

MARCHE DE MATERIEL INFORMATIQUE

Article 1 – PREAMBULE

Les matériels et logiciels d'exploitation fournis, faisant l'objet du présent cahier des charges, permettront le renouvellement ou l'extension du parc informatique des établissements suivants :

- Grand Lycée Franco-Libanais Achrafieh
- Lycée Franco-Libanais Verdun
- Lycée Franco-Libanais Nabatieh
- Lycée Franco-Libanais Tripoli
- Lycée Franco-Libanais Nahr Ibrahim

Article 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de décrire les conditions dans lesquelles le titulaire fournit, livre les matériels informatiques décrits en Annexe 1 du présent cahier des charges, réalise des prestations associées et garantit les matériels dans les établissements du Lycée, conformément aux documents contractuels régissant le présent marché.

2-1 Négociation :

La Mlf se réserve la possibilité de négocier avec les candidats sur tous les éléments de l'offre (prix-produits...). Le cas échéant, cette négociation se fera soit par le biais d'entretien soit par écrit.

2-3 Demande de précisions :

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- 1-lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée.
- 2-Lorsque l'offre paraît anormalement basse.
- 3-En cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Article 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels régissant le présent marché sont les suivants :

- L'acte d'engagement
- Le présent cahier des charges et l'annexe
- L'offre technique et financière du titulaire

Article 4 – NATURE ET ETENDUES DES PRESTATIONS

Les matériels et leur quantité sont décrits en Annexe 1

4-1 Description des prestations

Le titulaire doit assurer :

- La réception et le traitement des bons de commande envoyés par les établissements du réseau MLF au Liban.
- Le stockage et la manutention des colis.
- L'expédition et le transport des colis dans les 5 établissements cités dans l'article 1.
- La gestion de la reprise et/ou de l'échange des produits non conformes ou abîmés.
- La gestion du remplacement des produits manquants.
- L'assistance commerciale par la mise à disposition d'un service clientèle.

4-2 Lieux d'exécution

Le titulaire est tenu d'assurer toutes les prestations, objet du présent marché, sur les cinq établissements cités en article 1 et ce de manière équitable. Cela sous-entend qu'il soit, notamment, en mesure d'intervenir sur chacun des sites aussi rapidement pour assurer la garantie des matériels.

4-3 conditions et délais de réalisation

- Les fournitures seront conditionnées et emballées de façon à supporter sans dommage les risques inhérents au transport. Elles seront transportées aux risques exclusifs du titulaire.
- Le délai de livraison sera de 12 jours ouvrables, à compter de la date de confirmation de la commande.

- L'installation sur site comprend :
 - Le déplacement.
 - Le déballage des équipements.
 - Le raccordement des micros ordinateurs au câblage existant.
 - L'installation de Windows, MS Office + activation. (Version française par défaut, version anglaise à la demande)
 - L'installation de L'Antivirus NOD32 à partir du serveur (suivant les consignes de l'administrateur du réseau).
 - Configuration au Réseau (suivant les consignes de l'administrateur du réseau).
 - Installation des logiciels standards indiqués dans l'annexe 1.
 - Dans le cas de remplacement de PC existant par un nouveau, assurer le transfert de la configuration et le transfert des données sur le nouveau.
 - Un test de bon fonctionnement, approuvé par l'administrateur du parc informatique.

4-4 Garantie

Le matériel proposé devra être garanti pièce et main d'œuvre pour une durée indiquée dans l'annexe 1, avec intervention sur site garantie en J+1

Ce délai d'intervention est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage. Il est prolongé des jours ouvrés, chômés ou fériés, éventuellement compris dans la période d'intervention. Cette demande d'intervention est effectuée par email ou par téléphone et immédiatement confirmée par tout moyen permettant de donner date et heure certaine à la demande.

L'intervention s'opère sur site pendant les heures d'ouverture des établissements de la Mlf; ce délai d'intervention est de 4h pour le GLFL et le lycée de Verdun, 5h pour le lycée de Nahr Ibrahim et de 6h pour le lycée de Nabatieh et de Tripoli :

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le fournisseur livre gratuitement dans le local d'utilisation de l'établissement, un matériel de remplacement (unité centrale, écran, composant, imprimantes..) présentant des caractéristiques équivalentes dans un délai de 24 heures à compter du jour d'intervention.

Le recours à la sous-traitance est interdit.

