



**BP 28**  
**20222 BRANDO**  
**Tel : 04.95.33.20.84**

**Accord-cadre de fournitures**

**Document unique**

**Objet de la consultation**

---

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE DE POSTES  
INFORMATIQUES, EQUIPEMENTS ASSOCIES ET DES  
PRESTATIONS ASSOCIEES**

---

**Date limite de réception des offres**

**31/10/2018 à 12:00**

Le présent accord-cadre est passé en vertu des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, régissant la procédure adaptée.

### **Article 1 – Identification de l'acheteur**

Autorité compétente pour signer l'accord-cadre : Monsieur le Maire

Personne désignée pour renseigner les bénéficiaires des nantissements (article 130 du décret relatif aux marchés publics) : Monsieur le Maire

Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier du Cap

Adresse : Résidence le Castille  
20200 Ville-de-pietrabugno

### **Article 2 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :  
Commune de Brando  
BP 28  
Erbalunga  
20222 BRANDO  
Tél : 04.95.33.20.84  
04.95.33.92.40  
mél : mairie-de-brando@wanadoo.fr  
<http://www.commune-brando.fr/fr/>  
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

### **Article 3 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

### **Article 4 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Le présent marché a pour objet l'acquisition par la Mairie de Brando de 5 ordinateurs et de 4 imprimantes laser couleurs, pour les enseignants de l'école primaire de la commune de Brando.

Le système d'exploitation doit être au minimum du Windows 10.

Les matériels doivent être conformes aux normes homologuées en vigueur (Norme ROHS et directives européennes) et d'une façon générale tous les labels officiels relatifs aux différents éléments proposés : TCO, Blue Angel, Epeat, EnergyStar, EcolabelEuropean, GreenIT ou équivalent.

### **Article 5 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site :  
<http://www.klecoon.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Document unique
- Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)

- Devis descriptif et estimatif détaillé

## **Article 6 – Modifications majeures du dossier de consultation**

Conformément à l'article 43-III alinéa 2 du décret marché public, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## **Article 7 – Modifications mineures du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 8 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

## **Article 9 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - - le nom et l'adresse du candidat
    - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
    - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
  - Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 11 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

## **Article 10 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

### **DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

## **Article 11 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

## **Article 12 – Restrictions liées à la présentation des offres**

La même entreprise ne peut pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## **Article 13 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Modalités d'exécution pondéré à 10 %.
2. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.
3. Critère Valeur technique pondéré à 50 %.

## **Article 14 – Contenu des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Le présent document unique, complété, paraphé, daté par le candidat .Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés .
- Un devis descriptif et estimatif détaillé .

## **Article 15 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être

rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Article 16 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

## **Article 17 – Conditions générales d'envoi ou de remise des offres**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

**Les offres devront parvenir à destination avant le 31/10/2018 à 12:00.**

## **Article 18 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.klekoon.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### **Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante :500 Mo.

### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

## **Article 19- Signature des documents transmis par le candidat**

Il n'est pas exigé des candidats que le présent document unique soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement le présent document unique.

En cas de groupement le présent document unique sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

## **Article 20-Rematériation des documents électroniques avant attribution**

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matériation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion de l'accord-cadre avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

## **Article 21- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise..

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde uniquement sous forme de support papier.

### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

## **Article 22- Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

## **Article 23 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 29/10/2018.

- pour les renseignements d'ordre administratif :

Commune de Brando  
Adresse : BP 28  
Erbalunga  
20222 BRANDO  
Tél : 04.95.33.20.84  
Fax : 04.95.33.92.40  
Mél : [mairie-de-brando@wanadoo.fr](mailto:mairie-de-brando@wanadoo.fr)  
Adresse Internet : <http://www.commune-brando.fr/fr/>

- pour les renseignements d'ordre technique :

Mairie de Brando  
Correspondant : Dominique Berti  
Adresse : Erbalunga  
BP 28  
20222 Brando  
Tél : 0495332084

## **Article 24 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et aux a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur. Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

## **Article 25 – Phase de négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, une phase de négociation sera engagée avec tous les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

### **Article 26 – Infiructuosité**

En cas d'infiructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

### **Article 27 – Documents contractuels**

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant.

- Le document unique
- Le cahier des clauses administratives générales – techniques de l'information et de la communication (CCAG – TIC) approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 et publié au JO du 16 octobre 2009
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

### **Article 28 – Variantes**

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

### **Article 29 – Type de prix**

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

### **Article 30 – Modalités de variation du prix**

Les prix sont fermes.

