



MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUES PARTICULIERES

LYCEE LECONTE DE LISLE

3 allée des étudiants

B.P. 40037

97490 SAINTE CLOTILDE CEDEX 3

Tel : 0262 94 79 20

Mèl : gestion.9740001H@ac-reunion.fr

**Objet de la consultation : FOURNITURE DE MATERIELS ET D'EQUIPEMENTS
INFORMATIQUES**

REFERENCE: MAPA/2019/2 /INFO

Date limite de remise des offres :

JEUDI 14 NOVEMBRE 2019

Heure limite de réception :

12H00, HEURE LOCALE DE LA REUNION

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DU MARCHE

1-1/ Objet du marché

Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières concerne la **fourniture, la livraison, l'installation et le mise en service de matériels et d'équipements informatiques incluant l'audiovisuel connecté à l'informatique** dont les quantités estimatives qui ne constituent ni un minimum ni un maximum et les caractéristiques sont précisées dans l'Annexe 1 « Etat des besoins en informatique 2019 » du lycée Leconte de Lisle.

Plus précisément, les prestations comprennent :

- La fourniture de l'équipement, matériels et logiciels ainsi que la livraison au lycée Leconte de Lisle
- L'installation et la mise en ordre de marche du matériel;
- La fourniture de la documentation technique ;
- L'assistance aux opérations de réception ;
- La garantie sur site des matériels et logiciels ;
- L'enlèvement et le traitement écoresponsable du matériel remplacé ;
- La formation des usagers si demandé par le lycée au cas par cas

Les matériels doivent être conformes aux normes européennes en vigueur et respecter les règles de sécurité en particulier en matière d'incendie des ERP.

1-2/ Renseignements complémentaires d'ordre technique

A formuler **au plus tard le mardi 5 novembre 2019 sur la plateforme dématérialisée de l'AJI (<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>)**.

Tous les candidats seront informés à partir de cette plateforme des réponses apportées par le lycée Leconte de Lisle aux questions posées par des candidats.

Ces précisions donneront aussi lieu à une mise à jour de l'Annexe 1 « Etat des besoins en informatique 2019 » sur le site Internet de l'AJI.

Chaque date d'actualisation des informations sera clairement mentionnée.

C'est pourquoi il est recommandé de s'identifier sur la plateforme de l'AJI afin de recevoir ses réponses. Une consultation anonyme ne permettra pas à l'entreprise d'être informée et lui interdira de porter un recours pour absence d'information.

1-3/ Mode de passation et forme du marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un marché de fourniture et de prestations de services à bons de commande sans minimum et sans maximum quant aux quantités et quant au montant si ce n'est le non dépassement du seuil européen des MAPA pour ce type de marché soit < 221 000 € HT.

Il sera exécuté par l'émission de bons de commande pour chaque lot qui précisera la quantité de matériels commandés.

1-4/ Durée du marché et modalité d'exécution

- délai de 90 jours calendaires maximum à compter de sa date de notification remplacé par le délai proposé par le titulaire du ou des lots dans son offre en cas de délai inférieur à 90 jours.

Cependant une contrainte non négociable : tout le matériel devra être livré et installé au plus tard le vendredi 13 mars 2020, incluant les tests de bon fonctionnement sur site.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous, énumérés par ordre décroissant d'importance juridique :

L'acte d'engagement (ATTRI1) auquel sont joints la facture pro-forma de chaque lot, l'Annexe 1 « Etat des besoins en informatique 2019 » du C.C.A.T.P valant aussi Bordereau de prix unitaire complété et signé comme il se doit et les notices techniques des matériels rédigées en français ou traduites par un traducteur assermenté.

Il devra y avoir un acte d'engagement par lot et un pro-forma par lot pour lequel le candidat présente une offre.

- le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.)

Aucune modification ne devra être apporté par le candidat sur la partie « Caractéristiques techniques » de l'Annexe 1 car présentant les besoins exprimés par le lycée dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.

Seul le dernier Etat des besoins en informatique actualisé et mis en ligne sur la plateforme de l'AJI fait foi.

