

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURE
2025/ACI**

**FOURNITURE DE MATERIELS INFORMATIQUES
LOGICIELS VIDEO PROJECTEURS**

Accord-cadre passé sur procédure adaptée

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
ET ADMINISTRATIVES PARTICULIERES & ACTE D'ENGAGEMENT**

Date limite de réception des candidatures : Lundi 16 juin 12 heures GMT

LYCEE JEAN MERMOZ

BP 3222

Route de OUAKAM

DAKAR

Tél : 33 860 45 33

1- Identification de l'Acheteur

Etablissement contractant

Lycée Jean MERMOZ Impasse Ouakam Route de Ouakam DAKAR (Sénégal)

www.lyceemermozdakar.org

Onglet marché public

Pouvoir adjudicateur

Daniel Djimadoum, proviseur

Renseignements par mél uniquement : marche@lyceemermozdakar.org

Renseignements d'ordre administratif

Christel DEZETTER, directrice administrative et financière, agent comptable secondaire

2- Conditions relatives à l'Accord-cadre

Objet de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre a pour objectif de référencer au maximum 3 opérateurs économiques afin d'assurer la fourniture et la livraison de matériel informatique, logiciel, vidéo projecteur au fur et à mesure des besoins de l'ensemble des services du lycée.

Pendant la durée de validité de l'accord cadre, les marchés subséquents sont attribués après la remise en concurrence de tous les titulaires de l'accord-cadre.

Les caractéristiques précises des matériels seront définies lors de la passation des marchés subséquents.

Le montant maximum annuel des prestations de l'accord-cadre est de 150 000 000 CFA

Durée de l'accord-cadre :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

L'accord-cadre est ensuite reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Matériel prévu dans le cadre des marchés subséquents :

Cette liste des matériels n'est pas exhaustive et les besoins et caractéristiques exacts seront précisés lors de la remise en concurrence. Elle est fournie à titre indicatif et sera complétée selon les besoins.

- Souris
- Clavier
- Ecran
- Pc portable
- Pc fixe
- Tablette
- Disque dur
- Mémoire ram
- Clé USB et disque dur externe
- switch
- vidéoprojecteurs interactifs
- écrans interactifs
- serveur
- Divers (adaptateurs, câbles etc.
- Logiciels et système d'exploitation Windows Server, Windows Professionnel

Les marques : Dell, HP, Lenovo, Dlink, Samsung et accessoires

• Conditions particulières :

- Les ordinateurs (fixes / portables) devront être livrés en freedos, sans aucune installation de système d'exploitation.
- La configuration et l'intégration du matériel sur le réseau informatique du Lycée ne sont pas demandées dans le cadre du présent accord-cadre. Elles sont assurées par le personnel du Lycée en charge de la maintenance du parc informatique.

Une liste de matériel type est jointe en annexe qui servira de base pour l'établissement du détail quantitatif estimatif – DQE.

3- Conditions relatives aux marchés subséquents :

Définition des marchés subséquents :

Les marchés subséquents sont des marchés uniques, non fractionnés, conclus avec l'opérateur économique, lauréat du marché subséquent désigné après mise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents préciseront les caractéristiques des matériels non déterminées dans l'accord-cadre, intégrant leur évolution technologique et éventuellement les modalités spécifiques d'exécution.

Variantes :

Lors de la passation des marchés subséquents, les candidats pourront présenter une ou plusieurs variantes, dès lors qu'ils auront répondu à l'offre de base.

Mise en concurrence :

La mise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre intervient lors de la survenance du besoin.

Les titulaires doivent déposer une offre à chaque remise en concurrence préalable.

Ils doivent, également, justifier par écrit, en cas d'absence de réponse, de leur impossibilité de répondre.

Les mises en concurrence se feront par demande de devis adressés par courriel.

Ce courriel précisera la date limite de remise du devis. Si ce délai n'est pas respecté, le candidat sera considéré comme n'ayant pas répondu.

