



MARCHE PUBLIC
AVEC AVIS D'APPEL A CONCURRENCE
CAHIER DES CHARGES ADAPTE

OBJET DU MARCHE : 34 POSTES INFORMATIQUES COMPLETS

PERSONNE PUBLIQUE :

LYCEE LUMINA SOPHIE

10 RUE MON IDEAL

97233 SCHOELCHER

TEL : 05 96 61 41 07

Fax 05 96 61 06 39

E-MAIL :ce.9720424d@ac-martinique.fr

REMISE DES OFFRES :

Date limite de réception : 29 AOÛT 2016

Heure limite de réception : 12 H 00

Le présent Cahier des Charges comporte 07 pages.

Chaque page doit être paraphée par le prestataire.

Fait le 20 JUIN 2016

ARTICLE 1 - OBJET DE LA PRESTATION

Le présent marché a pour objet l'acquisition de 34 POSTES INFORMATIQUES NEUFS pour le lycée Lumina Sophie

Les caractéristiques de ce matériel est joint : Annexe Technique

(Textes : Ordonnance du 23 juillet 2015-Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 –Arrêté du 29 mars 2016 relatifs aux marchés publics-Arrêté du 19 janvier 2009 CCAG)

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT -NEGOCIATION

Compte tenu de l'objet du marché, conformément à l'article 12 /27/58 du décret du 25 mars 2016, il n'est pas prévu d'allotissement, ni de négociation

ARTICLE 3 – DOCUMENTS DU MARCHE (article 15 du décret du 25/03/2016)

Le cahier des charges détermine les conditions dans lesquelles le marché devra être exécuté, exprime l'intégralité des obligations des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents fournis par le titulaire ne peut s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions de facturation et de celles énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 4 – FORME ET DUREE DU MARCHE

Dans le cadre de la réglementation des Marchés Publics, les titulaires de ce marché seront mis en concurrence. Celui qui répond aux différents critères de sélection définis dans le règlement intérieur, et ayant l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue. Le marché est assorti d'un bon de commande unique.

La durée de ce marché est de **deux mois** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE LYCEE

Le lycée Lumina Sophie fournit au prestataire tout renseignement de nature à faciliter les interventions ainsi que le libre accès pour l'installation des appareils tout en tenant compte des disponibilités des salles de cours.

L'énergie électrique nécessaire à l'exécution proprement dite de la prestation est fournie gratuitement par le lycée Lumina Sophie. Le titulaire doit éviter toute consommation excessive.

L'acte d'engagement et le bon de commande unique seront transmis par e-mail et par courrier et/ou par fax. Il sera émis par le service de l'Intendance du lycée Lumina Sophie.

ARTICLE 6 – PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

La prestation fournie est une prestation de vente, la livraison et l'installation du matériel à la demande du lycée Lumina Sophie.

Le prestataire devra être titulaire de contrats d'assurance en cours de validité durant toute la période d'exécution de la prestation. Celui-ci doit garantir les conséquences de la responsabilité civile.

Le prestataire est responsable de la bonne exécution de sa prestation, du matériel fourni et s'assure que celui-ci a été fabriqué par des techniciens qualifiés conformément aux règles des techniques de la profession.

Le prix de la prestation doit être ferme et définitif, il devra comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation du présent marché, les frais de transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les frais de la main d'œuvre doivent être compris dans le prix de la prestation.

Les délais de livraison et l'installation doivent être indiqués sur le devis.

Le délai d'intervention sera de sept (7) heures ouvrées pour la livraison et l'installation du matériel. Les défauts constatés devront être éliminés.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE LIVRAISON

Les fournitures sont livrées à destination franco de port, d'emballage et d'assurance. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du prestataire jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, le déchargement sont effectués sous sa responsabilité

Le prestataire s'engage à livrer, décharger et installer les marchandises dans les locaux de chaque bâtiment destinataire (RDC-1^{er} et 2^{ème} étages) sous sa responsabilité, à ses frais, risques et périls et veillera à récupérer les emballages et respecter les préoccupations environnementales.

Il devra aussi fournir toutes les documentations du matériel et logiciel commandés, la liste des numéros de séries des postes informatiques ainsi que les numéros de licence des logiciels.

Le bon de commande devra être exécuté au plus tard en moins de quinze jours après la commande. Au cas où le titulaire ne pourrait exceptionnellement pas respecter le délai de livraison, il devra aviser 48 heures à l'avance l'établissement par écrit (lettre, télécopie, mail). Il devra proposer une nouvelle livraison dans les 72 heures suivant la date de livraison maximum.

En cas d'impossibilité de livraison due à un problème extérieur au fournisseur, il dispose de dix jours supplémentaires pour livrer les fournitures manquantes. L'éventuel surplus du coût de la marchandise sera à la charge du prestataire.

Les cas de force majeure sont déterminés par les textes officiels en vigueur. Une fois reconnus, ils suspendent l'application des pénalités. De nouvelles conditions contractuelles peuvent être fixées.

L'exécution de la commande du marché fera l'objet d'un bon de livraison ou de service fait signer par les deux parties.

ARTICLE 8 – OPERATIONS DE VERIFICATION

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ou de service fait. Elles consistent également à la vérification des caractéristiques techniques en rapport avec les demandes saisies en annexe technique.

Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché ou à la commande, le lycée Lumina Sophie peut mettre le titulaire en demeure de reprendre son matériel dans les délais qu'il prescrira.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles seront refusées. Le prestataire devra les remplacer dans les délais prescrit par le lycée sur demande verbale ou écrite.

Les vérifications seront effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES

Les titulaires sont soumis aux obligations résultant des lois et règlements liés à la protection de la main-d'œuvre, aux conditions de travail, à la lutte contre le travail dissimulé.

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire fait l'objet d'une décision de résiliation du marché à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. Le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci et présenter éventuellement ses observations.

Les personnels chargés de l'exécution des prestations prévues aux termes du présent marché doivent avoir été engagés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur sur le territoire français

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il s'engage à fournir la liste des personnes intervenant sur le site dans le cadre du présent marché pour agrément.

Toute personne affectée à l'exécution des prestations doit être munie d'une pièce d'identité officielle en cours de validité.

Le titulaire s'engage à fournir la copie des titres de résidence sur le territoire français et les autorisations de travail des personnels étrangers chargés de l'exécution des prestations.

La proportion de travailleurs d'aptitude restreinte par rapport au nombre total de travailleurs de la même catégorie employés dans le cadre de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché ainsi que leur rémunération et leur statut, doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Les travaux sont exécutés sous la direction du prestataire qui doit se conformer aux prescriptions de l'Administration. Celle-ci se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des intervenants jugés par elle indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à respecter les dispositions légales portant sur les conditions de travail et sur la durée du travail effectuée.

L'attention du titulaire est en outre appelée sur l'obligation de discrétion et la plus grande réserve sont exigées du personnel du titulaire du marché œuvrant au lycée Lumina Sophie.

Le lycée et le titulaire s'engagent à respecter les dispositions légales en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et plus particulièrement les prescriptions dans cette matière applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le titulaire doit instruire son personnel de tous les impératifs et les règles de sécurité prévus par la législation et la réglementation du travail en vigueur sur le territoire, et les doter des équipements prévus par la réglementation hygiène et sécurité.

Les titulaires justifient dans le mois suivant la notification du marché qu'ils possèdent une assurance garantissant leurs responsabilités à l'égard des tiers, de l'Administration, des matériels et bâtiments, en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

La garantie doit être suffisante : conséquente pour les dommages corporels.

Lors de l'exécution de la prestation, le titulaire du marché en assume la direction et la responsabilité de cette mission. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers lors de la réalisation de la prestation, à ses biens, aux biens appartenant au lycée Lumina Sophie.

Tout manquement aux règles ci-dessus entraîne l'expulsion du site sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnité, quelle qu'en soit la forme.

Le titulaire du marché est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel, des dégâts causés à l'occasion de l'exécution de la prestation, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés.

Le titulaire s'engage à rembourser le montant des vols ou des détériorations dus à la malveillance ou à la maladresse de son personnel, soit directement, soit par l'intermédiaire de sa compagnie d'assurance

Le titulaire est responsable de la discipline, du respect des consignes et de l'efficacité de son personnel.

Il est interdit au personnel de l'entreprise d'amener sur les lieux de travail des enfants ou des personnes étrangères à l'entreprise, de consommer des boissons alcoolisées, de provoquer du désordre d'une façon quelconque, de manquer de respect à la communauté scolaire et aux usagers du lycée.

Toutes les correspondances et documentations relatives au marché sont rédigées en français. Les documents en langue étrangères ne sont pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en français dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté auprès des tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat.

