

Règlement de consultation pour un marché formalisé n°2601 : matériels informatiques

1. Acheteur

GIP FIPAN : Groupement d'intérêt public Formation et insertion professionnelle de l'académie de Nice
Adresse : 12 Boulevard René CASSIN – 06200 NICE

SIRET : 180 619 199 00011

Profil acheteur : PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Contact : exclusivement via PLACE, en cas de dysfonctionnement s'adresser directement au GIP à l'intention de christophe.sanchez@ac-nice.fr

Ordonnateur : Monsieur Emmanuel DIDIER, directeur.

Agent comptable : agent comptable du GIP FIPAN.

2. Objet du marché

Fourniture de matériels informatiques (postes de travail, périphériques, équipements associés et le cas échéant prestations accessoires de livraison et d'installation), conformément aux spécifications du cahier des charges.

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures s'exécutant par l'émission de bons de commande, passé avec un seul opérateur économique (mono-attributaire), conformément aux articles L2125-1 1° et R2162-1 à R2162-6 du CCP."

3. Lieux de livraison

1 - Site central : 12 boulevard René Cassin, 06200 NICE

2 – Etablissements d'enseignement de l'académie de Nice et autres implantations au sein des départements 06 et 83.

4. Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure formalisée – appel d'offres ouvert, conformément aux articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

Le montant estimé du besoin annuel est de 250 000 € HT, soit supérieur au seuil de procédure formalisée applicable aux autres pouvoirs adjudicateurs (216 000 € HT).

Le montant maximum contractuel annuel a été fixé par le conseil d'administration à 500 000 € HT.

Le marché ne fixe pas de minimum.

Référence seuil : *Article R2124-2 CCP*

5. Décomposition du marché

- ☐ Marché alloti
- ☒ Marché non alloti

Justification du non-allotissement : Les prestations constituent un ensemble homogène et l'allotissement rendrait techniquement difficile ou financièrement coûteuse la maintenance du parc informatique. De plus, les matériels déployés sur un site de l'académie de Nice peuvent être redéployés sur un autre site en maintenant l'homogénéité des matériels. Un interlocuteur unique pour le service de gestion est requis.

6. Variantes et options

- Variantes :
 - ☒ autorisées
 - ☐ exigées
 - ☐ interdites

Exemple pour un processeur différent mais plus puissant

- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :
 - ☐ oui
 - ☒ non

7. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification pour une durée de :

- Durée initiale : 12 mois à compter de la notification du marché.
- Reconduction : possible une ou plusieurs fois par période de 12 mois, sans dépasser 48 mois au total.

8. Conditions de participation

8.1 Aptitude à exercer l'activité professionnelle

- Déclaration sur l'honneur (DC1 ou équivalent)

8.2 Capacité économique et financière

- Déclaration du chiffre d'affaires global et spécifique (DC2)

8.3 Capacité technique et professionnelle

- Références de fournitures similaires récentes
- Moyens humains et techniques

Articles L2142-1 à L2142-3 CCP

9. Dossier de consultation (DCE)

Le DCE comprend :

- le présent règlement de consultation
- les cahiers des charges : CCTP et CCAP
- l'acte d'engagement
- le bordereau des prix / DQE

10. Modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et offres sont obligatoirement transmises par voie électronique via le profil acheteur PLACE.

Aucune transmission papier ou par courriel n'est admise.

Documents à fournir par le candidat :

1. Candidature : DC1 et DC2 (formulaires classiques de déclaration).
2. Offre Financière : L'Acte d'Engagement complété, le BPU signé et le DQE rempli.
3. Offre Technique : Un Mémoire Technique répondant point par point aux 3 sous-critères (cf. art 12).
4. Catalogues : Le catalogue public du fournisseur pour l'application de la remise sur les produits hors BPU.

Articles R2132-7 et suivants CCP

11. Date et heure limites de réception des offres

Date limite : 26 mars 2026

Heure limite : 23H59

Les offres reçues hors délai seront rejetées.