Le devis accompagné de la description des matériels proposés devra parvenir par courriel à la personne ayant fait la demande de devis.

Les titulaires pourront obtenir des informations techniques complémentaires en les demandant impérativement à la personne qui leur a demandé un devis. Les réponses seront communiquées par courriel aux autres titulaires.

Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres, lors de chaque mise en concurrence, est de 20 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Attribution du marché subséquent

Le marché subséquent sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse déterminée selon les critères figurant plus bas.

Le lauréat sera avisé par courriel ou par courrier postal avec émission du bon de commande correspondant.

Information des candidats non retenus

Lors de chaque marché subséquent, les candidats non retenus en seront informés par courriel.

Lieu de livraison

**Le lieu de livraison sera le lycée Jean Mermoz de Dakar
Service informatique**

4- Conditions Relatives aux marchés Subséquents

Prix et montant des marchés subséquents

Conditions générales

Les prix des marchés subséquents sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'enlèvement des emballages.

Les prix libellés en Francs CFA (XOF), exprimés hors taxes et toutes taxes comprises, s'entendent franco de port et d'emballage, marchandises livrées au lieu défini quel que soit le montant de la commande.

Forme des prix

Les prix, proposés et acceptés lors de chaque mise en concurrence, sont fermes et définitifs pendant la durée d'exécution de chaque marché.

Conditions de livraison

Transport

Les fournitures sont livrées à destination franco de port et d'emballage.

Le fournisseur est responsable du mode de transport de ses produits. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au fournisseur.

Le lieu de livraison sera le lycée Jean Mermoz, route de Ouakam, impasse Ouakam, Dakar.

Opérations de vérifications – décisions après vérifications

Ces opérations de vérification sont effectuées par la personne ayant demandé le matériel ou le responsable informatique ou son assistant lors de la livraison des fournitures.

Vérification quantitative

Elle consiste à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison, ainsi que celle effectivement livrée.

Vérification qualitative

Elle consiste à vérifier la conformité des fournitures avec les spécifications de la commande. Si les fournitures livrées ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le fournisseur.

Garantie et maintenance

Le titulaire s'oblige directement ou par l'intermédiaire du fabricant, à assurer un service de garantie pièces et main d'œuvre pour les matériels acquis.

Les matériels seront garantis 3 ans sur site. Le titulaire s'engage à gérer toutes les opérations logistiques liées aux opérations de réparation ou de remplacement des pièces. Il s'engage également à mobiliser des intervenants agréés par le fabricant du matériel proposé.

Une extension de garantie de deux (2) ans supplémentaires pourra être proposée en option par le titulaire.

Paiement des marchés subséquents

Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif par la banque du lycée. Le point de départ du délai de paiement de 30 jours est la date de réception de la facture.

A réception de la facture et après les opérations de vérifications, celle-ci est mandatée et transmise pour paiement à la banque du lycée. Toute facture parvenue avant la réception définitive des prestations est conservée en attente de celle-ci.

Présentation des demandes de paiement

Les factures seront établies par le titulaire, après livraison.

La facture comprendra, en plus des mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, numéro de Siret/NINEA et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal,
- le numéro et la date du marché subséquent ou devis,
- l'intitulé des désignations,
- le montant hors TVA des fournitures,
- le taux et le montant de la TVA en accord avec la convention fiscale franco/sénégalaise,
- le montant total des prestations,
- la date de la facture.

Les factures doivent être adressée au LYCEE JEAN MERMOZ, service comptabilité – dépenses à comptabilite@lyceemermozdakar.org

Résiliation – exécution par défaut

Dans le cas où l'un des titulaires ne respecterait pas ses obligations contractuelles, après 3 absences de réponse aux marchés subséquents, le Lycée aura la faculté de résilier de plein droit l'accord-cadre avec ce titulaire à n'importe quelle période et sans indemnités, après mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours.