### **Article 31 - Contenu des prix**

Les prix sont réputés complets.

Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

### **Article 32 – Sous-traitance des prestations**

La sous-traitance est autorisée uniquement pour la réalisation des prestations de pose ou d'installation des fournitures.

### **Article 33 – Sous-traitance**

Les annexes n°..... à ce document unique indiquent, pour chaque sous-traitant payé directement, la nature et le montant des prestations qu'il est envisagé de lui faire exécuter, ainsi que les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance ; le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque demande constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Ces demandes prennent effet à la notification de l'accord-cadre ; cette notification est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

- montant hors taxes ..... euros (en chiffres)
- T.V.A. au taux de ..... %, soit ..... euros (en chiffres)
- montant TTC ..... euros (en chiffres)

- montant TTC .....
- ..... euros (en lettres)

### **Article 34 – Forme de l'accord-cadre - attribution des commandes**

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec minimum et maximum et sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application des articles 78 et 80 du décret relatif aux marchés publics.

### **Article 35 – Montant de l'accord-cadre**

Le montant minimum de commandes pour la durée de l'accord-cadre est de 5 000.00 euros HT.  
Le montant maximum de commandes pour la durée de l'accord-cadre est de 25 000.00 euros HT.

### **Article 36 – Mentions des bons de commande**

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande.  
Les bons de commande indiquent:

- la référence à l'accord-cadre ;
- la désignation des fournitures ;
- la quantité commandée ;
- les délais de livraison.

Les bons de commande sont signés par : Dominique RICCI, Maire de Brando.  
Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.  
La durée d'exécution maximale du(des) dernier(s) bon(s) de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre est fixée à 30 jours.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

### **Article 37 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre commence à la date de l'accusé de réception de sa notification.  
La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 années.

#### *Délais d'exécution des bons de commande :*

Le délai de livraison des fournitures est fixé dans chaque bon de commande et court à compter de la notification de celui-ci.

### **Article 38 – Responsable(s) technique**

La responsabilité technique du suivi des prestations incombe à : Dominique Berti, conseiller municipal

Missions du/des responsable(s) technique: Responsable du projet

### **Article 39 – Description des fournitures**

Le candidat devra proposer une gamme de produits permettant de faire évoluer la configuration standard en fonction des besoins.

Dans un souci d'homogénéité du parc informatique, l'ensemble des configurations proposées, hors devra être issu d'un même constructeur.

Les ordinateurs portables

Trois configurations ont été retenues pour cette consultation :

## **Ordinateurs portables**

- Ecran : 17 pouces et 13 pouces.
- processeur : Intel Core i5.
- disque dur : 500Go 7200tr/min.
- Mémoires : 6Go DDR3 SDRAM.
- Lecteur optique : DVD±RW (±R DL) / DVD-RAM.
- Réseaux : carte ethernet 100/1000 Mb/s et wifi.
- Port : Port usb2, usb3, VGA et HDMI.
- Contrôleur Graphique : Intel HD Graphics >1Gb
- Batterie : sans effet mémoire, autonomie à minima de 3h.
- Sortie audio : intégré – stéréo.
- Système d'exploitation : Windows 10.

## **Ordinateurs portables écran tactile détachable**

- Ecran : 13 pouces.
- processeur : Intel Core i5.
- disque dur : 128Go à minima.
- Mémoires : 4Go DDR3 SDRAM.
- Lecteur optique : DVD±RW (±R DL) / DVD-RAM.
- Réseaux : wifi.
- Port : Port USB et HDMI.
- Système d'exploitation : Windows 10

## **Les Imprimantes laser couleur**

Un modèle d'imprimante a été retenu pour cette consultation.

- format A4
- Vitesse impression noire / Couleurs = 20 ppm
- Résolution 600ppp\*600ppp
- Capacité feuilles = 250 feuilles
- Capacité mémoire 256 MO
- Interfaces Fast Ethernet 10/100/1000base-TX
- Langages d'impression PCL 5C, PostScript 3, PCL 6
- Type de support Enveloppes, transparents, étiquettes, papier recyclable, cartes
- grammage 163g/m2

## **Environnement, Développement durable**

Le titulaire donnera les informations concernant la consommation d'énergie et le niveau sonore.  
Le rendement électrique des matériels devra répondre au label 80+.

## **Service client, devis/commande**

Le service commercial devra être accessible du lundi au vendredi aux heures ouvrables. Les demandes de devis se feront par le secrétaire général de la mairie  
Les devis devront comporter la description exacte du matériel, le prix public et le prix remisé, la durée de validité de l'offre, la disponibilité du matériel, la garantie et le délai de livraison du matériel. Des prestations de déballage et installation sur site avec test de bon fonctionnement peuvent éventuellement être demandées.