12. Critères de jugement des offres

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères suivants :

Critère	Pondération
Prix	50 %
Valeur technique	40 %
Performance environnementale	10 %

Critère 1 : Prix des prestations (50 %)

L'analyse sera basée sur le montant total HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

- Formule de notation :

$$\text{Note Prix} = (\text{Prix de l'offre la moins chère} / \text{Prix de l'offre analysée}) \times 50$$

Critère 2 : Valeur Technique (40 %)

Notée sur la base du mémoire technique selon la décomposition suivante :

- S1. Performance et ergonomie (20 pts) : Qualité des composants (processeurs, RAM, SSD) et indice de réparabilité.
- S2. Qualité du SAV et Maintenance (15 pts) : Organisation du support et rapidité d'intervention sur les sites du 06 et 83.
- S3. Logistique de livraison (5 pts) : Méthodologie pour la livraison à l'étage et reprise des emballages.

Critère 3 : Performance Environnementale (10 %)

Évaluée selon les engagements du candidat sur :

- La part de produits issus de l'économie circulaire (Loi AGEC).
- La performance énergétique (Labels).
- Traitement des déchets.

Article R2152-7 CCP

13. Négociation

Conformément à la procédure d'appel d'offres ouvert, aucune négociation n'est autorisée.

Article R2161-2 CCP

14. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements doivent être formulées exclusivement via PLACE au plus tard :
[date – au moins 6 jours avant la date limite]

Les réponses seront diffusées à l'ensemble des candidats.

Article R2132-6 CCP

15. Attribution et information des candidats

Le pouvoir adjudicateur informe l'ensemble des candidats des décisions prises.

Les candidats évincés reçoivent une notification conforme aux articles R2181-1 et suivants CCP.

Un délai de standstill de 11 jours (cas de la notification électronique du rejet) est respecté avant signature.

Article R2182-1 CCP

16. Signature et notification

Le marché est signé électroniquement et notifié via PLACE.
Il entre en vigueur à compter de sa notification.

17. Confidentialité – Données personnelles

Les informations transmises sont traitées conformément au RGPD.
Elles sont utilisées exclusivement pour la passation du marché.

18. Droit applicable et juridiction compétente

Le marché est soumis au droit français.
Le tribunal administratif compétent est celui de NICE.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES : CCAP GIP FIPAN – Marché Public de Matériels Informatiques n°2601

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de matériels informatiques (ordinateurs portables, postes de travail, serveurs, périphériques, consommables associés) pour les besoins du GIP FIPAN : Groupement d'intérêt public Formation et Insertion professionnelles de l'académie de Nice.

C'est un accord-cadre mono-attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les matériels devront répondre aux configurations minimales précisées dans le CCTP. Le marché est conclu sous forme d'accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

2. Durée du marché

- Durée initiale : 12 mois à compter de la notification du marché.
- Reconduction : possible une ou plusieurs fois par période de 12 mois, sans dépasser 48 mois au total.
- Chaque bon de commande constitue un marché partiel dans le cadre de l'accord-cadre.

3. Montants du marché

Le montant maximum contractuel annuel a été fixé par le conseil d'administration à 500 000 € HT.

Le montant estimatif des besoins annuels est annoncé à 250 000 € HT pour l'année 2026.

4.1 Pièces contractuelles

Par ordre de priorité :

1. Acte d'engagement
2. CCAP
3. CCTP
4. Bordereau de prix / DQE

4.2 Référence CCAG

Les prestations sont soumises aux dispositions du CCAG-FCS (Fournitures Courantes et Services) dans sa version en vigueur à la date de signature du marché."

5. Prix et modalités de révision

5.1 Nature du prix

- Les prix sont fermes pour la première période de 6 mois à compter de la date de notification du marché.
- Les prix comprennent la fourniture, la livraison et, le cas échéant, le service après-vente minimal.

5.2 Révision des prix

Au-delà de la période initiale, les prix peuvent être révisés semestriellement :

a) Lorsque l'offre retenue est basée sur un prix catalogue assorti d'un rabais, il sera tenu compte de l'évolution technique pour que l'actualisation de l'offre présente les meilleures conditions de performance et alors le rabais proposé initialement sera appliqué.

L'offre initiale sera accompagnée du catalogue et d'un certificat indiquant la périodicité de la mise à jour. Toute variation de prix sera appuyée par le catalogue actualisé.

b) Lorsque le choix a porté sur une offre sans référence à un catalogue, la variation de prix ne pourra excéder celle déterminée par la formule :

$$P_n = P_0 \times (0,3 + 0,7 \times (I_n / I_0))$$

où :

- P_n : prix révisé
- P_0 : prix initial
- I_0 : indice de référence à la date de notification du marché (ex. indice INSEE – Matériels informatiques et électroniques)
- I_n : indice en vigueur à la date de révision

Dans ce cas, l'offre indique précisément le mois de référence et la source de l'indice utilisé initialement.

c) Évolution des références :

En cas d'obsolescence ou de rupture de stock prolongée d'une référence prévue au marché, le titulaire pourra proposer un matériel de caractéristiques équivalentes ou supérieures. La validation par l'acheteur est obligatoire et le prix appliqué sera celui résultant de la clause de révision.

