



**COMMUNE DE MORNANT  
PLACE DE LA MAIRIE BP 6  
69440 MORNANT**

Marché à bons de commande de fournitures

**FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE  
ET NUMERIQUE POUR L'ECOLE  
ELEMENTAIRE**

Avis d'appel public à la concurrence  
(Publicité)

Date limite de réception des offres :

**22/04/2016 à 12:00**

**Pouvoir adjudicateur :**

Désignation :

COMMUNE DE MORNANT

PLACE DE LA MAIRIE

BP 6

69440 MORNANT

Téléphone : 04.78.44.00.46

Fax : 04.78.44.91.70

Adresse internet : <http://www.ville-mornant.fr>E-Mail : [accueil@ville-mornant.fr](mailto:accueil@ville-mornant.fr)

Statut : Commune

Activité(s) principale(s) :

- Services généraux des administrations publiques

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

**Objet du marché :**

FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE ET NUMERIQUE POUR L'ECOLE ELEMENTAIRE - Fournitures, installation et maintenance de matériel informatique et numérique pour l'école élémentaire

Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) : non

L'avis concerne un marché.

Forme du marché : Marché(s) à bons de commande

Type de marché de fournitures : Achat

**Lieu principal de livraison :**

Mairie de Mornant Place de la Mairie 69440 MORNANT

Code NUTS : FR716

**CPV principal :** 64211100-9

CPV secondaire : 64212000-5

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Le montant global estimé est de 37 500.00 euros HT

Dévolution en marché unique.

Le montant maximum de commandes pour la durée du marché est de 13 000.00 euros HT.

Il n'est pas prévu d'options techniques mais des variantes seront autorisées.

La durée du marché à bons de commande est de 4 années.

Le marché a une durée de 48 mois.

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Il n'est pas prévu d'avance.

**Conditions de participation :**

Le candidat devra produire une lettre de candidature et une déclaration du candidat établies sur papier libre ou sur des formulaires DC1 et DC2 dûment complétés, et, s'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés, ainsi que les éléments suivants :

**Situation juridique :**

- les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-2 du code du travail
- la production par les opérateurs du candidat de chacun des documents exigés de celui-ci

**Capacité économique et financière :**

- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

**Capacité technique :**

- une description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- un document indiquant les titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
- les listes des principales fournitures ou des principaux services au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ainsi que les attestations du destinataire prouvant les livraisons et les prestations de services ou à défaut déclaration de l'opérateur économique

**Procédure :** MAPA ouvert

**Visite sur site**

Une visite obligatoire sur site aura lieu le mercredi 6 avril de 13h30 à 17h00.

Merci de contacter au préalable Mme NICOLAS Marie-Pierre au 04.78.19.91.71

**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 énoncés ci-dessous :

**1. Critère Prix des prestations**

pondéré à 40 sur 100 points.

**2. Critère Service après-vente et assistance technique**

pondéré à 20 sur 100 points.

Délais et méthodes proposés pour la maintenance curative

**3. Critère Valeur technique**

pondéré à 40 sur 100 points.

Qualité et garantie du matériel proposé

**Renseignements d'ordre administratif :**

Numéro de référence du marché : 16-2

La présente consultation est une consultation initiale.

*Date d'envoi du présent avis à la publication : 21/03/2016*

*Date limite de réception des offres : 22/04/2016 à 12:00*

Les candidats peuvent demander des renseignements au plus tard avant le 19/04/2015, par une demande écrite ou par courriel.

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le dossier de consultation est délivré sur demande par le pouvoir adjudicateur.

Le dossier de consultation est remis gratuitement.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <http://www.achatpublic.fr>

**Modalités essentielles de financement et de paiement :**

Le délai global de paiement des prestations est fixé à 30 jours.

Règlement par mandat administratif.

Modalités de financement des prestations : autofinancement.

**Avis périodique :**

Il ne s'agit pas d'un marché périodique.

**Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché :**

Après attribution, aucune forme de groupement ne sera exigée.

La même entreprise peut présenter plusieurs offres pour le marché 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.

**Instance chargée des procédures de recours :**

tribunal administratif de Lyon

**Introduction des recours :** 2 mois

**Service pour renseignements sur recours**

Tribunal administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

**Conditions de remise des candidatures**

Pour les candidats transmettant leur candidature par voie électronique, il est fait application des dispositions de l'arrêté pris en application de l'article 56 du code des marchés publics.

En dehors de l'hypothèse de la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique, les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière reçue par voie électronique est ouverte par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

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

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Les documents relatifs à la candidature seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 48 du code des marchés publics. **Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.** La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées ci-avant.