ARTICLE 10– MODALITE DE FINANCEMENT

Fonds de la Subvention d'Equipement de la Collectivité Territoriale du lycée Lumina Sophie.

ARTICLE 11– PAIEMENT

Les factures établies en trois exemplaires seront adressées au nom de l'établissement figurant sur le bon de commande.

Elles doivent porter outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, numéro Siret et adresse du créancier,
- Le RIB bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement comprenant, les N° IBAN et BIC
- La fourniture livrée,
- Le montant hors TVA de la fourniture livrée,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total de la prestation.

Les factures doivent être accompagnées d'une copie du bon de commande (ou y faire référence), du bon de livraison ou du bon de service fait.

Le mode de règlement est le virement bancaire. La monnaie de compte et de règlement est l'euro. Le paiement sera assuré dans un délai de 25 jours par mandat administratif au compte ouvert au nom du titulaire de la prestation. Le délai de paiement est à compter de la date de réception de la facture par le service d'Intendance du lycée sur service fait en intégralité.

Le comptable assignataire est Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Schoelcher

ARTICLE 12– OFFRE RETENUE

Il ne pourra être retenu qu'un seul candidat pour ce présent marché. En conséquence, il sera adressé aux autres candidats non retenus un courrier, avec accusé réception, motivé du rejet de leur candidature.

Au cas de défaillance du prestataire choisi, de son impossibilité de satisfaire les conditions du marché dans un délai de 3 mois après la signature les actes d'engagement, le candidat classé deuxième au MAPA sera retenu pour l'exécution de ce marché.

ARTICLE 13–RESILIATION

Le titulaire du marché est considéré comme défaillant dans les cas de :

➤ Manquement à ses obligations

Non livraison du matériel demandé

Non respect des délais d'intervention ou de remise en service du système

➤ Faute grave

Dégradation du matériel et/ou des installations appartenant au lycée Lumina Sophie

En cas de manquement aux clauses contractuelles, le pouvoir Adjudicateur du marché pourra résilier de plein droit le marché sans indemnités et après en avoir informé le titulaire par lettre recommandée avec accusé réception.

La résiliation peut être faite par le titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé réception.

ARTICLE 14–LITIGES

En cas de litiges, les parties reconnaissent que le Tribunal Administratif de Fort de France est le seul compétent.

Fait à Schoelcher

Le 17 Juin 2016

L Adjudicatrice / Provisoire

Est accepté le présent cahier des charges

Fait à.....,

Le.....

Le prestataire

(cachet et signature de la personne habilitée à engager la société)



MAPA ANNEXE TECHNIQUE

POUR 34 POSTES INFORMATIQUES

• Configuration/Caractéristiques : 34 U.C

- Processeur : CORE I3 minimum : 3.00 GHZ de fréquence minimum
- Mémoire Vive : 8GO de Ram (DDR3 ou équivalent minimum)
- Disque dur : 500 Go minimum
- Boîtier avec Clé de sécurité ou dispositif antivol
- Carte graphique avec ports HDMI, DVI et VGA
- Mémoire vidéo : 512mo minimum, 1go souhaité
- Lecteur optique : Graveur DVD Super Multi Double Couche
- Haut parleur intégré - Support Haute Définition audio
- Réseau filaire : Ethernet 10/100/1000
- 6 x USB 2.0 minimum (dont 2 x USB en façade), 1 x VGA, 1 x DVI, 1 x HDMI, 1 x RJ-45
- Prise casque, Prise micro en façade
- Dimension Unité centrale souhaitées : 32x37x10 (cm) [L x l x H] (avec une tolérance de +/-2)
- Système d'exploitation : Windows 7 professionnel (64bit)
- Suite logicielle : Microsoft Pack Office 2013 (Word, Excel, Powerpoint, Publisher, Accès)
- Garantie de 3 ans minimum sur site
- Souris & claviers inclus

• Configuration/Caractéristiques : 34 ECRANS

- Ecran 19 pouces
- Connecteurs : DVI
- Résolution à supporter minimum : 1920 x 1080
- LES DIMENSIONS DE L'UNITE CENTRALE DOIVENT ETRE PRECISEES DANS LE DEVIS
- La clé de sécurité ou le dispositif antivol est à fournir au moment de la livraison
- LIVRAISON ET INSTALLATION DEBUT OCTOBRE 2016
DANS LES SALLES DE COURS ET ADMINISTRATION