6. Bons de commande

- Chaque bon de commande précise : référence exacte, quantité, prix applicable et délai de livraison.
- La commande est validée par le service acheteur avant exécution.
- Les matériels fournis doivent correspondre au minimum aux configurations indiquées dans le CCTP.

7. Modalités de paiement

Le paiement s'effectue par virement administratif sur le compte dont les coordonnées sont fournies avec l'offre.

Les factures correspondant à chaque commande sont transmises par le portail CHORUS PRO.

Le délai global de paiement est fixé réglementairement à 30 jours.

8. Évolution technologique et obsolescence

8.1 Clause d'équivalence

- En cas d'obsolescence d'une référence ou de rupture prolongée, le fournisseur peut proposer un matériel équivalent ou supérieur.
- La validation par l'acheteur est obligatoire avant livraison.
- Le prix appliqué suit la clause de révision ou la remise initiale sur le nouveau matériel.

8.2 Suivi opérationnel SI

- Le fournisseur fournit un tableau de suivi pour chaque livraison avec :
 - o référence initiale
 - o référence fournie
 - o prix appliqué
 - o validation acheteur
- Ce tableau sert pour l'audit, le suivi budgétaire et la planification des renouvellements.

9. Livraison et réception

- Les livraisons doivent respecter les délais indiqués dans les bons de commande.
- Lieux : Les lieux sont précisés à chaque commande. La livraison et l'installation doivent pouvoir être réalisées en tous sites au sein de l'académie de Nice.
- Les équipements doivent être neufs et conformes aux normes en vigueur.
- La réception sera effectuée par le service acheteur avec contrôle de conformité (références, quantité, configuration minimale).
- Tout matériel non conforme peut être refusé et remplacé sans frais pour l'acheteur.

10. Garantie et SAV

- Les matériels doivent bénéficier de la garantie constructeur minimale qui ne pourra être inférieure à 2 ans. La garantie s'appliquera sur site.
- Le fournisseur doit assurer le SAV conformément aux conditions précisées dans le CCTP.
- Les interventions doivent être effectuées dans un délai maximal de 5 jours ouvrés.

11. Pénalités

En cas de retard de livraison et d'installation – sauf en situation particulière acceptée par le directeur du GIP FIPAN, une pénalité est due et déduite de la facture :

1/1000 du montant HT de la commande par jour de retard, plafonnées 10 % du montant de la commande

12. Résiliation / révision exceptionnelle

Résiliation possible dans les cas prévus aux articles L2195-1 et suivants CCP.

- Le marché peut être résilié en cas de manquement grave du fournisseur ou impossibilité technique de fournir les matériels.
- Toute révision exceptionnelle des prix doit être justifiée par des indices officiels et validée par l'acheteur. A défaut, la résiliation peut être prononcée après une mise en demeure de procéder aux formalités prévues par le présent CCAP.

13. Confidentialité / RGPD

Le titulaire s'engage à respecter la confidentialité et la réglementation RGPD.

14. Litiges

En cas de litige, le droit français s'applique et le tribunal administratif de Nice est compétent.

Fourniture de matériels informatiques

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison et, le cas échéant, l'installation et la mise en ordre de marche de matériels informatiques destinés aux besoins du GIP FIPAN.

Les matériels fournis doivent être neufs, non reconditionnés (sauf pour la part relevant de la loi AGEC), homogènes, compatibles avec l'environnement existant et conformes aux normes en vigueur.

2. Environnement technique

- Systèmes d'exploitation utilisés : Windows 11 Pro – licence OEM attachée au BIOS.
- Infrastructure réseau : Ethernet / Wi-Fi
- Gestion du parc : Active Directory / MDM / autre
- Contraintes particulières : sécurité, télétravail, mobilité

Toute référence implicite à une marque est exclue. Les matériels proposés doivent être compatibles ou équivalents.

3. Prestations attendues

Le titulaire assure :

- la fourniture des équipements,
- la livraison sur site(s),
- le déballage et la mise en service,
- la reprise des emballages,
- la garantie constructeur,
- le support et SAV selon les modalités précisées.