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- le Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

En cas de contradictions ou de différences entre ces divers documents, ceux-ci prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés.

ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES ET RESPECT DES NORMES ENVIRONNEMENTALES DES MATERIELS

Les candidats devront proposer des appareils présentant les caractéristiques techniques décrites dans l'Annexe 1 « Etat des besoins en informatique 2019 » du présent C.C.A.T.P.

Rappel :

- En cas de machine constructeur, la fiche technique du constructeur est obligatoire, et doit être certifiée par celui-ci. Le candidat n'est pas habilité à fournir une publicité qui n'engage pas le constructeur ;
- En cas de machine assemblée, le candidat devra fournir une attestation sur l'honneur que tous les éléments assemblés sont compatibles entre eux.
- Pour les licences Windows 10 professionnel 64 bits, il s'agira de licences en volume Select/Open education Windows 10 Pro 64 bits authentiques neuves

Le Lycée Leconte de Lisle étant engagé dans une démarche globale de développement durable, l'impact environnemental généré par la nature des matériaux utilisés ainsi que le traitement des déchets bureautiques constituent une préoccupation majeure de cette politique.

Le candidat s'engage à respecter la directive no 2002/95/CE du 27/01/03 relative à la limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques, notamment la réglementation DEEE ou D3E.

La récupération du matériel obsolète s'effectuera à la demande du lycée sur site.

La date d'évacuation peut ne pas être celle de la livraison. L'ensemble des ramassages s'effectuera en accord avec l'établissement sur toute la durée du marché et après marché selon le principe de 1 matériel acheté, 1 matériel équivalent enlevé.

ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION

4-1/ l'étendue du délai d'exécution

Le délai d'exécution de chaque lot englobe

- le temps d'acheminement des matériels par l'attributaire du marché via ses fournisseurs ;
- de dédouanement ;
- de livraison ;
- d'installation des systèmes d'exploitation demandés (Cf. lots n°1, n°3 et n°4) ;
- de préparation des machines types avec les logiciels fournis par le lycée qui permettront de déployer de préparer d'autres machines (lots n°1, n°2, n°3 et n°4) ;
- d'installation des matériels au lycée Leconte de Lisle lots n°1 et n°2 dans les salles qui seront indiquées par le lycée ;
- de formation à l'utilisation si demandé par le lycée au cas par cas

Référence commune de calcul du délai d'exécution :

Pour chaque lot, le délai devra être exprimé en **nombre de jours calendaires** incluant par conséquent les samedis, dimanches et jours fériés.

Références communes de conversion si besoin :

1 semaine = 7 jours

1 mois = 4,5 semaines ou 30 jours

Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Lorsque le dernier jour du délai tombe sur un jour de vacances scolaire, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour de réouverture du lycée qui suit, à minuit.

4-2/ le délai d'exécution

Le principe : 90 jours calendaires maximum à compter de la notification par le lycée Leconte de Lisle au titulaire du ou des lots composant le marché public.

Les délais d'exécution sont fixés dans leurs offres par les titulaires et ne sauraient dépasser 90 jours calendaires à compter de la notification d'attribution par le lycée Leconte de Lisle.

En cas de délai inférieur mentionné par le titulaire dans son offre, c'est le délai indiqué par le titulaire qui prévaut et servira de base au calcul des pénalités de retard.

Ce délai peut être prolongé pour un nombre de jours égal à celui pendant lequel des phénomènes naturels tels que cyclones, fortes pluies ont rendu impossible la livraison des matériels.

Lorsque le titulaire du marché est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

La rupture de fabrication du produit n'est pas un argument recevable pour être exonéré de l'application des pénalités de retard.

Il appartient au titulaire de proposer un produit de même gamme au titre du suivi de gamme et pour le même coût.

Le lycée Leconte de Lisle devra émettre son accord express par e-mail pour que le titulaire exécute le lot avec la gamme de remplacement

Dans tous les cas, tout le matériel devra être livré et installé au plus tard le vendredi 13 mars 2020. Cette date limite est non négociable

4-3/ Lors des livraisons,

L'entreprise est tenue de remettre toutes **les notices techniques, les fiches de sécurité en français et les certificats et éventuels attestations liés aux matériels en particulier leur conformité aux normes européennes et environnementales.**

En cas de non production de ses documents le délai d'exécution continue de courir.