## **Évolution des matériels**

Compte tenu du caractère très évolutif des technologies informatiques, les matériels proposés par le titulaire seront remplacés, sur la durée du marché, par des produits réputés équivalents ou supérieurs en termes de positionnement dans la gamme du ou des constructeurs.

## **Livraisons**

Les livraisons auront lieu sur les sites la mairie de Brando

Les matériels seront livrés prêts à l'emploi. Les éventuelles opérations de montage auront été réalisées par le titulaire du marché avant la livraison.

Dans le cas de non-disponibilité d'un matériel commandé, le titulaire s'engage à faire une autre proposition équivalente, disponible dans les délais souhaités.

### **Informations sur les matériels et leurs prix**

Les candidats produiront une liste de matériels conformes aux configurations types définies dans le présent document. Ils indiqueront pour chaque matériel et ses options les prix unitaires publics et remisés.

Les candidats proposeront un taux minimum de remise sur les prix des matériels et les extensions de son catalogue.

### **Garantie**

Les configurations proposées devront être garanties pièces et main d'œuvre au minimum pour une durée de 3 ans sur site en intervention en j+1. Les candidats préciseront s'ils offrent une garantie par échange standard de pièces.

La réparation des matériels, en cas de fonctionnement défectueux, intervient à la demande de la Mairie de Brando Dans le cas d'interventions sur site, elles auront lieu entre 9h et 17h après en avoir informé préalablement la mairie de Brando

La durée d'indisponibilité du matériel est au maximum de 48 heures ouvrées. Si le matériel ne peut pas être réparé, le titulaire procède à son remplacement.

Les candidats préciseront si la garantie est effectuée par lui-même, par le constructeur ou un sous-traitant.

### **Prestations de services associées**

En complément de la fourniture des matériels, La mairie de Brando aura la possibilité de passer commande des prestations suivantes, telles que définies ci-après:

#### **Installation**

- Installation de systèmes d'exploitation.
- Configuration de masse de poste de travail à partir d'un master fournie par la mairie de Brando

### **Article 40 – Pose et installation des fournitures**

L'accord-cadre comprend l'installation et la pose des fournitures par le titulaire.

voir Article 39

### **Article 41 – Emballage**

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG-TIC, les emballages sont conservés par le pouvoir adjudicateur.

### **Article 42 – Transport**

Les fournitures sont livrées à destination franco de port.

### **Article 43 – Modalités de livraison**

Les fournitures doivent être livrées selon les modalités suivantes :

Le matériel sera livré directement à l'Ecole Augustin Lucciani, Erbalunga, 20222 BRANDO

### **Article 44 – Installation et mise en ordre de marche**

L'installation et la mise en ordre de marche du matériel et de l'application informatique sont réalisées par le titulaire dans les conditions prévues à l'article 23 du CCAG-TIC.

#### **Article 45 – Opérations de vérifications**

Les opérations de vérification quantitative sont effectuées conformément à l'article 25 du CCAG-TIC selon les modalités suivantes :

Par dérogation à l'article 26 du CCAG, les opérations de vérification qualitative sont réalisées en une étape unique selon les modalités suivantes :

Ces opérations de vérifications seront effectuées dans un délai maximum de 2 jours.

La personne chargée des vérifications est :  
Monsieur Dominique BERTI

#### **Article 46 – Décisions après vérifications**

A la suite des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG-TIC. La personne chargée des vérifications des prestations est : Monsieur Dominique BERTI.

#### **Article 47 – Modalités de paiement**

Les paiements sont effectués par le versement d'acomptes et d'un solde.

#### **Article 48 – Forme des demandes de paiements**

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi.

Elle mentionne aussi le détail des prix unitaires.

Aucune exigence particulière n'est imposée au titulaire concernant la forme de la demande de paiement. Celle-ci doit néanmoins respecter les usages de la profession et comporter les mentions légales obligatoires fixées à l'article L441-3 du code de commerce (nom et adresse des parties, date de la vente ou de la prestation de service, la quantité, la dénomination précise, le prix unitaire hors TVA des produits vendus et des services rendus ainsi que toute réduction de prix acquise à la date de la vente ou de la prestation de service et directement liée à celle-ci).

#### **Article 49 – Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement, sauf si l'accord-cadre prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition.

#### **Article 50 – Paiement des sous-traitants**

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, sont payées dans les conditions financières prévues par le présent document ou par un acte spécial.