**Profil d'acheteur :** <http://www.achatpublic.fr>

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard avant le 19/04/2015, une demande écrite ou par courriel à :

**Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :**

- pour les renseignements d'ordre administratif :

COMMUNE DE MORNANT

Adresse : PLACE DE LA MAIRIEBP 6

69440 MORNANT

Tél : 04.78.44.00.46

Fax : 04.78.44.91.70

Mél : [accueil@ville-mornant.fr](mailto:accueil@ville-mornant.fr)

Adresse Internet : <http://www.ville-mornant.fr>

Horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 9h00 à 17H30, sauf les mercredis après-midi

- pour les renseignements d'ordre technique :

COMMUNE DE MORNANT

Adresse : PLACE DE LA MAIRIEBP 6

69440 MORNANT

Tél : 04.78.44.00.46

Fax : 04.78.44.91.70

Mél : [accueil@ville-mornant.fr](mailto:accueil@ville-mornant.fr)

Adresse Internet : <http://www.ville-mornant.fr>

Horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 9h00 à 17H30, sauf les mercredis après-midi

**Adresse de retrait des dossiers :**

COMMUNE DE MORNANT

Adresse : PLACE DE LA MAIRIEBP 6

69440 MORNANT

Tél : 04.78.44.00.46

Fax : 04.78.44.91.70

Mél : [accueil@ville-mornant.fr](mailto:accueil@ville-mornant.fr)

<http://www.ville-mornant.fr>

Horaires d'ouvertures : Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Le samedi matin de 9h00 à 12h00

**Adresse de remise des offres :**

COMMUNE DE MORNANT

Correspondant :

Adresse : PLACE DE LA MAIRIEBP 6

69440 MORNANT

Tél : 04.78.44.00.46

Fax : 04.78.44.91.70

Mél : [accueil@ville-mornant.fr](mailto:accueil@ville-mornant.fr)

Adresse Internet : <http://www.ville-mornant.fr>



**COMMUNE DE MORNANT  
PLACE DE LA MAIRIE BP 6  
69440 MORNANT**

Marché à bons de commande de fournitures

N° 16-2

**FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE  
ET NUMERIQUE POUR L'ECOLE  
ELEMENTAIRE**

Cahier des clauses administratives particulières  
(CCAP)

Date limite de réception des offres :

**22/04/2016 à 12:00**

## Table des matières

Article 1 – Définition des prestations.....	3
Article 2 – Documents contractuels.....	3
Article 3 – Type de prix.....	3
Article 4 – Modalités de variation du prix.....	3
Article 5 - Contenu des prix.....	3
Article 6 – Forme du marché - attribution des commandes.....	3
Article 7 – Montant du marché.....	3
Article 8 – Mentions des bons de commande.....	3
Article 9 – Durée du marché.....	4
Article 10 – Responsable(s) technique.....	4
Article 11 – Description des fournitures.....	4
Article 12 – Pose et installation des fournitures.....	4
Article 13 – Emballage.....	4
Article 14 – Transport.....	4
Article 15 – Modalités de livraison.....	4
Article 16 – Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel.....	4
Article 17 – Installation et mise en ordre de marche.....	4
Article 18 – Opérations de vérifications.....	4
Article 19 – Décisions après vérifications.....	4
Article 20 – Maintenance.....	4
Article 21 – Maintenance préventive.....	5
Article 22 – Maintenance corrective.....	5
Article 23 – Vérification des prestations de maintenance.....	5
Article 24 – Sous-traitance des prestations.....	5
Article 25 – Modalités de paiement.....	5
Article 26 – Paiement des cotraitants.....	6
Article 27 – Paiement des sous-traitants.....	6
Article 28 – Monnaie de compte du marché.....	6
Article 29 – Délai de paiement.....	6
Article 30 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	6
Article 31 – Garantie technique.....	6
Article 32 – Garanties particulières.....	6
Article 33 – Assurances de responsabilité civile professionnelle.....	6
Article 34 – Pénalités de retard.....	7
Article 35 – Clause pénale en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé.....	7
Article 36 – Pénalités relatives à la maintenance.....	7
Article 37 – Pénalités pour indisponibilité.....	7
Article 38 – Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire.....	7
Article 39 – Résiliation.....	7
Article 40 – Exécution aux frais et risques du titulaire.....	7
Article 41 – Attribution de compétence.....	8
Article 42 – Dérogations.....	8

## **Article 1 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Fournitures, installation et maintenance de matériel informatique et numérique pour l'école élémentaire

## **Article 2 – Documents contractuels**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant.

- Acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales - TIC
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

## **Article 3 – Type de prix**

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.  
Les prestations de maintenance seront rémunérées par des prix unitaires et facturées à l'issue de la réalisation de chaque prestation de maintenance.

