

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

1. OBJET DU MARCHÉ :

Achat de matériels et de fournitures informatiques pour le lycée Paul Langevin à la Seyne sur mer
Toutes les fournitures inscrites dans la liste des produits demandés du jour de l'offre seront concernées, ainsi que toute fourniture qui y serait jointe ultérieurement.

ATTENTION LES VARIANTES SONT INTERDITES

2. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché débutera : du 1^{er} septembre 2017 au 31 décembre 2018

3. DESCRIPTIF DU MARCHÉ

Les produits concernés par ce marché sont décrits à l'annexe **2017-BPU-fournitures informatiques** ci-joint.

Il s'agit de :

- matériel informatique : écrans, unités centrales, ordinateurs portables,
- petit matériel : claviers souris
- connectique : câbles USB, RJ45 ect..
- licences logiciels essentiellement Microsoft.

Le marché conclu n'exclut pas la possibilité de commander ponctuellement les marchandises prévues sur des tarifs promotionnels proposés par le fournisseur retenu.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

- Les imprimés **ATTRI1 – Acte d'engagement**
- 2017-BPU-fournitures informatiques.xlsx
- 2017-Critères techniques ENTREPRISES-INFO.xlsx
- Les fiches techniques.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- Le catalogue et la liste tarifaire avec remise accordée
- Le règlement de consultation.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) de fournitures courantes et de services.
- Les règlements de l'UE.
- L'accusé de réception des documents de consultations.
- Les bons de commandes à émettre.

5. PRIX : PROPOSITION ET VARIATION

Une proposition de prix écrite (DEVIS) sera rédigée par le fournisseur **avant chaque commande** du lycée.

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont unitaires, appliqués aux quantités réellement livrées. Les prix de l'offre sont fermes jusqu'au 1^{er} janvier 2018 puis, à chaque changement de son tarif officiel sur lequel sera appliquée la **remise consentie** au marché, le titulaire adressera au Lycée Paul Langevin son nouveau tarif.

6. OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire fera bénéficier le lycée des offres qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses du marché. Le titulaire s'engage à informer les services émetteurs des commandes de ces offres promotionnelles.

7. CONDITIONS DE LIVRAISON

Le soumissionnaire indiquera avec précision, le mode de livraison (camion de l'entreprise, camion loué, transporteur, etc.)

Il précisera également le **délai de livraison** qui doit être le plus court possible ainsi que les frais de port appliqués.

8. PRODUITS DÉFECTUEUX

Un échange standard sera effectué immédiatement en cas de produit défectueux, pendant la durée légale de garantie, par le fournisseur retenu.

9. PÉNALITÉ DE RÉFACTION EN CAS DE LIVRAISON DÉFECTUEUSE

Délai de livraison non respecté

1 % du montant HT de la facture liée à la livraison au-delà d'un jour de retard

5 % du montant HT de la facture liée à la livraison au-delà de 3 jours de retard

La pénalité sera déduite de la facture suivante.

10. FACTURATION ET DÉLAIS DE PAIEMENT

Les prix proposés dans l'offre seront **unitaires**, comportant au plus **DEUX décimales**. La devise est l'**EURO**.

Tous les prix proposés par les fournisseurs dans leur soumission sont des **prix hors taxes, franco de port et d'emballage** pour des marchandises livrées au lycée Paul Langevin.

Aucun minimum de commande ne sera demandé.

Le prix unitaire proposé comprend toutes les taxes fiscales, parafiscales ou autres, toutes les cotisations interprofessionnelles connues à la date de la soumission.

Le candidat tiendra compte de ces taxes et cotisations pour déterminer son prix ou son coefficient retranscrit sur le bordereau de prix.

Une facture dématérialisée via la plateforme CHORUS PRO sera établie pour chaque bon de commande émis.

Coordonnées communiquées à la signature du marché.

Cette facture fera aussi apparaître :
par livraison,

La désignation des marchandises,
Les quantités livrées,
Le montant hors taxes de chaque livraison.

Le numéro du bon de livraison.
Le montant hors taxe de la fourniture livrée.
Le montant total toutes taxes de la fourniture livrée.