4. Description des lots / matériels

4.1 Postes de travail fixes (quantité estimative : 20)

Spécifications minimales obligatoires

- Processeur :
 - minimum 6 cœurs / 12 threads ; ou un processeur de génération plus récente avec moins de cœurs est plus performant. En cas de processeur présentant moins de cœurs, le candidat devra démontrer une performance globale équivalente ou supérieure, à l'aide d'un benchmark reconnu et documenté (ex. PassMark, Cinebench ou équivalent), avec indication du score obtenu

– fréquence $\geq 2,5$ GHz

- Mémoire vive : 16 Go DDR4 minimum, extensible
- Stockage :
 - SSD NVMe ≥ 512 Go
- Carte graphique : intégrée ou dédiée selon usage
- Réseau : Ethernet 1 Gb minimum, WIFI, Bluetooth 5.1
- Ports :
 - ≥ 4 ports USB
 - 1 port HDMI ou DisplayPort
- Système d'exploitation : compatible Windows 11 Pro, OS pré-installé (licence OEM).

Lors de chaque commande il sera précisé si les machines sont livrées "Masterisées" (avec image système du GIP FIPAN) ou simplement prêtes à l'emploi. La fourniture et le déploiement d'une image système personnalisée (master) constituent une prestation optionnelle. Le titulaire précisera les prérequis techniques, les responsabilités respectives et les délais de mise en œuvre

- Format : tour ou mini-PC (selon besoin)

Contraintes

- Niveau sonore optimisé
- Consommation énergétique optimisée

4.2 Postes de travail portables (quantité estimative : 200)

Spécifications minimales obligatoires

- Taille écran : 14" ou 15,6", antireflets
- Résolution : Full HD (1920×1080) minimum
- Processeur : équivalent gamme professionnelle
- RAM : 16 Go minimum
- Stockage : SSD ≥ 256 ou 512 Go suivant version
- Connectivité :
 - Wi-Fi 6 minimum
 - Bluetooth
- Autonomie réelle : ≥ 8 heures
- Webcam intégrée + micro
- Clavier : AZERTY français
- Sortie HDMI
- Système d'exploitation : compatible Windows 11 Pro, OS pré-installé (licence OEM). A préciser pour chaque commande si machines livrées "Masterisées" (avec image système du GIP FIPAN) ou simplement prêtes à l'emploi.

Sécurité

- Module TPM 2.0
- Verrouillage BIOS / démarrage sécurisé

4.3 Écrans (quantité estimative : en remplacement ou accompagnement tour ou mini PC)

Spécifications minimales obligatoires

- Taille : 24 pouces minimum
- Résolution : Full HD (ou QHD si proposé)
- Dalle : IPS ou équivalent
- Connectique : HDMI / DisplayPort
- Réglages ergonomiques :
 - hauteur
 - inclinaison
- Compatibilité support VESA

4.4 Périphériques

- Clavier et souris filaires ou sans fil
 - Station d'accueil (dock) pour portables
 - Casques audio / webcams (si besoin)
- Cybersécurité : Le candidat précisera les dispositifs de sécurité : par exemple des ports physiques sécurisables ou des puces de sécurité spécifiques.
- Le Master (Image système personnalisée) : Il est demandé aux candidats de chiffrer cette prestation en option ou dans un bordereau de prix unitaire.
- Toute référence à des caractéristiques techniques, normes, labels ou performances est entendue comme minimale. Les matériels proposés pourront être équivalents ou supérieurs, sous réserve d'en apporter la démonstration technique.

5. Exigences environnementales

Conformément à l'article R2111-10 du Code de la commande publique, les équipements devront :

- être conformes aux normes Energy Star ou équivalentes,
- respecter la directive RoHS,
- disposer d'une documentation environnementale constructeur,
- être livrés avec des emballages recyclables.

Des labels environnementaux équivalents sont acceptés.

6. Livraison et installation

- Délai maximal de livraison : 21 jours calendaires après notification
- Lieux de livraison : Etablissements scolaires et administratifs de l'académie de Nice dans les départements 06 et 83, sites propres du GIP FIPAN, siège du GIP FIPAN
- Le titulaire est responsable du transport jusqu'à la réception
- Vérification de Service Régulier (VSR) : La durée pour tester les machines après livraison avant de payer est fixé à 15 jours. Le délai de paiement ne court qu'à partir de l'expiration de ce délai.