En cas de non achèvement d'exécution des prestations dans les délais contractuels figurant dans l'offre retenu, le titulaire s'expose à l'application des pénalités de retard exposées de l'article 12 du présent C.C.A.T.P, pénalités qui ne l'exonère pas de son obligations de réaliser ses prestations.

ARTICLE 5 : EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande
- le nom du marché
- la référence du marché
- le numéro du lot
- la désignation et la quantité des prestations commandées ou à défaut précisera le numéro du devis
- le délai d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- la référence au devis
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total du bon de commande (calculé sur la base des prix unitaires du marché)
- les délais de livraison

Chaque bon de commande sera transmis au titulaire du lot en même temps que l'acte d'engagement ATTR11 signé par le lycée Leconte et du devis correspondant signé et portant la mention « Bon pour accord ». Cet envoi groupé vaut notification et début d'exécution du marché par le titulaire du lot le lendemain de la date de cet envoi.

La dénonciation ou la résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation ou de dénonciation.

Le titulaire du marché est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET ASSURANCE

6-1/ Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

6-2/ Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le lycée Leconte de Lisle pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

6-3/ Mesure de sécurité

Toute personne relevant du Titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

6-4/ Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel, qu'il affecte à l'exécution du marché.

6-5/ Assurances

Le titulaire devra justifier dans les 7 jours calendaires suivant la notification du marché d'une assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile sur le personnel et son matériel au titre de ce marché.

Cette assurance devra couvrir notamment :

- les pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes;
- les pertes et dommages causés par des tiers, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- les pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

En outre, le titulaire sera tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à ses assurances, notamment, la résiliation et le changement de compagnie.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du titulaire.

ARTICLE 7 : LIEU, CONDITIONS DE LIVRAISON ET CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

7-1/ Lieux de livraison et conditions

Les livraisons auront lieu au Lycée Leconte de Lisle sis au 3 allée des étudiants – 97490 Sainte-Clotilde.

Le fournisseur prendra obligatoirement contact avec le service de gestion avant toute livraison soit par téléphone soit en adressant un courriel à gestion.9740001H@ac-reunion.fr pour convenir de la date de livraison.

La réception des livraisons aura toujours lieu

- d'une part, sous réserve du déballage si le déballage ne peut avoir lieu le jour même et
- d'autre part, sous réserve de bon fonctionnement des équipements à leur 1^{ère} installation et utilisation dans un délai maximum de 15 jours (samedi, dimanche et jours fériés non inclus) à compter de leur réception par le lycée.

Chaque livraison donnera lieu à un bon de livraison portant mention de la référence du marché et du lot concerné. Il précisera les matériels livrés avec leur numéro de série et les quantités.

En cas de livraison partielle, il portera la mention « Livraison partielle » et la quantité de reste à livrer.

En cas de livraison la veille ou le jour des congés scolaires, le délai de 15 jours (samedi, dimanche et jours fériés non inclus) commencera à courir à compter du 1^{er} jour de reprise des enseignements au lycée.

Le titulaire du lot concerné ne saurait s'opposer à ce principe pour refuser de reprendre un matériel endommagé, abîmé, rayé ou ne fonctionnant pas lors de sa 1^{ère} mise en service.

7-2/ Opérations de vérification

Les opérations de réfection, d'ajournement, de réfaction et de rejet sont celles prévues à l'article 28 du CCAG fourniture.

7-3/ Décisions après vérification

Après vérifications satisfaisantes par le service d'Assistance et de Maintenance Informatique (A.M.I) du lycée Leconte de Lisle, le lycée prononce l'admission des matériels au plus tard à l'issue d'un délai de quinze jours (samedi, dimanche et jours fériés non inclus) à compter de la date de livraison ou de la 1^{ère} mise en service selon les lots sous peine d'une décision implicite.

