

Rive-de-Gier, le 6 avril 2020

La principale,

à

AJ - Gestion pour l'éducation
Porte de l'Arénas - Hall C
455 promenade des Anglais
06200 Nice



Objet : Avis d'appel public à la concurrence / fourniture de carnets de liaison

Service intendance

n° 2020-AJ1001

Affaire suivie par
Valérie GOUNON

Téléphone
04 77 75 08 39

Télécopie
04 77 75 49 76

Courriel
intendant.0421172w@
ac-lyon.fr

22 avenue du Forez
42800 Rive de Gier

Nom et adresse officielle de l'organisme acheteur :

Collège François Truffaut
22 avenue du Forez 42 800 RIVE-DE-GIER
Tel. 04.77.75.08.39
Courriel : intendant.0421172w@ac-lyon.fr

Objet du marché :

Fournitures d'imprimés de vie scolaire (carnets de liaison) pour le collège François Truffaut :
1 800 carnets de liaison et protèges carnets, livrés en 2 fois (900 à l'été 2020 + 900 à l'été 2021) avec
possibilité de modifier l'impression de certaines pages entre les deux livraisons, et facturation séparée.

Type de marché : Fournitures Travaux Services

Lieu d'exécution ou de livraison : collège François Truffaut à Rive-de-Gier (42800)

Durée du marché : Le présent marché prendra effet à compter de la date de notification et pour une
durée maximale de deux ans (un an renouvelable une fois).

Début d'exécution des prestations du marché : 1er juin 2020

Conditions de participation : Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue
française ainsi que tous les documents associés. Les offres sont formulées en euros.

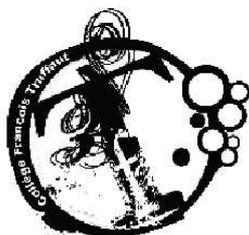
Justifications à produire :

- Lettre de candidature et attestation sur l'honneur (DC1),
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2),
- Cahier des clauses particulières paraphé, daté, tamponné et signé,
- Devis détaillé comportant les conditions de livraisons,
- Épreuve / spécimen / bons à tirer.

Critères d'attribution :

- 25% - La qualité des produits, la mise à disposition d'un prototype, les conditions de livraison (établie aux vues des échantillons fournis, du détail des éléments produits)
- 25% - Les critères environnementaux
- 50% - Le prix

Date limite de réponse : 5 mai 2020 à 14h00



V.L

Date de validité des offres : 31 août 2020

Renseignements d'ordre administratif :

Nom : Mme Valérie GOUNON, adjointe gestionnaire

Courriel : intendant.0421172w@ac-lyon.fr

Renseignements d'ordre technique :

Nom : BRIVET Sylvie – Conseillère Principale d'Education

Courriel : sylvie.brivet@ac-lyon.fr

Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées : Celle de l'organisme acheteur

Modalités de remise des offres : dépôt sur la plateforme MAPA / AJI de préférence ; courriel et courrier postal tolérés (surtout si envoi de prototypes)

Date d'envoi du présent avis d'appel public à la concurrence : 06/04/2020

La principale du Collège François Truffaut
Virginie LABILLE

La Principale

V. LABILLE

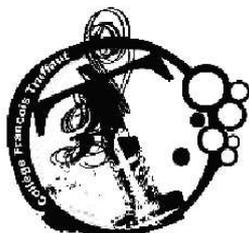


Table des matières

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE ART. 28 DU C.M.P	1
TABLE DES MATIERES	3
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.A.P. et C.C.T.P.)	4
ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES	5
ARTICLE 2 – OBJET, DUREE ET MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
2.1 – Objet	
2.2 – Durée	
2.3 – Définition du besoin	
2.4 – Mode de passation	
2.5 – Bons de commande	
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 4 – PERSONNES HABILITEES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS	6
ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	6
5.1 – Dispositions générales	
5.2 – Dispositions particulières – Les échantillons	
ARTICLE 6 – LES PRIX	6
ARTICLE 7 – LA LIVRAISON	6
7.1 – Délai de livraison	
7.2 – Modalités de livraison	
7.3 – Contrôle et admissions des livraisons	
7.3.1 – réception de la livraison	
7.3.2 – admission et transfert de propriété	
ARTICLE 8 – FACTURATION	7
8.1 – Présentation des factures	
8.2 – Acceptation de la facture	
8.3 – Délai de paiement	
8.4 – Mode de règlement	
ARTICLE 9 – REGLEMENT DES LITIGES	8
ARTICLE 10 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS - CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	8
10.1 – Critères de sélection des candidats	
10.2 – Critères d'attribution du marché	
10.3 – Remise des prix	
ARTICLE 11 – SIGNATURES DES PARTIES	8

V.L.



Liberté • Égalité • Fraternité

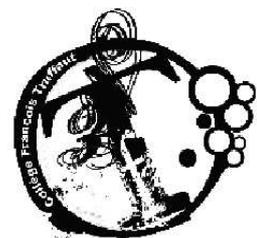
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Collège François Truffaut

22 avenue du Forez 42 800 RIVE-DE-GIER

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.A.P. et C.C.T.P.)
CONCERNANT
LA FOURNITURE DE CARNETS DE LIAISON
POUR LE COLLEGE FRANCOIS TRUFFAUT**

MODE DE PASSATION : Procédure Adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics



V.L.

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes au présent marché sont :

- d'une part, le Collège François Truffaut 22 avenue du Forez 42 800 RIVE-DE-GIER, représenté par Madame Virginie LABILLE, Principale, pouvoir adjudicateur,
- et d'autre part, le titulaire du marché désigné à l'acte d'engagement.

ARTICLE 2 – OBJET, DUREE ET MODE DE PASSATION DU MARCHE

2.1 – Objet :

La présente consultation a pour objet la fourniture de 1800 carnets de liaisons pour deux années scolaires pour le Collège François Truffaut.

2.2 - Durée :

La consultation est établie pour la commande des carnets de liaisons des années scolaires 2020-2021 et 2021-2022.

La livraison devra s'effectuer en 2 fois : 900 carnets à l'été 2020, et 900 carnets à l'été 2021 (avec possibilité de modification des impressions entre les 2 livraisons).

2.3 – Définition du besoin

- carnet de liaison accompagné d'un protège carnet transparent de forte épaisseur
- format fermé : 16x24cm
- couverture indéchirable en papier 250/300g, impression multicolore en recto avec photo fournie par collège, impression monochrome en verso
- agrafage avec 4 points métal (*une attention particulière devra être portée sur l'agrafage afin que les pages ne se détachent pas malgré les nombreuses manipulations par les élèves*)
- 36 pages intérieures, impression monochrome sur papier 80g
- 20 billets numérotés détachables "ABSENCE" - impression monochrome orange sur papier 80g
- 20 billets numérotés détachables "RETARD" - impression monochrome bleue sur papier 80g
- 10 billets numérotés détachables "ABS. 1/2 PENSION" - impression monochrome marron sur papier 80g
- labellisations PEFC (cf. gestion durable des forêts) et Imprim'Vert (réduction des impacts environnementaux)
- quantité : 2 x 900 (livraison en 2 fois, avec possibilité de modifier les pages intérieures si besoin entre les 2 impressions)
 - livraison n°1 : avant le 07/07/2020
 - livraison n°2 : fin juin 2021 après validation des changements à apporter à l'impression au cours du printemps 2021

Architecture voulue du carnet en annexe de la consultation.

Les éléments de composition seront fournis par fichier .doc ou .pdf pour le texte et au format JPEG pour les photos. Des propositions de pages intérieures pourront être réalisées par le titulaire. La mise en page sera faite par le titulaire et fera l'objet d'un bon à tirer en vue de la commande finale. Le bon à tirer sera soumis pour approbation à l'adjudicateur, avec un délai de validation à convenir avec le collège.

2.4 – Mode de passation :

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée définie à l'article 28 du code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché à bons de commande tel que défini à l'article 77 du code des marchés publics.

2.5 – Bons de commande :

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Chaque bon de commande précisera :

- la référence du présent marché ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le détail des fournitures / prestations : désignation exacte, quantité, prix hors taxes ;
- la date de la commande ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- la date de livraison (été 2020 / été 2021) ;
- le lieu (service) de livraison.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS :

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

V.L

- le présent cahier des clauses particulières (CCAP- CCTP) dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font foi ;
- le cahier des clauses administratives générales aux marchés de fournitures et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 19 Mars 2009 publié au JORF n° 0066 – *document non fourni*
- les bons de commande émis durant l'exécution du marché.

En cas de contradiction entre deux documents constitutifs du marché, c'est le document le plus élevé dans la hiérarchie ci-dessus qui prévaut.

Les originaux des documents sont conservés par le Collège François Truffaut.

Toute clause figurant sur les documents du titulaire et contraire aux autres pièces du marché est considérée comme non écrite.

ARTICLE 4 – PERSONNES HABILITEES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS.

Les personnes habilitées à donner des renseignements sont :

Renseignements d'ordre administratif :

Mme Valérie GOUNON, adjointe gestionnaire

Tél : 04.77.75.08.39 / 06.99.22.45.00

Courriel : intendant.0421172w@ac-lyon.fr (en période de confinement, voie électronique à privilégier)

Renseignements d'ordre technique :

Mme Sylvie BRIVET, conseillère principale d'éducation

Tél : 04.77.75.08.39

Courriel : sylvie.brivet@ac-lyon.fr (en période de confinement, voie électronique à privilégier)

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

5.1 – Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché). En cas de non-conformité d'un produit suite à un changement de normes durant l'exécution du marché, le titulaire devra obligatoirement en avvertir l'Administration et retirer de son offre le produit n'obéissant plus aux normes en vigueur.

5.2 – Dispositions particulières – Les échantillons

Conformément à l'article 49 du code des marchés publics, afin d'évaluer la valeur technique des offres remises, il pourra être joint un article d'une réalisation similaire.

L'échantillon devra pouvoir être identifié clairement (dénomination, référence du produit...) et servira de référence en cas de litige.

Si des articles exigent des conditions de stockage particulières, le candidat devra le préciser dans son offre.

Les échantillons déposés par le titulaire du marché seront conservés pendant toute la durée du marché et seront mis à la disposition du titulaire à l'issue.

Dès notification du marché, l'échantillon de la (des) société(s) qui n'aurait (aient) pas été retenue (s) pourront être retirés, par leurs soins.

ARTICLE 6 – LES PRIX

En dehors de la TVA, le fournisseur doit comprendre dans ses prix toutes fournitures, taxes diverses, frais de livraison et d'une façon générale tous les frais afférents à la réalisation complète des prestations de son marché.

Les prix des fournitures sont des prix unitaires hors TVA. Toutefois, il est convenu que pour les articles vendus en conditionnement (enveloppes, dossier, ...) les prix à fournir sont ceux du conditionnement ; il devra alors être précisé dans la case observation le nombre d'articles par conditionnement.

Les prix pratiqués à la date de signature du présent contrat seront fermes durant toute la durée du marché.

ARTICLE 7 – LA LIVRAISON

7.1 – Délai de livraison

Le titulaire dispose d'un délai maximum de 30 jours calendaires à compter de la validation du bon à tirer pour effectuer la livraison (la validation sera transmise fin mai / début juin).

En tout état de cause, la livraison devra être effective pour le 7 juillet 2020. (En raison des circonstances particulières liées à la crise sanitaire actuelle du pays, une tolérance pourra être accordée jusqu'au 25/08/2020).

V.L

7.2 – Modalités de livraison

Les fournitures seront livrées au Collège François Truffaut 22 avenue du Forez 42 800 RIVE-DE-GIER.

Les livraisons doivent être effectuées du lundi au vendredi entre 9h00 et 12h00 puis 14h00 et 16h00, sauf le mercredi après-midi et pendant la période de fermeture estivale de l'établissement.

Le service destinataire de la commande devra être averti 48 heures avant chaque livraison, sous peine de rejet (le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter seront inscrits sur chaque bon de commande).

Toutes dispositions devront être prises par le fournisseur, ou son transporteur, afin d'assurer la livraison et la manutention des cartons jusqu'aux services destinataires. Le titulaire devra s'assurer, pour le choix des camions de livraison, des conditions d'accès aux lieux de livraison.

7.3 – Contrôle et admissions des livraisons

7.3.1 – réception de la livraison

Il appartient à l'usager (celui qui a passé la commande ou à son service) de vérifier la conformité des quantités reçues avec celles des documents émis par le fournisseur, de consigner toute détérioration constatée sur le bordereau du transporteur et, le cas échéant, d'y mentionner le refus de ce dernier d'une vérification contradictoire après déballage immédiat des colis.

Ces observations doivent être confirmées au transporteur (et/ou au fournisseur) dans les trois jours suivants, par lettre recommandée avec avis de réception postal, le non-respect de ces formalités risquant d'éteindre tout recours ultérieur.

7.3.2 – admission et transfert de propriété

L'admission est la constatation par le destinataire que les produits livrés sont conformes aux stipulations convenues (la commande).

Les opérations de vérification quantitatives et qualitatives précédant l'admission des produits livrés sont à la charge de l'usager (celui qui a commandé ou son service).

Tout agent du service destinataire est réputé habilité à effectuer les opérations ci-dessus, sauf si un responsable a été désigné spécialement à cet effet sur le bon de commande.

L'admission est réputée acquise à l'expiration du délai de vérification de 5 jours ouvrés.

Lorsque la personne responsable de la commande estime que les produits ne peuvent être admis en l'état, même après réfaction, elle prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après avoir entendu le fournisseur ou son représentant.

Ces décisions doivent être motivées.

ARTICLE 8 - FACTURATION

8.1 – Présentation des factures.

Les factures sont rédigées en français et exprimées en euros. Chaque facture est établie sur papier à en-tête.

Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date ;
- les nom et adresse du créancier ;
- la référence du numéro de SIRET et/ou d'enregistrement au registre du commerce ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement (RIB + BIC) ;
- la référence du présent marché ;
- le montant total HT,
- le taux et le montant de la TVA en vigueur,
- le montant total TTC,

Toutes les factures, impérativement revêtues des mentions indiquées supra, devront être déposées sur la plateforme CHORUS PRO. *(En cas de difficulté technique ou électronique, les factures pourront être envoyées par courrier postal au Collège François Truffaut 22 avenue du Forez 42 800 RIVE-DE-GIER, ou par voie électronique à intendant.0421172w@ac-lyon.fr)*

8.2 – Acceptation de la facture.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture et la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités ou les réfections.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, le pouvoir adjudicateur fait mandater les sommes qu'il a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

8.3 – Délai de paiement

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante, hors période de fermeture estivale de l'établissement.

8.4 – Mode de règlement

Le règlement des factures est réalisé par virement, par voie du mandat administratif.

V.L

Article 9 – REGLEMENT DES LITIGES

Toute difficulté intervenant au cours de l'exécution du marché et non prévue au présent cahier des clauses sera réglée selon les dispositions :

- du cahier des clauses administratives générales applicables au marché de fournitures courantes et services ;
- du code des marchés publics

Les litiges relatifs à l'interprétation des clauses du présent marché relèvent du tribunal administratif territorialement compétent.

Article 10 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS – CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

10.1 – Critères de sélection des candidats

Les critères de sélection sont les capacités professionnelles, techniques et financières.

10.2 – Critères d'attribution du marché

Pour répondre à l'offre économiquement la plus avantageuse, la sélection de la meilleure offre se fera selon les critères et pondérations suivants :

- Le prix des produits : 50%
- La qualité des produits, la mise à disposition d'un prototype, les conditions de livraison : 25%
- Le respect des critères environnementaux : 25%

10.3 – Remise des prix

Le prestataire fournira un devis détaillé exprimé en montant HT et TTC, incluant les frais de port et la période de livraison.

Article 11 – SIGNATURE DES PARTIES

A Rive-de-Gier, le 6 avril 2020
La principale du Collège François Truffaut
Virginie LABILLE

La Principale

V. LABILLE

COLLEGE FRANÇOIS TRUFFAUT
Avenue du Forez
42800 RIVE DE GIER
☎ 04 77 75 08 39 - Fax 04 77 75 41 41
0421172w@ac-lyon.fr

A....., le/...../2020
Le titulaire
(NOM Prénom, statut du signataire + cachet de l'entreprise)