#### **Article 51 – Monnaie de compte de l'accord-cadre**

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro pour toutes les parties prenantes (sous-traitants compris).

Les attestations de paiement direct sont dans la même unité que celle retenue pour le titulaire.

## **Article 52 – Délai de paiement**

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article 8 du décret précité est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En vertu de l'article 40 de la loi du 28 janvier 2013, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros conformément à l'article 9 du décret du 29 mars 2013.

Conformément à l'article 2 alinéa 3 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013, les prestations feront l'objet d'une procédure de constatation de conformité, en conséquence le délai de paiement court à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée.

## **Article 53 – Paiement**

En cas de paiement sur un seul compte, le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du présent accord-cadre en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Libellé du compte : .....

Domiciliation : .....

Adresse : .....

CODE IBAN : .....

Code BIC : .....

En cas de paiement sur plusieurs comptes, dupliquer et remplir l'annexe "en cas de réponse en groupement" autant de fois que nécessaire.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Les paiements sont effectués en euros.

## **Article 54 – Origine des fournitures**

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret relatif aux marchés publics, origine des fournitures en pourcentage de la valeur totale des produits composant l'offre :

- Pays de l'Union européenne, France comprise : .....%.
- Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : .....%.
- Autre : .....%.

## **Article 55 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG-TIC, les travailleurs employés à l'exécution du contrat doivent recevoir un salaire et bénéficier de conditions de travail au moins aussi favorables que les salaires et conditions de travail établis par voie de convention collective, de sentence arbitrale ou de législation nationale pour un travail de même nature exécuté dans la même région.

## **Article 56 – Garantie technique**

Les dispositions des articles 30.1 à 30.6 du CCAG-TIC s'appliquent.

## **Article 57 – Assurances de responsabilité civile professionnelle**

Conformément à l'article 9 du CCAG-TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Il doit justifier dans un délai de quinze jours courant à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 58 – Pénalités de retard**

Les pénalités journalières de retard sont prévues à l'article 14.1 du CCAG-TIC.

## **Article 59 – Règles générales d'application des pénalités**

Le titulaire est exonéré des pénalités de retard dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble de l'accord-cadre. Le terme "d'exonération" s'entend strictement. La totalité des pénalités est due si le seuil est dépassé.

## **Article 60 – Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire**

Par dérogation à l'article 40.2 du CCAG-TIC, en cas de redressement judiciaire ou de procédure de sauvegarde du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire dans les conditions prévues à l'article L.622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

En cas de liquidation judiciaire du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure du liquidateur dans les conditions prévues à l'article L. 641-11-1 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le prestataire, à aucune indemnité.

## **Article 61 – Résiliation**

Le présent document ne déroge pas au CCAG-TIC en ce qui concerne les modalités de résiliation de l'accord-cadre.

## **Article 62 – Attribution de compétence**

Le Tribunal administratif de Bastia est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de cet accord-cadre.

## **Article 63 – Dérogations**

L'article 41 - Emballage déroge à l'article 19.2.2 du CCAG-TIC.

L'article 45 - Opérations de vérifications déroge à l'article 26 du CCAG-TIC.

L'article 60 - Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire déroge à l'article 40.2 du CCAG-TIC.

## **Article 64 – Contractant**

Je soussigné,

Nom et Prénom : .....

Agissant en mon nom personnel :  
 Domicilié à : .....  
 Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....  
 Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....  
 Sous le n° .....  
 Téléphone : .....  
 Télécopie : .....  
 Courriel : .....  
 Je suis le mandataire solidaire des membres du groupement conjoint présenté en annexe  
 Je suis le mandataire non solidaire des membres du groupement conjoint présenté en annexe  
 Je suis le mandataire des membres du groupement solidaire présenté en annexe

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société) : .....  
 Domicilié à : .....  
 Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....  
 Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....  
 Sous le n° .....  
 Téléphone : .....  
 Télécopie : .....  
 Courriel : .....  
 La société désignée ci-dessus est le mandataire solidaire des membres du groupement conjoint présenté en annexe  
 La société désignée ci-dessus est le mandataire non solidaire des membres du groupement conjoint présenté en annexe  
 La société désignée ci-dessus est le mandataire des membres du groupement solidaire présenté en annexe

Désigné dans l'accord-cadre, sous le nom " titulaire " ;

- après avoir pris connaissance du document unique et des documents qui y sont mentionnés ;
- M'ENGAGE à produire, si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues à l'article 51 du décret relatif aux marchés publics dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui m'en sera faite par la personne signataire de l'accord-cadre.
- M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

**Article 65 – Engagement du candidat**

**Fait en un seul original**

A .....  
 le .....