Dans le cas où un titulaire ne respecterait pas, de manière répétée, ses obligations contractuelles en matière de délai de livraison, ou de qualité des matériels livrés, le Lycée aura la faculté de l'évincer temporairement de l'accord-cadre. Le titulaire ne sera donc pas admis à candidater pour le prochain marché subséquent.

Au bout de 2 évictions temporaires, le Lycée se réserve le droit de résilier de plein droit l'accord-cadre avec ce titulaire à n'importe quelle période et sans indemnités, aux torts et frais du titulaire après mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours. Dans ce cas, pour le marché subséquent en cours, le lycée aura la possibilité de se fournir auprès d'un autre titulaire de l'accord-cadre, le surcoût de l'achat étant à la charge du titulaire déficient.

5- Le dossier de consultation des entreprises

Les pièces constituant l'accord-cadre sont les suivantes :

- Le présent règlement de consultation valant cahier des clauses techniques et administratives particulières et acte d'engagement,
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication,

6- Conditions d'envoi des candidatures pour l'accord-cadre

6.1. Date limite de réception des candidatures

La date limite de réception des candidatures est fixée en page de garde du présent document.

6.2. Transmission des candidatures

6.2.1 Transmission sous support papier :

Conformément à la réglementation, la transmission par voie papier n'est pas autorisée pour cet accord-cadre.

6.2.2 Transmission par mail :

Les candidats peuvent répondre à la consultation par voie électronique à l'adresse mail : marche@lyceemermozdakar.org

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de GMT.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront au préalable être traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord cadre par les parties.

6.3. Contenu de la candidature :

La candidature contiendra les pièces suivantes :

- le formulaire DC1 (lettre de candidature) en annexe complété
- le formulaire DC2 (déclaration) en annexe complété
- Une note présentant la société, ses références clients et ses agréments auprès des fabricants
- Le présent dossier de consultation paraphé à chaque page et signé
- Une note renseignant au minimum sur les délais de livraison et la qualité de service (matériels proposés, caractéristique environnementale, conditionnement, organisation du SAV et délai d'intervention, échanges, reprises...)
- Une note sur la politique sociale (dont annexe homme/femme) et environnementale

- **Un détail quantitatif estimatif – DQE établi au regard de la liste du matériel jointe en annexe.**

A l'issue du choix des offres, Le lycée demandera au candidat retenu de fournir les documents fiscaux et sociaux, l'attestation d'assurance et K-bis ou équivalent, obligatoires pour l'attribution de l'accord-cadre.

7- Critères de sélection des candidats

Accord-cadre

Le choix des candidatures sera effectué à partir des critères suivants sur une note de 100 points. :

1/ Prix des prestations évalué en fonction du détail quantitatif estimé : 30 points

La note du critère Prix est calculée comme suit :

Note Prix de l'offre = (Prix de l'offre la moins élevée/Prix de l'offre du candidat noté) x 30

2/ Les agréments fabricants : 20 points

3/ La qualité du matériel : 20 points

4/ Le SAV (hors maintenance) : 10 points

5/ Le délai de livraison : 10 points

6/ Politique environnementale : 5 points

7/ Politique sociale dont égalité femme/homme : 5 points

Marchés Subséquents

Les marchés subséquents seront attribués lors de chaque remise en concurrence selon les critères suivants sur une note de 100 points.

1/ Prix du matériel proposé : 50 points

La note du critère Prix est calculée comme suit :

Note Prix de l'offre = (Prix de l'offre la moins élevée/Prix de l'offre du candidat noté) x 50

2/ Qualité du matériel proposé et adéquation avec la demande : 40 points.

3/ Délais de livraison à compter de la notification de la commande : 10 points.

Fait à DAKAR

Valant acceptation des conditions du présent accord cadre et des marchés Subséquents

Le

Signature et cachet du prestataire,

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée

A

Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur