'ouverture du collège.

Le conditionnement, le chargement et le déchargement du matériel seront effectués sous la responsabilité du fournisseur.

Le fournisseur s'engage à remettre à la livraison toute documentation, rédigée en langue française, nécessaire à l'utilisation et à l'entretien courant du matériel. Il s'engage à fournir les éventuelles mises à jour sans supplément de prix (sous format papier et numérique).

### ARTICLE 4 : PRIX ET REGLEMENT

Le candidat présentera son offre à prix fermes et non révisables pour la durée prévue de la consultation, avec application de la TVA selon la réglementation en vigueur et comprenant, à minima, l'ensemble des prestations demandées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les taxes fiscales et parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la

manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et d'installation, y compris les frais de démonstration et de prise en main, et le cas échéant de vérification de conformité.

Aucun frais annexe supplémentaire ne sera accepté. Le prix indiqué dans la proposition est ainsi réputé comprendre l'ensemble de la prestation dans sa totalité, tous frais annexes éventuels (tels que la participation aux frais de port, les frais de facturation, les frais de dossier...) seront inclus.

Le règlement sera effectué par virement administratif, sur présentation par le candidat, après la complète réalisation de la prestation, d'une facture détaillée par lots et accompagnée d'un RIB, et déposé sur la plateforme chorus pro.

Le délai global de paiement des sommes dues au titre du présent marché est de 45 jours à compter de la date de réception de la facture sur le site Chorus :

<https://portail.dgfip.finances.gouv.fr>, avec le numéro de Siret de l'établissement est 19061376000015 , le code service est SG.

La facture portera outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du prestataire
- N° SIRET et code APE du prestataire
- N° de son compte bancaire ou postal
- Date de facturation
- Détail du matériel livré
- Coût du déplacement, le cas échéant
- Coût de la main d'œuvre, le cas échéant
- Montant TVA
- Taux et montant de TVA
- Montant total TTC

#### **ARTICLE 5 : CLAUSES TECHNIQUES**

Les dispositions techniques figurent dans le cahier des clauses particulières.

#### **ARTICLE 6 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation. En conséquence, il est seul responsable des dommages que son exécution pourrait causer directement ou indirectement à son personnel ou à tout tiers, à ses biens ou à ceux de l'établissement ou de toute autre personne physique ou morale.

Le candidat devra justifier d'un contrat d'assurance en cours de validité, et s'engage à fournir une attestation d'assurance civile et professionnelle à l'appui de son offre, ainsi qu'à tout moment durant l'exécution de la prestation (sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de celui-ci).

#### **ARTICLE 7 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE**

Le comptable assignataire est l'agent comptable du Lycée Matisse à Vence Le règlement sera effectué par mandat du Trésor selon les délais et conditions réglementaires.

## II. LES OFFRES

### **ARTICLE 8 : DATE LIMITE DE DEPOT ET MODALITES**

L'offre doit être déposée sur le site « AJI »

L'offre devra être parvenue au plus tard le 18 octobre 2024 à midi : 12 :00 :00.

L'offre doit porter l'indication du présent marché « Marché de Mise en Place d'un système d'accès informatisé au restaurant scolaire »

### **ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **ARTICLE 10 CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES MATERIELS SOUHAITES**

Les caractéristiques techniques du matériel souhaité sont précisées dans le cahier des clauses Particulières

Variante techniques : Le candidat est autorisé à présenter une variante, dès lors qu'il aura effectué une proposition en solution de base. La variante devra être numérotée et sera obligatoirement accompagnée d'un commentaire explicitant la valeur technique de la solution proposée par rapport à la solution de base et aux besoins de l'utilisateur.

### **ARTICLE 11 GARANTIE ET SERVICE APRES VENTE**

Le candidat devra clairement expliciter la durée de la garantie qu'il propose et les modalités de sa mise en œuvre et faire valoir les conditions de service après-vente qu'il est en mesure de mettre en œuvre et ses capacités à l'assurer.