Le délai global de paiement, (mandatement + paiement) loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013, relatif au délai maximum de paiement dans les marchés publics est de **30 jours** après réception de la facture.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

1. Contenu du dossier de consultation

Le présent règlement de consultation
Le cahier des clauses administratives et techniques particulières ci-dessus (CCATP).
Les DC 1, DC 2
2017-BPU-fournitures informatiques
2017-Qualité techniques ENTREPRISES-INFO
Fiche de renseignements
Accusé-réception du DCE
Tableau Références marchés obtenus

2. ANALYSE DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Analyse des candidatures

Les garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats,
La valeur technique du candidat,
La prise en compte de la qualité,
Seront appréciées en fonction du tableau **2017-Qualité techniques ENTREPRISES-INFO** appuyé par un mémoire technique.
Les soumissionnaires devront compléter ce tableau par des données chiffrées uniquement OU "oui/non", une colonne est réservée aux références du dossier technique (n° de page et §)

Analyse des offres

Prix des prestations
Les fournisseurs seront classés dans l'ordre du moins cher au plus cher.
$$\text{Coef de prix} = \frac{\text{moyenne montant du lot}}{\text{Montant moyen de la soumission}} \quad \text{puis} \quad \text{Note de prix} = \frac{\text{coef prix} \times \text{Note de prix du candidat le moins disant}}{\text{Coef de prix du candidat le moins disant}}$$

Le coefficient de pondération sera appliqué à la note obtenue.

Coefficients de pondération

Prix	40%
Qualité technique entreprise	30%
Qualité produit	30%

3. PROCÉDURE, ÉTABLISSEMENT ET ENVOI DU DOSSIER DE SOUMISSION

3.1. Conditions générales DÉMATÉRIALISATION OBLIGATOIRE

LA PROCÉDURE EST ENTIÈREMENT DÉMATÉRIALISÉE. (art. 40 et 41 décret 2016-360 du 25 mars 2016)

Ne seront admis à soumissionner que les candidats qui ne tombent pas sous le coup des interdictions prévues par l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Les offres et documentations annexes fournies (normes, certifications, agréments, fiches techniques...) seront établies obligatoirement en *langue française et conforme à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.*
L'unité monétaire est l'*EURO*.

Les offres non chiffrées, sans marque, incomplètes ou présentées sur un autre document que les tableaux versés au dossier de cet appel d'offre seront rejetées.

**Toute anomalie dans la présentation des données chiffrées et/ou des calculs
peut entraîner le rejet de l'offre.**

**Toute tentative de modification des tableaux
2017-BPU-fournitures informatiques
2017-Qualité techniques ENTREPRISES-INFO
entraînera le rejet de l'offre.**

Toute offre portant sur des prestations ayant des caractéristiques techniques différentes de celles demandées
entraînera le rejet de l'offre.

En cas de discordance entre l'offre de prix et le montant du lot, c'est le 2017-BPU-fournitures informatiques qui l'emportera

Toute offre incomplète pour un lot entraînera le rejet de l'offre.

Contenu du dossier dématérialisé :

2017-Accusé de réception DCE-INFO	signé		Scanné pdf
2017-DC1-INFO	signé		Scanné pdf
2017-DC2-INFO	signé		Scanné pdf
2017-Fiche de renseignements INFO	signé		Scanné pdf
2017-BPU-fournitures informatiques.xlsx	Excel	et	signé Scanné pdf 1 seul fichier par <u>entreprise</u>
2017-Critères techniques ENTREPRISES-INFO.xlsx	Excel	et	signé Scanné pdf 1 seul fichier par <u>entreprise</u>
Mémoire technique			Scanné pdf
Références marchés obtenus-INFO	signé		Scanné pdf
Fiche de renseignements			

Seuls ces tableaux feront foi.

L'absence de remise sur le catalogue général du soumissionnaire entraîne le rejet de l'offre.

Les offres sont à faire parvenir au Lycée Langevin **UNIQUEMENT** par mail
gato-langevin@ac-nice.fr

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES SOUMISSIONS **lundi 19 juin 2017 minuit.**

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Énumérés ci-dessous par ordre décroissant de priorité :

- Les imprimés ATTRI1 (DC3)-**Acte d'engagement** (un par offre de prix) communiqué par le lycée P. Langevin après attribution du marché.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCATP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- Le règlement de consultation
- 2017-BPU-fournitures informatiques
- 2017-Qualité techniques ENTREPRISES-INFO
- Les bons de commandes à émettre.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) de fournitures courantes et de services : voir article 13-1° du Code des Marchés Publics.
- Les règlements de l'UE
- L'accusé de réception des documents de consultations