Les livraisons s'effectuent sur l'ensemble des sites du GIP FIPAN et des établissements partenaires dans les départements des Alpes-Maritimes (06) et du Var (83).

- Le titulaire doit être capable de livrer à l'étage et dans la pièce désignée par l'acheteur (et non seulement à l'accueil ou au quai de déchargement).
- Le titulaire s'assure que le transporteur dispose du matériel de manutention adapté (transpalette, hayon, diable) pour franchir les seuils, rampes ou ascenseurs.

– Prise de rendez-vous

Aucune livraison ne sera acceptée sans une prise de rendez-vous préalable (minimum 48 heures à l'avance) avec le contact technique indiqué sur le bon de commande. Les livraisons doivent impérativement s'effectuer durant les jours et heures d'ouverture des services ou établissements (généralement 8h30-12h / 13h30-17h).

– Prestations d'installation et de mise en service

Selon les besoins précisés au bon de commande, la prestation pourra inclure :

- Le déballage des matériels et le contrôle visuel de l'état général.
- La mise en place physique sur le poste de travail.
- Le branchement des périphériques et le test d'allumage (POST) pour vérifier le bon fonctionnement du matériel neuf (mise sous tension).
- L'intégration du matériel dans le domaine (si l'option de préparation est retenue).

– Gestion des emballages et déchets (Eco-responsabilité)

Conformément aux engagements environnementaux du marché :

- Le titulaire a l'obligation de reprendre l'intégralité des emballages (cartons, plastiques, polystyrène, palettes) immédiatement après l'installation.
- Aucun déchet lié à la livraison ne doit être laissé dans les poubelles de l'établissement d'accueil.
- Le titulaire s'engage à traiter ces déchets via des filières de recyclage appropriées.

– Reprise des matériels usagés (DEEE)

Sur demande de l'acheteur lors de la commande de nouveaux équipements, le titulaire assure la reprise des matériels informatiques usagés (DEEE) selon le principe du "un pour un". Un bordereau de suivi des déchets (BSD) devra être transmis au GIP FIPAN pour attester de la destruction ou du recyclage normé du matériel repris.

7. Garantie et support

- Garantie constructeur minimale : 2 ans sur site J+1 – pas de réexpédition à la charge du GIP FIPAN ou de son établissement. L'horaire de limite de signalement est fixé à 12H pour une intervention le lendemain Sous réserve que le signalement soit effectué un jour ouvré.

Pénalités en cas de retard : 1/30 du coût HT de l'équipement par jour ouvré de retard plafonnées à 10 % du montant HT de l'équipement concerné.

Si le délai de réparation dépasse 5 jours ouvrés, le titulaire s'engage à fournir un matériel de prêt aux caractéristiques similaires jusqu'à la résolution définitive de l'incident, sans frais supplémentaires pour l'acheteur

- Support téléphonique et/ou en ligne
- Remplacement ou réparation sans frais
- Durée de disponibilité des pièces détachées : a minima 5 ans.

8. Documentation fournie

Le titulaire remettra :

- fiches techniques détaillées,
- notices d'utilisation,
- certificats de conformité,
- conditions de garantie.

9. Vérification et réception

La réception est prononcée après :

- vérification quantitative,
- vérification qualitative,
- tests de fonctionnement.

Tout matériel non conforme sera refusé et remplacé.

En cas de non-conformité, le remplacement devra intervenir dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la notification, sans incidence sur le délai de paiement des matériels conformes

10. Critères techniques d'analyse des offres

Critère	Pondération
Prix	50 %
Valeur technique	40 %
Performance environnementale	10 %

Critère 1 : Prix des prestations (50 %)

L'analyse sera basée sur le montant total HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

- Formule de notation :

$$\text{Note Prix} = (\text{Prix de l'offre la moins chère} / \text{Prix de l'offre analysée}) \times 50$$

Critère 2 : Valeur Technique (40 %)

Notée sur la base du mémoire technique selon la décomposition suivante :

- S1. Performance et ergonomie (20 pts) : Qualité des composants (processeurs, RAM, SSD) et indice de réparabilité.
- S2. Qualité du SAV et Maintenance (15 pts) : Organisation du support et rapidité d'intervention sur les sites du 06 et 83.
- S3. Logistique de livraison (5 pts) : Méthodologie pour la livraison à l'étage et reprise des emballages.

