

APPEL D'OFFRE LOCATION, LIVRAISON ET MAINTENANCE DE MATERIEL INFORMATIQUE

Réf : 2016/DTJML/INFO/AO01

03/05/2016



Table des matières

ARTICLE 1 :OBJET DU MARCHE	2
ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU MATERIEL	2
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	3
ARTICLE 4 : DUREE	3
ARTICLE 5 : DELAIS ET LIEU D’EXECUTION :	3
ARTICLE 6 : LIVRAISON, VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 7 : MAINTENANCE DU MATERIEL	4
ARTICLE 8 : ANALYSE DE LA RECEVABILITE DU DOSSIER DE CANDIDATURE	4
ARTICLE 9 : CRITERE D’ATTRIBUTION	4
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5

Le présent appel d'offre est lancé dans le cadre du programme opérationnel national pour la mise en œuvre de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes porté par l'union européenne et plus particulièrement par le Fonds Social Européen (FSE).

L'association des Centres Sociaux de Douai (ACSD), lance un appel d'offre, dont l'objet est décrit à l'article 1 ci-dessous, dans le cadre de la mise en œuvre de ce programme nommé « Redynamisation ».

Nom et adresse de l'organisme acheteur :

Association des Centres Sociaux de Douai

Correspondant : M. Jean-Marie LENOTTE

84 rue Monsarrat 59500 DOUAI

Tel : 03.27.71.69.44

Courriel : jmlenotte@centres-sociaux-douai.fr

ARTICLE 1 :OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la location , la livraison et la maintenance de matériels informatiques (2 ordinateurs portables) pour les collaborateurs de l'ACSD.

La prestation comprend :

La location proprement dite des matériels dont la nature et les caractéristiques correspondent aux besoins exprimés à l'article 2 du présent document,

- ▶ La livraison et la mise en service dans les locaux de l'établissement y compris connexion au serveur de l'établissement,
- ▶ La maintenance dans les conditions décrites à l'article 7,
- ▶ L'enlèvement des matériels à l'issue du marché ,
- ▶ La fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française, et relative aux appareils mis en location ainsi que leur gamme d'accessoires.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU MATERIEL

1.1 Nature des matériels

Les matériels faisant l'objet du marché sont des ordinateurs portables à usage professionnel dont les caractéristiques principales sont :

Ordinateur portable ayant un processeur Intel Core i5 minimum, 4 Go RAM - 500 Go

Un système d'exploitation professionnel tel que Windows 7 Professionnel 64 bit

La suite Microsoft office pro (comprenant Word, Excel Access, Power Point , Publisher et Microsoft Outlook exchange)

Un anti-virus garantissant la protection.

1.2 Etat des matériels loués

Les matériels loués doivent être neufs.

1.3 Conformité aux normes et règlement

Les matériels fournis seront garantis conformes aux normes françaises en vigueur et à la marque CE.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les candidatures et les offres seront adressées à M.LENOTTE, directeur de l'ACSD, 84, rue Monsarrat 59500 DOUAI, ou par voie électronique à jmlenotte@centres-sociaux-douai.fr avant le 23 mai 2016

. Toute candidature/offre reçue postérieurement à cette date sera rejetée.

Les candidatures doivent impérativement, pour être admissible contenir les documents suivants :

Un devis comportant :

- le prix et caractéristiques des appareils
- le prix et la description des prestations de maintenance

Le dossier de candidature doit préciser les délais de livraison et de maintenance des matériels proposés.

ARTICLE 4 : DUREE

4.1. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa notification.

4.2. Durée de la location/maintenance

La location/maintenance prend effet à compter du lendemain de la date d'administration du matériel pour une durée de 12 mois, reconductible une fois.

Toutefois, l'établissement preneur peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du bailleur, mettre fin à l'exécution des prestations.

ARTICLE 5 : DELAIS ET LIEU D'EXECUTION :

5.1. Délai de mise à disposition des matériels

Les matériels devront être livrés, dans le délai maximal de 48 heures à compter du lendemain du jour de la notification du marché.

5.2. Délai d'intervention pour les opérations de maintenance

Les interventions se feront dans le délai de moins de 24h.

Ce délai est décompté à partir du jour et heure de l'appel. Il est prolongé des jours ouvrés, chômés ou fériés, éventuellement compris dans la période d'intervention.

ARTICLE 6 : LIVRAISON, VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

6.1. Livraison, mise en service et admission du matériel loué

Le bailleur livre et met en service le matériel loué dans nos locaux au 84, rue Monsarrat 59500 DOUAI

Le matériel est accompagné d'une documentation technique rédigée en langue française qui en permet l'utilisation optimale.

6.2. Admission des prestations de location/maintenance

Les loyers ainsi que les prestations de maintenance seront payés trimestriellement à terme échu sur production d'une facture établie en 2 exemplaires. Et qui comprendront les mentions obligatoires suivantes :

- le nom et adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant

- le montant hors TVA de la prestation
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total de la prestation
- la date

ARTICLE 7 : MAINTENANCE DU MATERIEL

La maintenance couvre toute intervention du bailleur rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel loué en état de fonctionnement.

Le bailleur est tenu, au titre de la maintenance, d'intervenir dans le délai fixé dans l'article 5 ci-dessus (délai d'intervention). Ce délai est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par téléphone, et immédiatement confirmée par télécopie, ou courriel ou tout moyen permettant de donner date et heure certaine à la demande.

Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement preneur,

Toute intervention est recensée par le bailleur dans le carnet de bord visé au paragraphe 7.1

Ci-après.

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le bailleur livre gratuitement dans le local d'utilisation de l'établissement preneur un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans le délai de 24 heures à compter du jour d'intervention.

7.1 Carnet de bord

Pour chaque équipement loué, est remis à l'établissement preneur un carnet de bord destiné à consigner notamment :

- Les dates, heures et délais d'intervention
- période d'indisponibilité
- La nature des pannes constatées et les mesures prises
- Le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention.

7.2 Exclusion de la prestation de maintenance

La maintenance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par :

- Une négligence ou un usage du matériel non conforme à la documentation technique du matériel;
- Les réparations effectuées par l'établissement preneur ou par un tiers non habilité par le bailleur

ARTICLE 8 : ANALYSE DE LA RECEVABILITE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Seuls les dossiers de candidature déclarés recevables, après réception d'un avis de complétude, seront examinés en comité de sélection de l'ACSD. Il est impératif que les candidats déposent des dossiers strictement conformes au règlement de la consultation de l'appel d'offre

ARTICLE 9 : CRITERE D'ATTRIBUTION

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction de :

- Le prix : 35%
- Valeur technique de l'offre en conformité au cahier des charges : 35 %
- Le cout de la maintenance : 15%
- Réactivité du SAV : 15%

La sélection sera réalisée dans les 15 jours qui suivront la date de dépôt des candidatures. Celle-ci est fixée au 22 mai 2016. Elle sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la mise en concurrence et étudiée par les instances de l'ACSD.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats peuvent contacter :

Renseignements d'ordre administratif :

Laurie Faye : lfaye@centres-sociaux-douai.fr