

LYCEE ANTOINE ROUSSIN

25 Rue LECONTE DE LISLE
97 899 SAINT LOUIS CLC CEDEX 1
Tél : 0262 91 93 33-Fax : 0262 26 19 14

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE -Article 28 du code des marchés
publics**

**FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES ET
AUDIOVISUELS
MAPA/2015/INFORMATIQUE-AUDIOVISUEL**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent marché a pour objet l'acquisition et l'installation de matériels informatiques et audiovisuels

FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELS MAPA/2015/INFORMATIQUE-AUDIOVISUEL

1-1 Consistance du marché :

L'opération est composée de plusieurs lots cités et décrits dans la fiche technique/CCTP auquel il est demandé de se référer.

1-2 Présentation des offres :

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit fournir les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment signé avec les pièces ci-après :
- Le bordereau de prix ;
- Les fiches techniques de l'établissement ;
- Les fiches techniques propres à l'entreprise pour chaque matériel proposé (documentations en langue française, certification aux normes en vigueur, délais de livraison, conditions de formation), en corrélation avec le descriptif technique de base de l'établissement ;
- Les documents relatifs à la livraison, la garantie
- tout autre document ou information utiles, pour l'appréciation de son offre.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque lot, le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous, énumérés par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dûment signé, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du lycée fait foi ;
- Le bordereau récapitulatif de prix, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du lycée fait foi ;

-Le présent cahier des clauses particulières (CCP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du lycée fait foi :

-Le règlement de consultation, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

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

ARTICLE 3 : EXECUTION DU MARCHE

Délai de livraison

Le mobilier devra être livré, installé et monté impérativement avant la date fixée par le Proviseur du lycée par écrit

Dans les offres, les soumissionnaires doivent donc mentionner **obligatoirement** pour chaque matériel, les délais de livraison et les modalités d'installation et de montage, en incluant les informations, si celles-ci s'avèrent indispensables à l'utilisation optimale des matériels.

Ces renseignements doivent être indiqués dans un tableau établi par le fournisseur et annexé à l'acte d'engagement. Ce document est obligatoire afin de permettre à l'établissement d'apprécier les délais de livraison, d'installations, de montage, de formations.

ARTILCE 4 : MODALITES DE LIVRAISON ET D'ADMISSION

4-1 Modalités de livraison

Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre les modalités de livraison d'installation pour chaque matériel pour l'ensemble du ou des lots pour lesquels il remet une offre. Il doit également inclure dans son offre les formations nécessaires aux enseignements pour une bonne utilisation des matériels.

Les matériels sont à livrer aux endroits indiqués au sein de l'établissement.

Le titulaire du marché devra prévenir le lycée, 72 heures au moins avant la livraison. Il devra procéder impérativement à un constat des lieux afin d'apprécier les difficultés éventuelles dans l'installation des équipements. Le titulaire devra respecter la date de livraison.

Le titulaire du marché est donc tenu de faire réceptionner par le destinataire, la livraison des fournitures au vu de bons de livraison établis en deux exemplaires. Lors de la livraison, le service habilité à réceptionner les fournitures, procédera

aux opérations ayant pour but de vérifier la conformité des fournitures livrées. Cette mention sera portée sur le bon de livraison dont un exemplaire sera restitué immédiatement au livreur. En cas de refus de tout ou partie des fournitures, de réserves émises, le titulaire est tenu à son remplacement dans les délais fixés par les contraintes de l'établissement. Le titulaire charge, à ses frais, du retrait des fournitures refusées.

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct du mobilier livré et à son entretien courant.

L'installation et le montage sont effectués par le titulaire dans un délai de 5 jours maximum à compter de la date de livraison. Les matériels doivent être installés et en état de marche.

La procédure d'admission est effectuée avec le service habilité du lycée. Cette procédure d'admission consiste à vérifier que les matériels livrés sont aptes à remplir les fonctions prévues. Ils doivent être estampillés et répondre à toutes les normes en vigueur.

Si les essais sont négatifs, le lycée peut décider d'ajourner l'admission des matériels et accessoires. Le titulaire dispose alors de 48 heures pour intervenir sur le matériel et effectuer une nouvelle mise en fonctionnement.