Critère 3 : Performance Environnementale (10 %)

Évaluée en sous-critères selon les engagements du candidat sur :

- La part de produits issus de l'économie circulaire (Loi AGEC) : 4
- La performance énergétique (Labels) : 3
- Traitement des déchets : 3

- Développement durable (Loi AGEC)

Conformément aux articles L.2172-2 et R.2172-15 du Code de la commande publique, le présent marché intègre des considérations relatives au développement durable et à l'économie circulaire.

1 Principe général

Le titulaire s'engage à contribuer aux objectifs de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite loi AGEC), dans la limite des possibilités techniques et économiques compatibles avec l'objet du marché.

2 Modalités de satisfaction de l'obligation

L'obligation prévue à l'article L.2172-2 du Code de la commande publique pourra être satisfaite par l'un ou plusieurs des moyens suivants :

- la fourniture de matériels reconditionnés ou issus du réemploi ou de la réutilisation ;
- la fourniture de matériels intégrant une part significative de matières recyclées ;
- la fourniture d'équipements bénéficiant d'un indice de réparabilité élevé et d'une durée de disponibilité des pièces détachées étendue ;
- la mise en œuvre de dispositifs de reprise, réemploi ou recyclage des équipements en fin de vie.

Ces modalités sont cumulables.

3 Objectif indicatif

À titre d'objectif, le titulaire s'efforcera d'atteindre une part représentant 20 % du montant total HT des dépenses annuelles du marché relevant de l'économie circulaire, sans que cet objectif ne constitue une obligation de résultat.

En cas d'impossibilité technique, réglementaire ou économique dûment justifiée, le titulaire pourra proposer une solution alternative équivalente, compatible avec les exigences du marché.

4 Matériels reconditionnés

Lorsque des matériels reconditionnés sont proposés :

- ils devront être conformes aux mêmes exigences techniques et fonctionnelles que les matériels neufs ;
- ils devront bénéficier d'une garantie identique à celle des matériels neufs ;
- leur état de reconditionnement devra être précisé (grade, processus de remise en état, tests effectués) ;
- leur traçabilité devra être assurée (origine, cycle de remise en état, effacement sécurisé des données le cas échéant).

Les matériels reconditionnés pourront concerner notamment les écrans, stations d'accueil ou équipements périphériques, et, le cas échéant, certains postes informatiques.

5 Justificatifs et suivi

Le titulaire fournira, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout document permettant de justifier du respect de ses engagements, notamment :

- fiches techniques ou environnementales des équipements ;
 - attestations constructeur ou reconditionneur ;
 - éléments de calcul des proportions atteintes ;
 - bordereaux de reprise ou de traitement des déchets.
- Indice de réparabilité : Pour les ordinateurs portables, l'indice de réparabilité est une obligation légale d'affichage en France. Les matériels présentés devront présenter une note minimale de 7/10.

Les candidats devront fournir une fiche technique détaillée par équipement.

11. Conformité réglementaire

Les matériels devront être conformes :

- aux normes CE,
- aux normes électriques et de sécurité,

à la réglementation française et européenne en vigueur.

GIP FIPAN – Bordereau des prix unitaires (BPU) – marché n° 2601

Ligne	Article / indiquer la référence sur la ligne inférieure	Prix Unitaire (BPU) HT	Prix catalogue / remise
1	Portable standard bureautique -écran 14		
1bis	Portable standard bureautique – clavier avec pavé numérique		
2	Portable ultra nomade		
3	Sacoche de transport		
4	PC tour bureautique ou mini-PC		
5	PC CAO-DAO enseignement		
6	Écran 24"		
7	Ensemble clavier + souris sans fil		
+8+	Ajouter ci-après les variantes optionnelles si proposées		

Pour tout matériel informatique ne figurant pas explicitement au présent BPU, le titulaire appliquera une remise minimale de % sur son catalogue public en vigueur au moment de la commande.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

ATTRI1

ACTE D'ENGAGEMENT¹

Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché public.

Le formulaire ATTRI1 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par l'acheteur, s'il le souhaite, pour conclure un marché public avec le titulaire pressenti.