### **ARTICLE 12 : DELAI D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

La prestation devra être intégralement achevée dans un délai de 1 mois à compter de la date de notification de la commande.

### **ARTICLES 13 : PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant :

- L'acte d'engagement dûment complété par le représentant qualifié de l'entreprise
- Un devis détaillé pour le matériel faisant l'objet du présent cahier des charges
- Une documentation présentant visuellement les matériels proposés et l'ensemble des caractéristiques techniques afférentes
- Les fiches techniques et descriptives des matériels et du logiciel.
- La fourniture d'un certificat de conformité aux normes européennes CE
- Un descriptif des conditions de garantie et de l'organisation du service après-vente et des conditions de formation des utilisateurs
- Une proposition de contrat de maintenance des matériels présentés par le candidat, précisant son coût, son contenu et pour une mise en œuvre (en cas d'acceptation par l'établissement) à l'issue de la période de garantie

A l'appui de son offre, le candidat doit également produire :

- Une attestation d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptibles d'être engagée pour les dommages matériels et corporels.
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés à cet effet.

### III. JUGEMENT DES OFFRES

#### ARTICLE 14 : CRITERES DE JUGEMENT

Le collège Yves Klein choisit librement l'offre qu'il juge la plus intéressante, selon les critères de pondération suivants :

- Valeur technique de l'offre : 40%
- (Appréciation qualitative du matériel prendra notamment en compte les critères suivants : respect des caractéristiques techniques demandées et des normes, fiabilité, robustesse, simplicité d'utilisation, ergonomie, adéquation avec les besoins de l'établissement.)
- Prix : 40%
- Conditions de garantie, SAV et services associés : 20%  
(Modalités de mise en œuvre, durée de la mise en œuvre, durée et modalité de la garantie des matériels, délai et coût d'intervention du SAV, formation...)

### IV. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements d'ordre administratifs et techniques peuvent être obtenus auprès de Mme Dard, Secrétaire générale du collège Yves Klein à l'adresse suivante :

[Severine.dard@ac-nice.fr](mailto:Severine.dard@ac-nice.fr)

# Cahier des Clauses Particulières

Marché Public à Procédure Adaptée

## Mise en place d'un système d'accès Informatisé au restaurant scolaire

Personne publique contractante :

**Collège Yves Klein**

Boulevard Alex Roubert  
06480 La Colle Sur Loup

Représentée par :

Jean-Luc Allegrini, ordonnateur

Personne à contacter pour toutes demandes :

Séverine Dard, Secrétaire Générale

[Severine.dard@ac-nice.fr](mailto:Severine.dard@ac-nice.fr)

## **ARTICLE 1 : OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service d'un système d'accès informatisé à la restauration scolaire du collège Yves Klein à la Colle sur Loup.

Le service de restauration fonctionne 4 jours par semaine pendant la période scolaire, applique 3 forfaits (Demi-pensionnaire 4 jours, Demi-pensionnaire 3 jours, demi-pensionnaire 2 jours) et la vente de repas à l'unité, pour les élèves et les commensaux, ou personnes extérieures à l'établissement. 700 élèves sont inscrits demi-pensionnaire.

Il est stipulé que les descriptions et indications n'ont pas un caractère limitatif et que le titulaire peut proposer un matériel de performance et de technicité supérieures dans le respect des caractéristiques demandées.

## **ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DU MATERIEL**

Les besoins détaillés ci-dessous devront être satisfaits par du matériel neuf.

Installation d'un distributeur de plateaux chargement par chariots et d'un lecteur de cartes avec code barre et QR-codes.

