

MAPA Fourniture de biens  
Lot 14 : ACCES INFORMATISE DU SELF  
Service coordonnateur :  
**Lycée de Rompsay**  
**Rue de Périgny – BP 10269**  
**17 012 La Rochelle Cedex 1**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES**

En application du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Lot 14 / ACCES INFORMATISE DU SELF

**PERIODE DU 11 AVRIL AU 04 MAI 2019**

**Marché A Procédure Adaptée du lycée de Rompsay**

Le présent cahier comporte 4 feuillets.

## **I - OBJET DE LA CONSULTATION COLLECTIVE**

Le présent cahier a pour objet la détermination des clauses administratives et techniques particulières en vue de la fourniture d'une solution informatisée de gestion de la restauration et d'accès au self.

### **1.1 QUALITE DES SERVICES PROPOSES**

**La société devra fournir une attestation d'assurance pour toute la durée d'exécution du contrat garantissant les dommages pouvant être occasionnés lors des opérations d'installation du logiciel et des équipements.**

### **1.2. CONTENU DE LA PRESTATION DEMANDEE**

La mission prévue a pour but la configuration et l'installation des équipements et du logiciel prévus dans le descriptif des besoins.

Deux demi-journées de formation doivent être programmées l'une avant la prise en main du système, l'autre dans les trois mois suivant l'installation du dispositif.

### **1.3 INFORMATIONS AVANT L'INTERVENTION**

Dès la remise de l'offre, l'entreprise candidate devra s'engager sur une date ou une période pour réaliser la prestation complète. Le système devra être opérationnel avant le 02 septembre 2019.

### **1.4. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS TECHNIQUES**

La fourniture des équipements devra en tout point conforme à la description des besoins joints à l'offre. La configuration et l'installation du logiciel devra se conformer aux besoins exprimés.

### **1.5. DESCRIPTION DU CONTENU DE L'OFFRE**

L'offre devra contenir un devis et descriptif des équipements ainsi que du logiciel proposés. Les équipements figurant en option dans le descriptif devront faire l'objet d'un devis séparé. L'offre devra inclure la pose, la fourniture ainsi que la configuration du dispositif décrit dans les besoins exprimés.

L'offre devra proposer un contrat de trois ans de maintenance de l'ensemble des équipements (pièces et main d'œuvre). Le contrat devra également prévoir l'assistance pour le logiciel incluant les mises à jour et le dépannage à distance.

## **II - OPERATIONS DE VERIFICATION : CONDITIONNEMENT, VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES.**

**L'absence de compte rendu d'intervention formalisé sera considérée comme service non fait de nature à résilier le marché.** Tout empêchement de nature à compromettre la réalisation de la prestation devra être porté à la connaissance du lycée le plus rapidement

**possible afin que ce dernier puisse pallier les insuffisances de la prestation. Le lycée se réserve le droit de vérifier la réalité des prestations facturées.**

### **III – INTERDICTION DE SOUS-TRAITER**

Le titulaire du Marché ne peut en aucun cas, transmettre tout ou partie de la fourniture à un sous - traitant.

### **IV- CAUTIONNEMENT :**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

### **V - DETERMINATION DES PRIX :**

L'entreprise soumissionnaire s'engagera sur un prix ferme non révisable sur une année civile .L'offre précisera, le prix net hors T.V.A., le montant de la T.V.A.

### **VI - AVANCES FORFAITAIRES ET FACULTATIVES :**

Il n'est pas versé d'avance au titre du présent Marché.

### **VII - PAIEMENT PENALITES LITIGES**

#### **7.1. Paiement**

Le paiement est effectué par l'agent comptable de l'établissement, dans un délai de 30 jours, suivant réception de la facture jusqu'à la date de mise en paiement. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Pour l'ensemble des livraisons au cours du mois civil, le titulaire est tenu d'adresser, dans la première quinzaine du mois qui suit, une facture détaillée en un original et deux copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier,
- Numéro du compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- Fourniture livrée exactement définie par la date et la nature de chaque livraison,
- Prix de la fourniture, taux et montant des taxes,
- Date de la facturation.

**La facturation sera établie à la fin de la prestation à partir de la remise du compte-rendu.**

#### **7.2 Litiges**

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du lycée préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse. Dans cette hypothèse, les dispositions du C.C.A.G s'appliquent. Le lycée pourra faire appel, pour avis, selon les compétences de chaque service, soit à la Direction Départementale de la Concurrence et de la Consommation et de la Répression des Fraudes, soit à celles des Services Vétérinaires.

Dans le cas où un différend en cours d'exécution n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les partie(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Si le titulaire du marché est à l'origine de la dénonciation, il devra la notifier.

### **VIII – DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ**

En cas de contradiction et conformément aux dispositions de l'Article 11 du Code des Marchés Publics, les pièces contractuelles constitutives prévalent les unes contre les autres dans l'ordre suivant :

- L'offre et l'acte d'engagement du fournisseur
- le présent C.C.P. dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne responsable du marché fait seule foi,
- le C.C.A.G. applicable au marché public de fournitures courantes et de services (décret n°77.699 du 27 mai 1977),
- les normes de l'U.E, de l'A.F.N.OR ainsi que les normes professionnelles