Si les tests d'utilisation ne restent toujours pas satisfaisants, le titulaire doit assurer le remplacement des matériels dans un délai tenant compte de ses possibilités et des contraintes de l'établissement.

Le fournisseur devra procéder au nettoyage des locaux et à l'enlèvement des emballages après toute installation.

ARTICLE 5 : GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE

5-1 Garantie

Le fournisseur est tenu d'apporter aux matériels, une garantie d'un an minimum, et la garantie contre les vices cachés de fabrication.

5-2 LE SERVICE APRES-VENTE

Le fournisseur devra garantir un service après-vente, intervenant dans les 48 heures maximum à compter de la réception de l'appel téléphonique par son service de maintenance, dans les conditions suivantes :

- **enlèvement du matériel**, si besoin : 2 jours ouvrables

- **Réparation et mise à disposition d'un matériel de remplacement :**
8 jours

Le titulaire devra confirmer la réception de cet appel téléphonique par l'envoi d'une télécopie (fax) au lycée dans les deux heures au maximum qui suivent cet appel.

ARTICLE 6 : MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

6.1 Forme du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes taxes comprises et intègrent tous les frais de conditionnement, d'emballage, de stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison, l'installation et le montage du matériel à l'emplacement indiqué par l'établissement, les formations, le remplacement du matériel si non admission.

6-2 FORME DU PRIX

Le présent marché est traité à prix ferme pendant toute la durée du marché.

ARTICLE 7 : FACTURATION ET PAIEMENT

7-1 FACTURATION

Les factures devront être libellées au nom du lycée ANTOINE ROUSSIN. Le bon de livraison dûment signé par le lycée et par le fournisseur est impérativement joint avec la facture et adressés au lycée ANTOINE ROUSSIN. Le fournisseur devra établir une facture pour chaque lot. La facture devra porter le même nom ou la même raison sociale, le même mode de paiement que ceux mentionnés à l'acte d'engagement.

Elles seront établies en trois exemplaires (un original et deux doubles)

2 : MODALITES DE REGLEMENT

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.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif de l'agent comptable du lycée, au compte ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 8 : AVANCE

Aucune avance ne sera consentie.

ARTICLE 10 : CLAUSES TECHNIQUE

Le candidat peut proposer des matériels dont les caractéristiques peuvent varier à hauteur de 10% en plus ou en moins, de la base indiquée dans la fiche technique. Il doit également actualiser son offre en fonction de l'évolution technologique à la date de la remise de l'offre.

Cependant, il doit préciser dans sa proposition les références desdites normes pour chaque matériel et les justifier par tous les documents adéquats.

Mise en œuvre :

Les matériels sont installés à l'emplacement prévu par le lycée

ARTICLE 11 : REMISE D'ECHANTILLONS OU DE MATERIELS DE DEMONSTRATION

La personne publique peut demander aux soumissionnaires des échantillons ou une présentation de matériel éventuellement en fonctionnement sur un site qui sera déterminé lors de la demande. Ils seront rendus aux soumissionnaires.

ARTICLE 12 : DISPOSITION APPLICABLE EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

- en cas de litige, la loi française est seule applicable,
- les tribunaux français sont seuls compétents,
- les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française

ARTICLE 13 : DEFAILLANCES DU TITULAIRE

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 et doit soumettre à l'appréciation de celle-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, l'application des mesures suivantes :

Pénalités de retard

La pénalité de retard de livraison et de réparation est calculée selon la formule suivante :

$$P=V*R$$

.....dans laquelle

100

P=le montant des pénalités

v= la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur est égale à la valeur de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

R= le nombre de jours de retard.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITE-ASSURANCES

14-2 ASSURANCES

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du marché.

Il appartient au titulaire avant notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution de justifier qu'il a souscrit une assurance couvrant ses risques de responsabilité civile professionnelle.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

ARTICLE 15 : RESILIATION-ARRET DEL'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'user d'un des cas de résiliation prévus au CCAG.

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige ou difficulté intervenant en cours d'exécution du marché et ne pouvant être réglé à l'amiable seront réglés selon les dispositions prévues par le Code des Marchés Publics. Seul le tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion sera compétent. La loi française est la seule applicable.