En cas de non-satisfaction partielle ou totale, le lycée Leconte de Lisle peut décider le rejet, conformément aux articles 27 et 28 du CCAG fournitures.

Le lycée Leconte de Lisle se réserve la faculté, le cas échéant, de prononcer la résiliation du marché conformément à l'article 42 du CCAG fournitures, soit l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire, s'il devait souffrir de l'incapacité de celui-ci à respecter les engagements pris.

Un micro-ordinateur, un ordinateur, un ordinateur portable ou ultra-portable remis au lycée sans installation et activation des licences d'exploitation demandées sera automatiquement réputé non livré. Le délai d'exécution du fournisseur continuera à courir jusqu'à réalisation de cette obligation.

De même un vidéoprojecteur livré mais non installé ne libèrera pas le titulaire de ses obligations devant encore procéder à l'installation.

De même l'absence de remise des notices techniques en français donnera lieu à une livraison partielle du matérielle

Le service de gestion du lycée informera par e-mail le titulaire que l'exécution des prestations est considérée comme conforme ouvrant droit à la transmission de la facture.

7-4/ Suivi de gamme

Dans le cas où tout ou partie des matériels constituant l'ensemble d'un lot ne seraient plus disponible auprès du constructeur, le titulaire s'engage à proposer des matériels en remplacement, sans modification du coût de la prestation, au titre du suivi de gamme.

Il appartiendra au lycée Leconte de Lisle sous 7 jours ouvrés de donner son accord par écrit au produit proposé au titre du suivi de gamme. L'écrit peut avoir lieu par l'envoi d'un courrier électronique.

Le délai d'exécution du marché est suspendu pour la durée de réponse du lycée Leconte de Lisle et recommence à courir à la date de l'envoi du courrier électronique par le lycée.

ARTICLE 8: GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE

8-1/ Garantie

Conformément à son offre, le titulaire assure des prestations de garantie comprenant notamment :

- L'assistance en ligne et une plateforme de gestion des signalements des incidents, pannes
- La garantie constructeur s'exerce localement par une société agréée localement.
- La garantie contre les vices cachés de fabrication à tous les articles de chaque lot
- La garantie sur site pour les lots n°1, n°2, n°3, n°4, n°5 et n°6
- La garantie en retour atelier pour tous les lots
- La garantie de bon fonctionnement pour tous les lots

La durée minimale de la garantie est de trois ans (3) pour les micro-ordinateurs (lot 1), de un an (1) pour les ordinateurs Apple (lot 2) mais l'extension de garantie de 2 ans de plus devra être proposée si elle s'applique à La Réunion, les ordinateurs portables (lot 3), les ordinateurs ultra-portables (lot 4), de cinq ans (5) pour les vidéoprojecteurs (lot 5) et de trois ans (3) pour les tablettes numériques (lot 6)

Le point de départ du délai de garantie est la date d'admission du matériel.

Pour les lots n°1, n°2, n°3, n°4, n°5 et n°6, le titulaire réalise la résolution des problèmes :

- à distance par téléphone, si cela est possible,
- en se déplaçant sur site où le matériel est installé, chaque fois que nécessaire en déclenchant les actions appropriées pour résoudre les problèmes.
- en prenant en charge à ses frais l'envoi du matériel en atelier (par colis, depuis le site d'utilisation du matériel) et le retour du matériel sur site où il est utilisé, chaque fois que nécessaire,

Pour tous les lots, les candidats sont tenus d'expliquer les conditions de reprise et d'échange du matériel défaillant sous garantie.

8-2/ Le service après-vente

Ce service doit être assuré sous 48 heures dès appel téléphonique ou envoi d'un courriel par le lycée Leconte de Lisle ou demande à partir de l'espace client du lycée ouvert par le titulaire.

Les samedis-dimanches et les jours fériés ne sont pas comptés dans le délai d'intervention.

En cas de non-respect de cette obligation, le lycée adressera une facture au titulaire du marché à raison de 15 € par jour de retard d'intervention (Cf. Art 121-4 du présent C.C.A.T.P.).