## **Article 4 – Modalités de variation du prix**

Les prix sont fermes.

## **Article 5 - Contenu des prix**

Les prix sont réputés complets.  
Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

## **Article 6 – Forme du marché - attribution des commandes**

Marché à bons de commande, passé par un pouvoir adjudicateur avec maximum et sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article 77 du code des marchés publics.

## **Article 7 – Montant du marché**

Le montant maximum de commandes pour la durée du marché est de 50 000.00 euros HT.

Pour des besoins occasionnels de faible montant, le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire du marché, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total du marché, ni la somme de 10 000 euros HT.

## **Article 8 – 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 au marché ;
- la désignation des fournitures ;
- la quantité commandée ;
- les délais de livraison.

Les bons de commande sont signés par : Renaud PFEFFER, Maire de Mornant.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée d'exécution maximale du (des) dernier(s) bon(s) de commande émis dans le cadre du marché est fixée à 60 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 9 – Durée du marché**

Le marché commence à la date de l'accusé de réception de sa notification.  
La durée maximale du marché 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 10 – Responsable(s) technique**

La responsabilité technique du suivi des prestations incombe à :- Marie Pierre NICOLAS, responsable informatique

## **Article 11 – Description des fournitures**

Voir CCTP

## **Article 12 – Pose et installation des fournitures**

Le marché comprend l'installation et la pose des fournitures par le titulaire. Certaines installations seront effectuées par la commune, le détail figure au CCTP.

## **Article 13 – Emballage**

Les emballages sont restitués au titulaire du marché.

## **Article 14 – Transport**

Les fournitures sont livrées à destination franco de port.

## **Article 15 – Modalités de livraison**

Les fournitures doivent être livrées selon les modalités précisées dans les documents techniques du marché.

## **Article 16 – Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel**

Le pouvoir adjudicateur aménage, à ses frais, les locaux destinés à l'installation du matériel et, le cas échéant, après consultation du titulaire, pourvoit à leur maintenance et à leur approvisionnement en fluides. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la disponibilité des locaux au moins quinze jours avant la date de livraison du matériel.

## **Article 17 – Installation et mise en ordre de marche**

Par dérogation à l'article 23 du CCAG-TIC, l'installation et la mise en ordre de marche du matériel et de l'application informatique sont réalisées selon les modalités prévues au CCTP.

## **Article 18 – Opérations de vérifications**

Les modalités de vérifications quantitatives et qualitatives sont exposées dans les documents techniques du marché.

La personne chargée des vérifications est :  
Marie-Pierre NICOLAS, responsable informatique

## **Article 19 – 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 : Marie-Pierre NICOLAS, responsable informatique.

## **Article 20 – Maintenance**

Le présent marché comporte des prestations de maintenance qui seront appliquées sur les matériels décrits dans les documents techniques.

Ces prestations de maintenance prennent effet à compter de l'admission des fournitures pour une durée de 48 mois.

Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur de la réglementation en vigueur liée à l'utilisation des matériels et à lui indiquer les éventuelles mises en conformités nécessaires. Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens serait en jeu, le titulaire prend les mesures conservatoires d'urgence qui s'imposent et en averti immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage aussi à laisser en fin d'exécution du marché les matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

En cours de marché, le nombre d'appareils à entretenir pourra être modifié, en plus et en moins dans le cas de la suppression ou de l'installation d'un appareil ou d'un équipement.

### *Assistance téléphonique*

Le titulaire du marché devra mettre à disposition du pouvoir adjudicateur un numéro de téléphone lui permettant de bénéficier d'informations et d'assistance sur le fonctionnement et la mise en œuvre des matériels.

Ces prestations d'assistance téléphonique devront être accessibles pendant les plages horaires suivantes :

De 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi.

L'ensemble des interventions effectuées par le titulaire devront être consignées dans le livret d'entretien de chaque fourniture.

Les pièces détachées et les consommables utilisés lors des opérations de maintenance doivent répondre aux caractéristiques techniques préconisées par le constructeur et sont neufs.

Le titulaire est tenu de stocker ces matériels en qualité et en quantité dans ses magasins afin de pouvoir effectuer promptement les opérations de maintenance requises. Elles seront fournies dans un délai de 72 heures. Par exception, les pièces revêtant une importance stratégique pour la continuité du fonctionnement de l'installation ou soumises à des délais d'approvisionnement trop longs pour pouvoir respecter le délai de livraison ci-dessus peuvent être stockées sur site, dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire est soumis, pour l'ensemble des prestations à réaliser décrite ci-dessus, à une obligation de résultat.

## **Article 21 – Maintenance préventive**

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances optimales des équipements et logiciels.

La maintenance préventive sera réalisée en conformité avec les préconisations du constructeur.

Elle permettra au titulaire du marché de procéder aux diverses vérifications et réglages tant électriques, électroniques que mécaniques sur l'ensemble du système lui permettant ainsi de garder ses performances initiales.

Lors de cette maintenance les pièces jugées défectueuses où présentant une usure évidente seront remplacées et le nettoyage interne complet de l'équipement sera fait. Voir CCTP

Le nombre de visites préventives est au minimum de 2 par an.

Ces visites préventives sont réalisées sur site aux dates et heures fixées d'un commun accord avec le service informatique (voir CCTP). Le personnel chargé de la visite se présente à l'accueil de la mairie dès son arrivée.

## **Article 22 – Maintenance corrective**

Il est fait application des dispositions du CCAG-TIC.

Les interventions effectuées au titre de la maintenance corrective ont pour objet le dépannage et la remise en état de fonctionnement du système à la suite d'une défaillance. Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

Le délai maximum d'intervention est de 72H mais le candidat peut indiquer une durée plus courte.

Avant toute intervention, un devis devra être fourni pour acception par la collectivité.

## **Article 23 – Vérification des prestations de maintenance**

Les modalités de vérifications quantitatives et qualitatives sont exposées dans les documents techniques du marché.

Les opérations de vérification quantitative sont effectuées conformément à l'article 25 du CCAG-TIC.

Par dérogation à l'article 26 du CCAG-TIC, les opérations de vérification qualitative sont réalisées en une étape unique.

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.

## **Article 24 – Sous-traitance des prestations**

La sous-traitance est autorisée uniquement pour la réalisation des prestations de maintenance des fournitures.

## **Article 25 – Modalités de paiement**

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

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).

Le paiement intervient par acomptes versés au début de chaque mois pour les fournitures livrées le mois précédent.

### **Article 26 – 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 le marché prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition.

### **Article 27 – 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 CCAP ou par un acte spécial.

### **Article 28 – Monnaie de compte du marché**

La monnaie de compte du marché 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 29 – 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.

### **Article 30 – 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 31 – Garantie technique**

Les prestations font l'objet d'une garantie telle que définie dans l'offre du titulaire.

Les dispositions minimales de cette garantie sont celles visées par l'article 30.1 à 30.6 du CCAG-TIC.

### **Article 32 – Garanties particulières**

Les tableaux numériques, logiciels, vidéo projecteurs et systèmes audio seront garantis sur site pièces et main d'œuvre sur une période de 5 ans minimum.

Les ordinateurs seront garantis sur site pièces et main d'œuvre sur une durée minimum de 3 ans.

### **Article 33 – 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 du marché 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 du marché, 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 34 – Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, le titulaire subit, par jour de retard dans l'achèvement des prestations, une pénalité de 100 euros HT.

Les stipulations ci-dessus s'entendent pour un retard constaté par rapport au délai d'exécution fixé dans chaque bon de commande.

Les pénalités de retard ne donnent pas lieu à une quelconque exonération. Les pénalités de retard sont intégralement dues au pouvoir adjudicateur.

### **Article 35 – Clause pénale en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé**

Suite à mise en demeure restée infructueuse, le titulaire du marché qui ne s'est pas acquitté des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, encourt au libre choix du pouvoir adjudicateur soit l'application d'une sanction financière, soit la résiliation du marché. La sanction choisie par le pouvoir adjudicateur est mentionnée dans la dite mise en demeure.

En cas d'application d'une sanction financière, celle-ci est de 20 % du montant initial du marché, sans pouvoir excéder 225000 euros (45000 euros si le cocontractant est une personne physique), ou sans pouvoir excéder 375000 euros (75000 euros si le cocontractant est une personne physique) en cas d'emploi dissimulé d'un mineur soumis à l'obligation scolaire.

En cas d'application de la résiliation, celle-ci est faite sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

### **Article 36 – Pénalités relatives à la maintenance**

En cas de retard sur le délai d'intervention fixé par le candidat, une pénalité de 50 € par jour de retard sera automatiquement appliquée

### **Article 37 – Pénalités pour indisponibilité**

Sauf cas de force majeure et par dérogation à l'article 14.2.6 du CCAG-TIC, le titulaire est soumis aux pénalités prévues ci-dessous en cas d'indisponibilité d'un matériel : En cas de retard sur le délai de 72h fixé pour l'approvisionnement des pièces détachées, une pénalité de 50 € par jour de retard sera automatiquement appliquée, sauf en cas de prêt de matériel de remplacement comme prévu au CCTP.

### **Article 38 – 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, le marché est résilié si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire dans les conditions prévues à l'article L622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

En cas de liquidation judiciaire du prestataire, le marché 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 39 – Résiliation**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire lorsque l'indisponibilité du matériel entretenu est constatée pendant trente jours consécutifs.

Le présent document ne déroge pas au CCAG-TIC en ce qui concerne les modalités de résiliation du marché.

### **Article 40 – Exécution aux frais et risques du titulaire**

Conformément à l'article 46 du CCAG-TIC, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

## **Article 41 – Attribution de compétence**

Le tribunal administratif de Lyon est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

## **Article 42 – Dérogations**

L'article déroge à l'article 26 du CCAG-TIC.

L'article 25 - modalités de paiement déroge à l'article 11.6.1 du CCAG-TIC.

L'article 17 - Installation et mise en ordre de marche déroge à l'article 23 du CCAG-TIC.

L'article 37 - Pénalités pour indisponibilité déroge à l'article 14.2.6 du CCAG-TIC.

L'article 34 - Pénalités de retard déroge à l'article 14.1 du CCAG-TIC.

L'article 35 - Règles générales d'application des pénalités déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC.

L'article 38 - Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire déroge à l'article 40.2 du CCAG-TIC.

**Date** :.....

**Signature du candidat :**



**COMMUNE DE MORNANT  
PLACE DE LA MAIRIE BP 6  
69440 MORNANT**

Marché à bons de commande de fournitures

N° 16-102

**FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE  
ET NUMERIQUE POUR L'ECOLE  
ELEMENTAIRE**

Cahier des clauses techniques particulières  
(CCTP)

Date limite de réception des offres :

**Le vendredi 22 avril 2016 à 12h00**

# I- GENERALITES

## *1-1 -Objet du marché*

La commune de Mornant souhaite équiper sur 3 ans l'ensemble des 12 classes actuelles du groupe scolaire élémentaire le Petit Prince (soit 4 classes par an) avec pour chaque classe :

- un tableau blanc numérique,
- un vidéo projecteur,
- un boîtier de connexion,
- un système audio,
- un ordinateur portable,
- un logiciel pédagogique,
- 2 tableaux véléda blanc de chaque côté du tableau numérique

Si, au vu des effectifs une nouvelle classe devait ouvrir, celle-ci devra être également équipée du même matériel.

Le matériel fourni devra répondre aux certifications NF et aux normes Européennes en vigueur. Si ce n'est pas le cas, le titulaire devra justifier que le matériel est compatible avec une utilisation sur le territoire français.

## *1-2-Modalités d'exécution*

Pour les 4 premières classes équipées, l'ensemble du matériel informatique est à installer pour une date limite fixée au 11 juillet 2016.

### **DATES IMPERATIVES**

- *Installation* : Le titulaire interviendra entre le 6 et le 11 juillet 2016.
- *Date de fin d'intervention* : le 11 juillet 2016
- *Formation sur site* : le 30 août 2016 (matin ou après-midi), pour la première session et ensuite à déterminer selon la date d'installation.

**Lieu d'exécution** : Ecole élémentaire du Petit Prince

21 Avenue de Verdun

69440 MORNANT

A la réalisation, le titulaire du marché ne pourra en aucun cas demander la rémunération de travaux supplémentaires non prévus dans son offre.

**Conditions de livraison :**

Le matériel informatique doit être livré sur site selon articles et quantités définis sur le bon de commande. Le titulaire est responsable du bon acheminement et du bon état du matériel. En cas de dommage, il se doit de remplacer à l'identique les pièces et articles détériorés sans aucune indemnité de compensation.

Les risques afférents au transport et à la livraison des matériels incombent au titulaire du marché sans aucun supplément de prix.

Le candidat devra justifier de la provenance des fournitures et matériels utilisés.

Toutes les fournitures seront neuves, de fabrication récente et de première qualité. Ces conditions devront être justifiées par le titulaire.

Leur mise en place sera réalisée dans le respect des recommandations du fabricant et seront munies de tous les accessoires, appareils, dispositifs de sécurité nécessaires au bon fonctionnement de l'installation.

Le titulaire du marché aura à sa charge les travaux annexes suivant :

- Livraison à l'école
- La fourniture de tout le matériel nécessaire à la fixation du matériel et à son raccordement : goulottes, visserie, boîtiers muraux de connexions, câble VGA et HDMI, etc....
- Toutes les opérations de connexion, de raccordement et de mise en tension
- Toutes les opérations de réglage et de calibrage du matériel ainsi que l'installation et paramétrage du TNIciel sur les ordinateurs portables

A la fin des travaux des travaux, le titulaire devra effectuer le nettoyage de son chantier et l'enlèvement de tous ses déchets.

La mairie prend à sa charge :

- La fixation du support mural
- Câblage électrique et prise réseau
- La fixation du tableau blanc numérique, des systèmes audio, du vidéo projecteur et des 2 tableaux blancs véléda de chaque côté du tableau numérique

**Garantie :**

Elle prend effet à la date de réception des équipements après installation, vérifications et essais pratiqués.

Tout le matériel et les configurations devront être garantis sur site.

Garantie CINQ (5) ANS, pièces, main d'œuvre et déplacement sur site pour le TBI et le TNIciel.

## II- MAINTENANCE ET FORMATION

### ***2 -1- Maintenance corrective:***

En cas de panne, le titulaire se chargera de remettre en marche le matériel ou le logiciel, ainsi que des mises à jour, après avoir été prévenu par le service informatique ou, en cas d'absence du service informatique, par les écoles et services municipaux.

#### **Délai d'intervention :**

Le titulaire s'engage à effectuer les interventions de dépannage tous les jours **du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.**

Toutes les interventions de dépannages devront se faire, sur site, au plus tard 72 h ouvrables après l'appel téléphonique.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les pièces nécessaires à la réparation du matériel (y compris le remplacement des lampes des vidéoprojecteurs).

Le titulaire s'engage à prêter du matériel sous 72h, à caractéristiques techniques au minimum équivalentes, en cas d'immobilisation pour retour en atelier et quelle que soit la durée de réparation.

Charge est au titulaire des prestations de dépannages d'assurer correctement l'information lors des pannes et de transmettre au service informatique un rapport sur son intervention.

La remise en service des installations se fera par et sous la responsabilité du technicien compétent ; chargé des prestations d'entretien ou de dépannage.

### ***2-2- Maintenance préventive:***

Deux visites par an, avant la rentrée scolaire fin août et pendant les vacances d'hiver, seront programmées en lien avec le service informatique, en vue de surveiller le fonctionnement des installations et d'effectuer les réglages nécessaires.

Lors de la visite préalable à la remise de son offre, chaque candidat établira une liste exhaustive du matériel existant dont la maintenance est à assurer.

Lors de la première visite de maintenance préventive, le titulaire effectuera un diagnostic précis de l'état de fonctionnement de tous les équipements.

Détails des prestations réalisées lors de la visite de la maintenance préventive :

- calibrage des vidéoprojecteurs
- vérification des fixations du support du vidéoprojecteur et du TBI
- nettoyage du filtre et de l'ampoule du vidéoprojecteur
- mise à jour du TNiciel et montée de version de ce logiciel pour les équipements échelonnés.
- mise à jour des logiciels des ordinateurs reliés au TBI (manuels numériques par exemple)

- vérification de la connectique entre vidéoprojecteur et TBI

Un rapport de visite sera établi et transmis au service informatique.

**Le candidat s'engage à être le seul interlocuteur en cas de panne matériel ou logiciel.**

### ***2-3- Formation :***

Au-delà de la prestation technique, le titulaire du marché s'engage à former les enseignants aux usages du tableau numérique afin de présenter les possibilités du matériel et de faciliter sa prise en main. Cette prestation est à prévoir chaque année après toute installation.

La formation pédagogique est assurée par l'éducation nationale.

### ***Documents techniques :***

Pour chaque équipement installé et avant réception définitive, le titulaire devra fournir :

- les documents d'équipements techniques sous forme de dossier
- une fiche technique indiquant les caractéristiques techniques du matériel installé
- une notice de fonctionnement, de conduite et d'entretien nécessaire à l'exploitation du matériel installé
- les CD d'installation des systèmes d'exploitation, drivers et logiciels
- les documents relatifs aux différentes licences installées

## **III- DEFINITION DES BESOINS**

Le présent marché porte sur l'acquisition des tableaux blancs interactifs, ainsi que sur le matériel nécessaire à leur usage soit pour chaque tableau :

- Un système audio
- Un vidéoprojecteur
- Une structure de fixation murale
- Un ordinateur portable

Tout le matériel devra être livré avec la documentation correspondante, en langue française, pour son utilisation, son administration et son exploitation. Cette documentation devra couvrir de manière exhaustive l'ensemble des éléments de la configuration livré, matériels et logiciels inclus.