*Mention manuscrite "lu et approuvé"*

Signature(s) du(des) candidat(s) (représentant(s) habilité(s) pour signer l'accord-cadre)

**Article 66 – Liste des annexes au document unique**

- Annexe - Demande d'acceptation d'un sous-traitant
- Annexe - Modèle de déclaration sur l'honneur

**Article 67 - Acceptation de l'accord-cadre (à remplir par le pouvoir adjudicateur)**

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A.....le.....

Signature de l'autorité compétente en vertu de Délibération du 9 avril 2014.

**Article 68 - Date d'effet de l'accord-cadre**

*En cas d'envoi électronique en LRAR :*

Saisir ci-dessous la date de réception par le titulaire et les références du courrier électronique

Reçu par le titulaire le .....

Références: .....

*En cas d'envoi postal en LRAR :*

Coller ci-dessous l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

*En cas de remise contre récépissé :*

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent accord-cadre »

A .....,

le .....

Signature du titulaire

**Cadre pour nantissement ou cession de créance : (1)**

*Formule d'origine*

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

- la totalité de l'accord-cadre (2)
- la partie des prestations évaluées à ..... euros (en lettres)
- que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.
- la partie des prestations évaluées à ..... euros (en lettres)
- et devant être exécutées par ..... en qualité de :
  - cotraitant
  - soustraitant

A ..... ,  
le (3) .....

Signature,

- (1) A remplir par le pouvoir adjudicateur en original sur une photocopie.
- (2) Rayer la mention inutile.
- (3) Date et signature originales.

**Annotations ultérieures éventuelles**

La part des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est ramenée à ..... euros (en lettres)

## ANNEXE - En cas de réponse en groupement

(A reproduire pour chacun des cotraitants)

Acheteur : Commune de Brando

BP 28

Erbalunga

20222 BRANDO

04.95.33.20.84

Fourniture et installation de matériel informatique

**Cotraitant n°....**

### Désignation du cotraitant :

Je soussigné,

Nom et Prénom : .....

Agissant en mon nom personnel :

Domicilié à : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....

Sous le n° .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société

: .....

.....

Domicilié à : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....

Sous le n° .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

En tant que membre du groupement conjoint

En tant que membre du groupement solidaire

- après avoir pris connaissance du document unique et des documents qui y sont mentionnés ;
- M'ENGAGE à produire, si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues à l'article 51 du décret relatif aux marchés publics dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui m'en sera faite par la personne signataire de l'accord-cadre.
- M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

Description des prestations réalisées	Montant HT

**Paiement**

Les prestations décrites ci-dessus sont payées sur le compte du mandataire solidaire

Les prestations décrites ci-dessus sont payées directement sur le compte suivant

Libellé du compte : .....

Domiciliation : .....

Adresse : .....

CODE IBAN : .....

Code BIC : .....

## **ANNEXE - En cas de sous-traitance : Demande d'acceptation d'un sous-traitant**

*(A reproduire pour chacun des sous-traitants)*

Acheteur : Commune de Brando

BP 28

Erbalunga

20222 BRANDO

04.95.33.20.84

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret relatif aux marchés publics : Monsieur le Maire

Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier du Cap

Fourniture et installation de matériel informatique

### **Sous-traitant n° ....**

Titulaire : .....

#### **Désignation du sous-traitant :**

Je soussigné,

Nom et Prénom : .....

Agissant en mon nom personnel :

Domicilié à : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....

Sous le n° .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société

: .....

.....

Domicilié à : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....

Sous le n° .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 ?

Oui  Non

Cette information a une incidence sur la périodicité de versement des acomptes (article 114 du décret n° 2016-360)

## 2/ Description des prestations sous-traitées

Description des prestations	Montant HT

## 3/ Conditions de paiement du contrat de sous-traitance

Libellé du compte : .....

Domiciliation : .....

Adresse : .....

CODE IBAN : .....

Code BIC : .....

- modalités de calcul et de versement des acomptes : .....
- date (ou mois) d'établissement des prix : .....
- modalités de variation des prix : .....
- stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses : .....

#### **4/ Déclaration du sous-traitant**

Le sous-traitant déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance

oui  non

Fait à ....., le

Le sous-traitant,

#### **5/ Déclaration du titulaire**

Le titulaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct (tel est le cas si le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 600 euros TTC)

oui  non

Fait à ....., le

Le soumissionnaire ou le titulaire,

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur.