

Marché de mise à disposition d'une solution logicielle informatique de gestion administrative et financière pour le lycée français Jean Monnet de Bruxelles

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SOMMAIRE

ARTICLE.1 - PRESENTATION DE L'OPERATION	1
ARTICLE.1.1 - OBJET	1
ARTICLE.1.2 - DESIGNATION ET DESCRIPTION DU LIEU DE LA PRESTATION	1
ARTICLE.1.3 - ALLOTISSEMENT ET SOUS TRAITANCE	1
ARTICLE.1.4 - DUREE DU MARCHÉ	1
ARTICLE.2 - PAIEMENT DU MARCHÉ	1
ARTICLE.2.1 - PERIODICITE ET LIEUX DE FACTURATION	1
ARTICLE.2.2 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DE LA FACTURE	1
ARTICLE.2.3 - MODE ET DELAI DE REGLEMENT DU MARCHÉ	2
ARTICLE.2.4 - REVISION DES PRIX DU MARCHÉ	2
ARTICLE.3 - CONNAISSANCE DES LIEUX	2
ARTICLE.4 - REGLEMENTATIONS TECHNIQUES CONCERNANT L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHÉ	2
ARTICLE.5 - ELEMENTS A REMETTRE	2
ARTICLE.6 - ACCES A L'ETABLISSEMENT	2
ARTICLE.7 - DROIT ET LANGUE	3

Marché de mise à disposition d'une solution logicielle informatique de gestion administrative et financière pour le lycée français Jean Monnet de Bruxelles
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES
DESCRIPTIF

ARTICLE.1 - PRESENTATION DE L'OPERATION

Article.1.1 - Objet

Le présent marché, a pour objet :

UCCLE (1180) – Lycée Français – mise à disposition d'une solution logicielle informatique de gestion administrative et financière pour le lycée français Jean Monnet de Bruxelles

Le présent document résume les principales caractéristiques administratives du présent marché.

Les clauses techniques particulières applicables figurent aux Cahiers des dispositions techniques.

Article.1.2 - Désignation et description du lieu de la prestation

La prestation consiste à fournir et maintenir une solution logicielle informatique de gestion administrative et financière en répondant aux besoins du Lycée Jean Monnet de Bruxelles - établissement en gestion directe de l'AEFE.

Article.1.3 - Allotissement et sous traitance

Le présent marché n'est pas alloti.

La sous-traitance n'est pas acceptée au titre de ce marché.

Article.1.4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction, sans excéder une durée supérieure à 4 ans.

ARTICLE.2 - PAIEMENT DU MARCHE

Article.2.1 - Périodicité et lieux de facturation

Les prestations forfaitaires de maintenance, seront facturées mensuellement et réparties sur dix (10) mois.

Les prestations de fourniture de solution logicielle seront facturées dans un délai maximal de 15 jours suivant leur réalisation.

Les prestations à bon de commande seront facturées dans un délai de 15 jours suivant l'intervention.

Chaque facture sera adressée pour certification à : carole.vanbiesen@lyceefrançais.be

Article.2.2 - Modalités d'établissement de la facture

Les factures seront établies en un (1) exemplaire portant, outre les mentions, les indications suivantes :

- La raison sociale du créancier et son adresse,
- La date et le numéro de la facture,
- Le numéro de marché,
- Le numéro de compte tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- Le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation,

- Le montant HT de la prestation, le taux et le montant des taxes, le montant TTC,
- La date de facturation.

Article.2.3 - Mode et délai de règlement du marché

Le titulaire sera payé par virement.

Les sommes dues, seront payées dans un délai maximum de 30 jours après réception de la facture.

Article.2.4 - Révision des prix du marché

Les prix seront **annuellement** révisés selon la formule suivante : $P = P_0 \times S/S_0$

- P= Prix du contrat révisé
- P0= Prix de base du contrat au mois 0 (mois d'établissement du contrat)
- S= Indice des prix santé à la date de facturation
- S0= Indice des prix concerné selon l'activité (à définir par le référent marché) au mois 0

ARTICLE.3 - CONNAISSANCE DES LIEUX

Les entreprises sont réputées avoir pris connaissance parfaite des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution de la prestation

Elles devront également faire, dès leur remise d'offre, toutes les rectifications éventuellement nécessaires et en inclure les incidences financières dans son prix forfaitaire.

ARTICLE.4 - REGLEMENTATIONS TECHNIQUES CONCERNANT L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHE

Les prestations seront établies suivant, les prescriptions des codes, lois, décrets, arrêtés royaux, circulaires en vigueur,

Par la signature de son marché, chaque titulaire s'engage à respecter cette réglementation.

ARTICLE.5 - ELEMENTS A REMETTRE

Tous les documents, techniques ou administratifs, à remettre par le titulaire, seront envoyés par courrier, courriel, ou remis à la personne responsable du marché du Lycée Jean Monnet.

En supplément des documents à fournir, comme stipulé au règlement de la consultation, le titulaire du marché remettra au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché les éléments permettant l'accréditation de tous les personnels travaillant sur le site du Lycée Jean Monnet :

- Fiche de renseignements des personnels (nom, prénom, date de naissance, nationalité)
- Photo d'identité couleur
- Inscription ONSS (précisant la durée du temps de travail)
- Extrait de casier judiciaire et/ou certificat de bonne mœurs ou attestation sur l'honneur du chef d'entreprise que les personnels œuvrant pour le lycée Jean Monnet n'ont fait l'objet d'aucune condamnation incriminant un mineur.

ARTICLE.6 - ACCES A L'ETABLISSEMENT

Les modalités d'accès à l'établissement seront transmises au titulaire du marché.

ARTICLE.7 - DROIT ET LANGUE

Le présent marché est régi par les lois et règlements français pour ce qui relève de la procédure d'attribution et par les arrêtés royaux et règlements belges pour ce qui relève de la procédure d'exécution.

Tout document ou correspondance relatif au marché devra être rédigé en langue française.