### ***3-1-Tableau blanc numérique :***

- Dimension 16/10 ou 2000mm par 1200mm minimum
- Avec surface émaillée permettant un effaçage à sec pour être utilisé avec des feutres
- Tactile, sensible au toucher,
- Stylet tactile sans pile ni batterie, sans alimentation
- Deux touches minimum

- Avec barre de son si enceintes non-intégrées dans le vidéoprojecteur
- Support de fixation : fixe
- Compatible pour impression réseau sur les copieurs

### ***3-2-Vidéoprojecteur :***

- Ultra courte distance focale
- Minimum 2 700 lumens
- Enceintes intégrées sauf si barre de son prévu avec le tableau

### ***3-3-Boitier de connexion :***

- Reliant le tableau à l'ordinateur
- Sortie HDMI, VGA et USB

### ***3-4- Système audio (si non intégré au vidéo projecteur)***

- Composé de 2 hauts parleurs ou de barres de son stéréo amplifiés
- Puissance de chaque supérieur à 2X20w, relié par câble haut-parleurs, réglage et contrôle des volumes des graves et des aigus.

### ***3-5-Ordinateur portable :***

- Windows 7 pro
- Sortie HDMI et VGA
- Configuré et compatible avec le TBI livré
- Pavé numérique
- Souris et lecteur DVD
- Webcam
- 4 Go minimum
- Wifi
- 1 sacoche
- Garantie TROIS (3) ans sur site minimum, pièces et main d'œuvre à J+1

### ***3-6-Oreilles de tableau :***

- Prévoir des tableaux véléda rabattables de chaque côté du tableau blanc numérique avec des dimensions adaptées à celui-ci

### ***3-7-Logiciel pédagogiques :***

Chaque tableau sera fourni avec le logiciel constructeur correspondant et adapté au niveau des élèves concernés.



**COMMUNE DE MORNANT  
PLACE DE LA MAIRIE BP 6  
69440 MORNANT**

Marché à bons de commande de fournitures

N° 16-2

**FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE  
ET NUMERIQUE POUR L'ECOLE  
ELEMENTAIRE**

Acte d'engagement  
(AE)

Date limite de réception des offres :

**22/04/2016 à 12:00**

Le présent marché est passé en vertu des dispositions de l'article 28 du code des marchés publics, régissant la procédure adaptée.

### Article 1 – Contacts

Autorité compétente pour signer le marché : Monsieur le Maire

Personne désignée pour renseigner les bénéficiaires des nantissements (art 109 CMP) : Monsieur le Maire

Comptable assignataire des paiements : Trésorerie de Mornant

Téléphone : 04.78.44.01.20

Adresse : Route de Saint-Laurent-d'Agny

69440 Mornant

### Article 2 – 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 le marché, sous le nom " titulaire " ;

- après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) 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 aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 46 du Code des 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 du marché.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### Article 3 – Type de prix

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

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

Les prestations de maintenance seront rémunérées par des prix unitaires et facturées à l'issue de la réalisation de chaque prestation de maintenance.

### Article 4 – Modalités de variation du prix

Les prix sont fermes.

### Article 5 - Contenu des prix

Les prix sont réputés complets.

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

### Article 6 – Montant du marché

Le montant maximum de commandes pour la durée du marché est de 13 000.00 euros HT.

Pour des besoins occasionnels de faible montant, le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire du marché, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total du marché, ni la somme de 10 000 euros HT.

### Article 7 – Sous-traitance

Les annexes n°..... à cet acte d'engagement indiquent la nature et le montant des prestations qu'il est envisagé de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, 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 annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, demande qui est réputée prendre effet à la date de notification du marché ; 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 T.V.A. .... euros (en chiffres)
- T.V.A. au taux de ..... %, soit ..... euros (en chiffres)
- montant T.V.A. incluse . .... euros (en chiffres)

( ..... euros) (en lettres)

### Article 8 – Durée du marché

Les modalités d'expression des délais d'exécution du marché dérogent à l'article 3.2 du CCAG-TIC.

Le marché commence à la date de l'accusé de réception de sa notification.

La durée maximale du marché 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 9 – Paiement

En cas de paiement sur un seul compte, le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du présent marché 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 10 – Affirmation sur l'honneur**

- J'affirme, sous peine de résiliation du marché à mes torts exclusifs, ne pas tomber
- J'affirme, sous peine de résiliation du marché à ses torts exclusifs, que la société/le groupement d'intérêt économique, pour lequel j'interviens, ne tombe pas
- Nous affirmons, sous peine de résiliation du marché à nos torts exclusifs, ne pas tomber
- Nous affirmons, sous peine de résiliation du marché, à leurs torts exclusifs, que les sociétés pour lesquelles nous intervenons ne tombent pas

sous le coup des interdictions énumérées à l'article 43 du code des marchés publics concernant les liquidations, faillites personnelles, les infractions au code général des impôts, les interdictions d'ordre législatif, réglementaire ou de justice.