Le SAV devra prévoir le prêt gratuit d'un matériel équivalent pour les lots n°1, n°2, n°3, n°4 et n°6 en cas de panne ne pouvant pas être réparée sous 5 jours, ce délai courant à compter de la date d'intervention du technicien SAV au lycée Leconte de Lisle diagnostiquant que l'appareil ne peut pas être réparé sous 5 jours ou remplacé dans ce délai.

Cette obligation vaut sur 3 ans et s'applique également aux écrans des micro-ordinateurs du lot n°1.

En cas de non-respect de cette obligation, le lycée adressera une facture au titulaire du marché à raison de 15 € par jour de retard d'intervention (Cf. Art 11-4 du présent C.C.A.T.P.).

Les jours fériés et les samedis et dimanches ne sont pas comptés dans le délai d'intervention.

Le SAV devra permettre un suivi par internet au lycée Leconte de Lisle : les demandes d'intervention y seront déposées ; le lycée pourra suivre l'état du traitement de sa demande et qui est chargée d'intervenir. Il devra permettre d'éditer un historique des interventions afin de disposer d'une traçabilité. Un espace client pour le lycée Leconte de Lisle est donc requis.

Ne pas disposer d'une telle plateforme donnera à retrait de 2 points/ 6 dans la notation du critère technique pour non-respect de l'exigence de traçabilité du Lycée Leconte de Lisle.

En résumé, les prestations du présent marché font l'objet des garanties suivantes :

Garantie minimale :

Lot 1 – Micro-ordinateurs (y compris écrans) : 3 ans

Lot 2 – Ordinateurs Apple : 1 an voir 3 ans si l'extension de garantie Apple s'applique à La Réunion

Lot 3 - Ordinateurs portables: 3 ans

Lot 4 - Ordinateurs ultra-portables: 3 ans

Lot 5 - Vidéoprojecteurs : 5 ans

Lot 6 – Tablettes numériques : 3 ans

L'ensemble des garanties précédentes s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

ARTICLE 9 : MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

9-1/ Contenu du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges et intègrent les prestations demandées par le lycée :

- fiscales, parafiscales ; les prix s'entendent livrés au lycée sans taxes à acquitter par ce dernier pour obtenir les matériels. Pour des fournisseurs de métropole ou de l'U.E, les prix s'entendent donc en D.D.P. (Delivered Duty Paid ie rendu droits acquittés).
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport, frais de douanes éventuels jusqu'au lieu de livraison.
- la livraison et le montage du matériel à l'emplacement indiqué par l'établissement comprenant les formations d'usage
- l'installation des systèmes d'exploitation, des logiciels et des progiciels avant livraison des micro-ordinateurs, des ordinateurs Apple, ordinateurs portables, ordinateurs portables et des écrans tactiles interactifs

Les numéros de licences seront communiqués au lycée mais l'activation des licences relèvent de la responsabilité du titulaire du lot.

- l'installation des logiciels propres à chaque machine : configuration d'un poste et déploiement sur les autres postes informatiques pour les mêmes sections.
- la dépose et l'évacuation du matériel remplacé, pour les matériels désignés par le lycée dans la limite du nombre de matériels informatiques équivalents livrés.
- la formation des personnels lorsqu'elle est nécessaire ou demandée par le lycée cas du lot n°6.

9-2/ Forme du prix

Le présent marché est traité à prix ferme pour la durée de celui-ci.

Les prix du présent marché public sont unitaires en application de l'article 17 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Ils s'appliquent aux quantités réellement commandées par le lycée selon ses besoins et ses moyens financiers.

Les quantités indiquées dans l'Annexe 1« Etat des besoins en informatique 2019» ne sont qu'indicatives et ne constituent ni des minima ni des maxima.

Le lycée est donc libre de commander moins.

Il peut aussi commander plus dans la limite de 10% du montant initial du lot concerné par cette augmentation.

C'est pourquoi le candidat indiquera le prix unitaire HT et le prix unitaire TTC sur l'Annexe 1 « l'Etat des besoins en informatique 2019 » valant aussi Bordereau de prix unitaire.

Le montant total pour la quantité indicative n'est qu'indicatif pour permettre plus vite au lycée de voir la somme de son estimation.

Le lycée commandera en fonction du prix unitaire sans être lié par la quantité estimée.

9-3/ Clauses de financement et de sûreté

9-3-1/ Cautionnement

Sans objet

9-3-2/ Avance forfaitaire

Sans objet

ARTICLE 10 : FACTURATION ET PAIEMENT

10-1/ Facturation

La facture ou les factures devra (ont) être libellée(s) au nom du Lycée Leconte de Lisle et être adressée(s) à ce dernier.

Il devra y avoir une facture par lot. Une facture regroupant plusieurs lots ne sera pas acceptée.

Elle(s) devra (ont) porter le même nom ou la même raison sociale, le même mode de paiement que ceux mentionnés sur l'acte d'engagement (ATTRI1).

Elles devront indiquer en plus du détail des articles facturés, pour chaque article, les numéros de référence et de séries des matériels livrés.

Les bons de livraison devront également porter ces mentions (Cf. Art 7-1 du C.C.A.T.P).

Elle(s) doit (vent) être établie(s) en trois exemplaires (un original et deux doubles) et

- porter mention de la référence du marché et du (des) lot(s) obtenu(s)
- devront détailler les produits livrés et rappeler leurs références ou numéros de séries
- être accompagnée(s) de la copie du bon de livraison

Ces documents contractuels, permettant le contrôle des factures, doivent être complets pour ne pas retarder le paiement.

Le retard serait alors imputable au titulaire du marché et ne ferait pas courir le délai de 30 jours et de ce fait en cas de dépassement de ce délai n'ouvrirait pas droit à l'octroi d'intérêt pour retard de paiement prévu à l'article 10-2 du présent C.C.A.T.P.

10-2/ Modalités de règlement

Le mode de règlement applicable est le virement administratif.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la date de réception de la facture par l'administration, sous réserve toutefois qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification (décret n°2002-231 du 21 février 2002).

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif de l'Agent comptable du Lycée Leconte de Lisle, au compte ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement et sur la facture.

Le défaut de paiement dans le délai imparti fera courir des intérêts moratoires au profit du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires appliqué est celui du taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir.

Les titulaires sont informés que le délai de 30 jours ne courra pas en cas d'envoi des factures pendant les vacances scolaires ou la semaine précédant les vacances scolaires, faute de pouvoir être réceptionnées par le lycée.

Le délai débutera, à titre exceptionnel, à la date d'enregistrement de la facture au retour des congés des personnels.

Cette règle vaut y compris pour les factures déposées sur CHORUS PRO.

ARTICLE 11: PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du lycée Leconte de Lisle de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.CS., les dispositions concernant les pénalités pour retard d'exécution par rapport aux délais définis à l'article 5 du C.C.A.T.P. s'appliquent lorsque le titulaire n'a pas, respecté les délais contractuels d'exécution prévus dans son planning d'exécution, il encourt sans avis préalable des pénalités de retard, calculés ainsi

11-1/ Retard dans la livraison du matériel

L'acte d'engagement indiquera clairement le délai d'exécution de la livraison des marchandises à compter de la notification par le lycée et l'exprimera en jours calendaires.

En cas de retard d'exécution comprenant livraison, installation (et formation pour le lot n°6), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 30,00 € par jour calendaire de retard par lot non entièrement livré ou installé.

Le début de livraison ou d'installation des matériels d'un lot ne libère pas le titulaire des pénalités de retard.

Un lot dont les articles sont livrés et installés mais inutilisables du fait du retard de livraison d'articles associés (exemple absence de cordons, absence d'alimentation, absence de claviers, etc.) encourt une pénalité de 15,00 € par jour de retard dans la livraison des articles associés.

Il appartient au titulaire du marché, lors de la facturation, de déduire du prix les pénalités en joignant une note explicative du calcul des pénalités que le lycée contrôlera.

A défaut, le lycée déduira automatiquement le montant des pénalités de la facture reçue en détaillant le calcul.

L'application des pénalités de retard court à compter du 1^{er} jour dès lors que le délai d'exécution de la prestation est passé.