L'installation devra présenter les caractéristiques suivantes :

- Accès aux plateaux avec un lecteur de cartes et ticket sécurisé qui en cas de panne qui continu d'enregistrer les passages. Une performance de 25 plateaux par minutes et une capacité de minimum 100 plateaux par chariot.
- Une borne d'accès « cartes oubliées » avec impression de tickets
- Logiciel en réseau compatible avec SIECLE. Une liaison possible avec PRONOTE et OPALE est appréciée.
- Chariot pour plateaux
- Livraison, installation, mise en service et formation du personnel

La proposition devra également faire apparaître les options suivantes :

- Prix d'un chariot supplémentaire
- (système externe de gestion des anomalies de passage (par exemple une Tablette tactile pour forcer le passage d'une personne qui vient de passer sa carte mais dont le passage est refusé)
- Rouleau de code barre sur étiquettes collantes
- Lot de cartes rigides
- Ecran d'affichage du nombre de passages (compteur) en cuisine

Le coût de chaque option devra être expressément indiqué. Le collège Yves Klein se réserve le droit de retenir une ou plusieurs options voire de n'en retenir aucune. Le candidat en sera averti lors de l'attribution du marché.

La proposition devra également indiquer les coûts suivants :

- Contrat de maintenance du logiciel (comprenant les mises à jour périodiques), tous les modules inclus y compris les modules optionnels, à l'issue de la période de garantie
- Coût d'une mise à jour si aucun contrat de maintenance n'est souscrit
- Contrat de maintenance du distributeur de plateaux à l'issue de la période de garantie
- Tarif de la main d'œuvre pour un dépannage à l'issue de la période de garantie
- Tarif d'un déplacement pour un dépannage à l'issue de la période de garantie

Seront également indiqués les délais d'intervention pour un dépannage :

- Pendant la période de garantie
- Dans l'hypothèse où un contrat de maintenance serait souscrit à l'issue de la période de garantie
- Dans l'hypothèse où un contrat de maintenance ne serait pas souscrit à l'issue de la période de garantie

Si le soumissionnaire souhaite proposer plusieurs appareils, il le fera sous forme de variantes numérotées.

Devront également être clairement indiqués dans la proposition, tous les prérequis recommandés par le candidat en vue de l'installation et notamment le nombre et la localisation des prises, le matériel informatique nécessaire.

### **ARTICLE 3 : GARANTIE**

Le délai de garantie du matériel est fixé à compter du jour de la mise en service de celui-ci.

Elle comprend notamment :

- Un dépannage immédiat en cas de problème
- La main d'œuvre
- Le déplacement
- Les pièces détachées
- Le remplacement du matériel en cas d'impossibilité de fonctionnement
- Un numéro d'appel d'urgence

Les propositions devront indiquer les durées de garantie de chacune des composantes de l'installation (lecteur, distributeur de plateaux, chariot, logiciel...)

### **ARTICLE 4 : DATE ET MISE EN PLACE DU MATERIEL**

Le candidat doit effectuer une visite des locaux avant toute installation du matériel et ce, afin de vérifier les éventuelles difficultés d'installation (contraintes d'accessibilité, de câblage...).



La date de la visite sera fixée en accord avec le gestionnaire de l'établissement.

Le candidat doit prendre toutes les dispositions pour que le matériel soit opérationnel de même que la formation réalisée pour la date fixée lors de la commande signée. Seul le collège pourra décider d'anticiper ou retarder cette échéance.

Le raccordement électrique et informatique doit être assuré par le fournisseur.

Le transport, les opérations de chargement ou de déchargement sont à la charge du candidat.

## **ARTICLE 5 : FORMATION**

Le prestataire doit, dans le cadre du marché, former sur site les personnels de l'établissement chargés d'utiliser le matériel et d'en assurer l'exploitation.

La formation comprend notamment :

- La présentation de l'appareil et de son fonctionnement
- La présentation du logiciel avec les différents modules commandés et de son fonctionnement
- La présentation de la documentation technique rédigée en langue française
- La présentation des opérations de maintenance courantes ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien.
- La date de formation sera fixée en accord avec la Secrétaire Générale.