Article 5 – REGLES DE SECURITE

Les personnels de l'entreprise devant avoir accès aux locaux des 5 établissements du Lycée sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents du Lycée.

Article 6 – FACTURATION

Il est établi une facture pour chacun des établissements après chaque livraison de matériels, sur la base du bon de commande.

Les factures afférentes au paiement ainsi que tous les éléments justificatifs seront établies en 1 original et un duplicata sur lesquelles doivent figurer les indications suivantes :

- La mention exacte de la prestation.
- Le prix des prestations.
- Le montant de la prestation exécutée en HT.
- Les références du bon de commande.

Le délai global de paiement est livré à 20 jours à compter de la date de réception de la facture.

Article 7– PRIX

Le prix comprend :

- D'une part le montant des matériels y compris installation et configuration du matériel
- D'autre part, la garantie et la maintenance du matériel.
- Les prix retenus à l'issu de l'AO sont fixés pour toute l'année et ne varieront qu'en cas d'une baisse.

Article 8 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché sera passé selon une procédure adaptée

8.1 Réponse à la consultation

Le candidat devra faire connaître toutes indications concernant les éléments justifiant des capacités professionnelles et techniques des candidats dans le domaine concerné (par exemple : références, moyens, expérience des dirigeants ...)

8.2 Critères de jugement des offres

Les offres seront analysées et jugées en fonction des critères suivants :

Qualité technique par rapport à un devis	30%
Service après-vente, assistance technique, garantie ①	30 %
Prix	25%
Délai de livraison – Installation - Intervention	15%

① *Pour l'application du critère « Service après-vente, assistance technique, garantie », il sera tenu compte du SAV à 10%, de l'assistance technique à 10% et de la garantie à 10%.*

Le choix du prestataire sera effectué par le réseau Mlf. Le cas échéant, un ou plusieurs candidats ayant présenté des propositions intéressantes en fonction des critères ci-dessus pourront être auditionnés avant le choix définitif du prestataire.

Le réseau Mlf se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

8.3 Remise des offres

Les offres devront parvenir au Lycée Franco libanais de Nahr Ibrahim le 9 Janvier 2017 à 12h00

Les offres devront être renseignées sur les fichiers Excel.

Les offres seront formulées à l'intention de Madame Delphine Guyomard

La mention « MATÉRIEL INFORMATIQUE MARCHÉ RESEAU MLF- NE PAS OUVRIR » devra être indiquée sur l'enveloppe.

Article 9 - PENALITES

9-1 Pénalités pour retard de livraison et de mise en service du matériel acquis

Lorsque les délais contractuels de livraison déterminés à l'article 4-3 et de mise en service des matériels sont dépassés, le candidat encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :

P= pénalités M= Montant du marché R= Nombre de jours de retard

$$P = M * R / 200$$

Le montant de ces pénalités sera notifié au titulaire du marché par courrier et retenu sur les sommes dues au titre des factures présentées.

9-2 Pénalités pour retard garantie et maintenance

Lorsque les délais contractuels de garantie déterminés à l'article 4-4 sont dépassés, le candidat encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée suivant la formule suivante :

P= pénalités M= Montant du marché R= Nombre de jours de retard

$$P = M * R / 400$$

Le montant de ces pénalités sera notifié au titulaire du marché par courrier et retenu sur les sommes dues au titre des factures présentées.

Article 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des informations complémentaires d'ordre technique peuvent être demandées auprès de

Grand Lycée Franco Libanais

Madame Marlène Awad

Tel : +961 1 420 700 (Ext : 1212)

Courriel : marlene.awad@gflf.edu.lb

Lycée Verdun

Monsieur Tarek NAHAS

Tel : +961 1 771500 (Ext : 2035)

Courriel : tarek.nahas@lycee-verdun.edu.lb

Lycée Nabatieh

Monsieur Ahmad YOUNESS

Tel : +961 7 531 712 (Ext : 3012)

Courriel : ahmad.youness@lflhn.edu.lb

Lycée Tripoli

Madame Zeina BADRA

Tel : +961 6 417081 (Ext : 5100)

Courriel : zeina.badra@lycee-tripoli.edu.lb

Lycée Nahr Ibrahim

Monsieur Simon GHOSH

Tel : +961 9 446 457 (Ext : 4111)

Courriel : Simon.Ghosh@lflni.edu.lb