Il est conseillé aux acheteurs de renseigner les différentes rubriques de ce formulaire avant de l'adresser à l'attributaire. Ce dernier retourne l'acte d'engagement signé, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

En cas d'allotissement, un formulaire ATTRI1 peut être établi pour chaque lot. Lorsqu'un même opérateur économique se voit attribuer plusieurs lots, un seul ATTRI1 peut être complété. Si l'attributaire est retenu sur la base d'une offre variable portant sur plusieurs lots, soit un acte d'engagement est établi pour les seuls lots concernés, soit l'acte d'engagement unique mentionne expressément les lots retenus sur la base d'une offre variable.

En cas de groupement d'entreprises, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 2361-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Objet de l'acte d'engagement

■ Objet du marché public

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante. Toutefois, en cas d'allotissement, identifier également le ou les lots concernés par le présent acte d'engagement.)

■ Cet acte d'engagement correspond :
(Cocher les cases correspondantes.)

1. ☐ à l'ensemble du marché public (en cas de non allotissement) ;
- ☐ au lot n° ou aux lots n° du marché public (en cas d'allotissement) ;
(Indiquer l'intitulé du ou des lots tel qu'il figure dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

2. ☐ à l'offre de base ;
- ☐ à la variante suivante :
3. ☐ avec les prestations supplémentaires suivantes :

B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire

B1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

- ☐ CCAP n°
- ☐ CCAG :
- ☐ CCTP n°
- ☐ Autres :

et conformément à leurs clauses,

- ☐ le signataire

- ☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

- ☐ engage la société sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

- ☐ l'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

☐ aux prix indiqués ci-dessous ;

☐ Taux de la TVA :

☐ Montant hors taxes² :

Montant	hors	taxes	arrêté	en	chiffres	à :
.....						
Montant	hors	taxes	arrêté	en	lettres	à :
.....						

☐ Montant TTC⁴ :

Montant	TTC	arrêté	en	chiffres	à :
.....					
Montant	TTC	arrêté	en	lettres	à :
.....					

OU

☐ aux prix indiqués ci-dessous ou dans l'annexe financière jointe au présent document.

² Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

⁴ Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

B2 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations
(En cas de groupement d'opérateurs économiques.)

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est :
(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

B3 - Compte (s) à créditer

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

B4 - Avance ([article R. 2191-3](#) ou [article R. 2391-1](#) du code de la commande publique)

Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ Non ☐ Oui
(Cocher la case correspondante.)

B5 - Durée d'exécution du marché public

La durée d'exécution du marché public est demois ou jours à compter de :
(Cocher la case correspondante.)

- ☐ la date de notification du marché public ;
☐ la date de notification de l'ordre de service ;
☐ la date de début d'exécution prévue par le marché public lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Le marché public est reconductible : ☐ Non ☐ Oui
(Cocher la case correspondante.)

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions :

- Durée des reconductions :

C - Signature du marché public par le titulaire individuel ou, en cas groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement

Attention, si le soumissionnaire (individuel ou groupement d'entreprises) a présenté un sous-traitant au stade du dépôt de l'offre et que l'acte spécial concernant ce sous-traitant n'a pas été signé par le soumissionnaire ou membre du groupement et le sous-traitant concerné, il convient de faire signer ce DC4 par le biais du formulaire ATTRI2.

C1 – Signature du marché public par le titulaire individuel :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

C2 – Signature du marché public en cas de groupement :

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant ([article R. 2142-23](#) ou [article R. 2342-12](#) du code de la commande publique) :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :
(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

☐ Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :
(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- ☐ pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)
- ☐ pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)
- ☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.
(hors cas des marchés de défense ou de sécurité dans lequel ces documents ont déjà été fournis).

☐ Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :
(Cocher la case correspondante.)

- ☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- ☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;
- ☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

D - Identification et signature de l'acheteur.

■ Désignation de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante.)

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'acheteur qu'il représente.)

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-59 du code de la commande publique, auquel renvoie l'article R. 2391-28 du même code (nantissements ou cessions de créances)

(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire

(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)

■ Imputation budgétaire

Pour l'État et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : , le

Signature

(représentant de l'acheteur habilité à signer le marché public)

Date de la dernière mise à jour : 01/04/2019.

GIP FIPAN - Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – marché n° 2601

Ligne	Article	Quantité estimative	Prix Unitaire (BPU)	Total
1	Portable Standard bureautique	150		
2	Portable ultra nomade	5		
3	Sacoche de transport	5		
4	PC tour bureautique	20		
5	PC CAO-DAO enseignement	20		
6	Écran 24"	50		
7	Prestation livraison étage 2 et Installation	100		
TOTAL DQE				