



Lycée Polyvalent
de Trois-Bassins

Marché à procédure adaptée : Fourniture de matériel informatique – DGE 2017

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Pouvoir Adjudicateur	Madame Isabelle DUFOURG LYCEE TROIS BASSINS 81, rue Georges Brassens 97 426 TROIS BASSINS Tél : 0262 247950 Télécopie : 0262248451
Objet de la consultation	FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE
Procédure de consultation	Marché à Procédure adaptée suivant les articles 28 et 40 du Code des Marchés Publics
Date d'envoi de l'avis à publication	23/05/2017
Date et heure de remise des offres	08/06/2017 à 17h00

Article 1 : objet du marché et dispositions générales

1-1 Objet

La consultation porte sur la prestation suivante : **Fourniture de matériel informatique**

La prestation est répartie en 1 lot.

LOT	DESIGNATION
Lot 1	Ordinateur de bureau

1-2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la notification.

Article 2 : documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- l'acte d'engagement et bordereau de prix unitaire (offre du candidat)
- les cahiers des clauses particulières
- la fiche technique

Article 3 : modification en cours de marché

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à la personne responsable du marché, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise
- à la forme de l'entreprise
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination
- à l'adresse du siège de l'entreprise
- et généralement, toutes les modifications importantes survenues dans le fonctionnement de l'entreprise.

Article 4 : conditions d'exécution des prestations

4.1 Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de signature du marché). Le marché s'exécute au moyen de bons de commande. Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du bon de commande.

- les dates et les plages horaires de livraison.
- le lieu de livraison.
- les quantités exactes et la désignation des produits commandés.

4.2 Conditions de livraison

Les livraisons sont effectuées en respect du bon de commande. Le fournisseur prendra obligatoirement contact avec le service concerné avant toute livraison ou installation. Le matériel doit être accompagné d'un bon de livraison daté qui précisera :

- la personne publique contractante,
- le nom et l'adresse du fournisseur,
- l'identification du matériel,
- le lieu et la date de livraison,

Toutes les livraisons s'entendent franco de port et d'emballages suivant les indications données lors de la commande. Le retrait des palettes, emballages... reste à la charge du fournisseur.

Article 5 : vérification et admission

5.1 Opérations de vérification

Les vérifications qualitatives et quantitatives sont effectuées par le responsable de l'achat à réception en présence du livreur, ou par son représentant. Ces vérifications portent sur :

- le respect qualitatif de la commande,
- la conformité des produits livrés avec les spécifications techniques ou autres documents de référence cités dans les C.C.P.

5.2 Admission

L'admission sera prononcée par la personne responsable de l'achat dans le service concerné dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG/FCS.

Article 6 : garanties

En cas de **non-conformité qualitative** (y compris le respect de la marque, de la fiche technique) la livraison est refusée et doit être immédiatement remplacée sur simple mise en demeure verbale du représentant du pouvoir Adjudicateur. Cette mise en demeure sera confirmée par écrit.

Article 7 : modalités de détermination des prix

7.1 Le prix

Ils sont fermes et définitifs. Les tarifs indiqués comprennent les frais d'emballage, de transport, de dédouanement, de livraison au lycée.

7.2 Différents et litiges

Tout différent pouvant naître de l'exécution du présent marché devra faire l'objet au préalable d'un règlement amiable. Les litiges seront portés devant le tribunal administratif de Saint Denis de la Réunion.

Article 8 : facturation et règlement

Facturation

Les Mentions minimales obligatoires sur la facture sont :

- identification précise du fournisseur : nom de l'entreprise, adresse, RIB, IBAN, n° de Siret
- identification précise du point de livraison
- identification précise du point de facturation
- définition du produit : code- dénomination, libellé, prix unitaire, quantité, totalisation, taux de TVA, montant HT et TTC

Article 9 : dérogations au CCAG

Pour tout ce à quoi il n'a pas été dérogé au présent CCP, il sera fait application des dispositions prévues au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures et services (CCAG/FCS).