Ce retard est comptabilisé en jour calendaire, toute journée commencée est comptée pour un jour.

11-2/ Pénalités pour retard dans la livraison de la documentation technique

En cas de retard dans la livraison de la documentation technique, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 10,00 € par jour calendaire de retard.

11-3 / Cumul et plafonnement des pénalités liés aux livraisons

Les pénalités s'apprécient indépendamment dans chaque cas prévu aux articles 11-1, 11-2 ci-dessus.

Les pénalités ainsi définies aux articles 11-1 et 11-2 sont cumulables.

Le cumul de ces deux types de pénalités est plafonné à 10 % du montant du lot concerné.

11-4/ Pénalités pour retard dans les prestations du SAV

Si pendant la période de garantie, après réception de l'appel téléphonique du lycée ou envoi d'un courrier électronique ou d'une demande d'intervention du lycée à partir de son espace client internet ouvert par le titulaire :

- soit dans les 48h, pour établir le diagnostic ;
- soit dans les 5 jours ouvrés après diagnostic pour réparer ou remplacer le matériel défectueux ;
- soit dans les 5 jours ouvrés après que le diagnostic établissant que le matériel ne pourra pas être réparée sous 5 jours ou que le matériel défectueux n'est pas immédiatement remplaçable pour les lots n°1, n°2, n°3, n°4 et n°6.

Les jours fériés, les samedis et dimanches ne sont pas comptés dans le délai des prestations du SAV.

Le titulaire encourt une pénalité de retard de 15 € par jour de retard à compter du délai prévu d'intervention ou d'exécution des prestations du SAV.

11-5/ Cas de non application des pénalités

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

ARTICLE 12 : NANTISSEMENT

Le titulaire est admis au bénéfice du nantissement et de la cession de créance. Il remplira ainsi le **cadre C** de l'acte d'engagement. L'exemplaire spécial unique en vue du nantissement sera délivré sans frais par le Lycée Leconte de Lisle si demande lui est faite.

ARTICLE 13 : DEFAILLANCES DU TITULAIRE DU MARCHE

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont commandées dans le respect des clauses du présent marché, il en avise immédiatement le lycée soit dans les 7 jours ouvrés du retour signé de la notification de marché au lycée et doit soumettre à l'appréciation de celui-ci, les justifications présentant un caractère d'empêchement majeur.

Si le titulaire néglige de s'y conformer ou si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes par le lycée, il peut en ressortir, suivant le cas et à l'appréciation de l'autorité compétente du lycée, la résiliation du marché.

Le Lycée Leconte de Lisle peut aussi décider de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Il appartient au titulaire du marché ou d'un ou plusieurs lots de bien s'assurer que ses fournisseurs seront en mesure de produire les matériels et équipements demandés.

ARTICLE 14 : TRANSFERTS DE RESPONSABILITE ET DE PROPRIETE

14-1/ Transfert de responsabilité

Le transfert de responsabilité des matériels sera réalisé par la décision d'admission prononcée par le lycée Leconte de Lisle.

Durant la période comprise entre la mise en service des équipements et l'admission des prestations, le titulaire demeure seul responsable de son matériel.

14-2/ Transfert de propriété

Le transfert de propriété des matériels sera réalisé par le paiement de la facture adressée, après admission des prestations, par le titulaire au lycée Leconte de Lisle, libérant le lycée de ses obligations auprès du titulaire.

ARTICLE 15 : DEROGATION AU CCAG DES FOURNITURES

Il est porté dérogation à l'article 14.1 du CCAG des fournitures relatif aux pénalités de retard (Cf. Art.11 du présent C.C.A.T.P.).

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige pouvant survenir au cours de l'exécution du marché devra au préalable donner lieu à la recherche d'un règlement amiable.

Si la tentative de règlement à l'amiable se révèle vaine, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion sis au 27 rue Félix Guyon - BP2024 - 97488 Saint-Denis.

La loi française est la seule applicable.

Fait à _____ , **le** _____

Le soumissionnaire,
(Signature + cachet)