Les déclarations similaires des sous-traitants énumérés plus haut sont annexées à cet acte d'engagement.

**Article 11 – 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 le marché)

**Article 12 – Liste des annexes à l'acte d'engagement**

- Annexe 1 - En cas de réponse en groupement
- Annexe 2 - En cas de sous-traitance

**Article 13 - Acceptation du marché (à remplir par le pouvoir adjudicateur)**

L'offre acceptée pour valoir acte d'engagement est la suivante :

- o  Offre de base
- o  La variante .....

Pour un montant de : ..... (euros HT)

A .....

le .....

Signature de l'autorité compétente en vertu de délibération du 17 avril 2014.

**Article 14 - Date d'effet du marché (à remplir par le pouvoir adjudicateur)**

*En cas de remise contre récépissé :*

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché » :

A .....,

le .....

Signature du titulaire

*En cas d'envoi en LRAR :*

Coller ci-dessous l'avis de réception postal, daté et signé par le 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 du marché (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 :
  - o  cotraitant
  - o  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 1 - En cas de réponse en Groupement

**Acheteur : COMMUNE DE MORNANT**

**PLACE DE LA MAIRIE**

**BP 6**

**69440 MORNANT**

**04.78.44.00.46**

**FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE ET NUMERIQUE**

**POUR L'ECOLE ELEMENTAIRE**

### **Cotraitant n°... (A reproduire pour chacun des cotraitants)**

#### **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 cahier des clauses administratives particulières (CCAP) 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 aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 46 du Code des 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 du marché.
- M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.



**ANNEXE 2 - En cas de sous-traitance : Demande d'acceptation d'un sous-traitant (1)**

**Acheteur : COMMUNE DE MORNANT**  
**PLACE DE LA MAIRIE**  
**BP 6**  
**69440 MORNANT**  
**04.78.44.00.46**

**FOURNITURE DE MATERIEL INFORMATIQUE ET NUMERIQUE**  
**POUR L'ECOLE ELEMENTAIRE**

**Sous-traitant n°.... (A reproduire pour chacun des sous-traitants)**

Titulaire : .....

**1/ 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 : .....



#### 4/ Déclaration sur l'honneur du sous-traitant

Le sous-traitant déclare sur l'honneur :

a) Condamnation définitive :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts et aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

b) Lutte contre le travail illégal :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

c) Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

d) Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord cadre ;

f) Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

g) Marchés de défense et de sécurité :

- ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son professionnalisme ne peut plus être remis en doute ;

- avoir la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat ;

h) Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

-ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;

-avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

i) que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.

Fait à .....,  
le .....

Le pouvoir adjudicateur, L'entrepreneur, Le mandataire,

(1) Cette annexe constitue un modèle à utiliser par les candidats pour l'établissement de leurs propositions en vue de désigner dans le marché les sous-traitants qui seront payés directement. Lorsque le candidat ayant conclu le contrat de sous-traitance sera un cotraitant, sa signature sur cette annexe devra être suivie par celle du mandataire.



**COMMUNE DE MORNANT  
PLACE DE LA MAIRIE BP 6  
69440 MORNANT**

Marché à bons de commande de fournitures

N° 16-2

**FOURNITURE DE MATERIEL  
INFORMATIQUE ET NUMERIQUE  
POUR L'ECOLE ELEMENTAIRE**

Bordereaux de Prix Unitaires

(B.P.U)

Date limite de réception des offres :

**22/04/2016 à 12:00**

<b>MATERIEL</b>	<b>PRIX PROPOSE H.T.</b>
Tableau blanc numérique	
Vidéo projecteur (s'il n'est pas compris dans le prix du tableau blanc)	
Boitier de connexion	
Système audio (si non compris dans le vidéo projecteur)	
Ordinateur portable	
Logiciel pédagogique (s'il n'est pas compris dans le prix du tableau blanc)	
Tableaux véléda blanc X 2 adaptés aux dimensions du tableau blanc numérique	

<b>MAINTENANCE CURATIVE</b>	<b>PRIX PROPOSE H.T.</b>
Forfait déplacement	
Prix de la Main d'œuvre à l'heure	
Autres propositions (forfait...) A DETAILLER	