

**Personne publique contractante :**

**Nom :** COLLEGE ERNEST CHALAMEL  
4 Rue des Ecoles. BP74  
26220 DIEULEFIT  
Téléphone : 04 75 46 43 23  
Télécopie : 04 75 46 82 35  
SIRET / 192 600 096 000 15

## MARCHE DE FOURNITURE DE CARNETS DE LIAISON

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Document unique valant acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 22 MAI 2023 à 12H00**

#### NUMERO DU MARCHE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DATE DE NOTIFICATION DU MARCHE :**

**PERSONNE PUBLIQUE :**

**COLLEGE ERNEST CHALAMEL**  
**4 Rue des écoles, BP74**  
**26220 DIEULEFIT**  
**Téléphone : 04 75 46 43 23**  
**Télécopie : 04 75 46 82 35**  
**SIRET/ 192 600 096 00015**

**Personne responsable du marché :**  
(Pouvoir Adjudicateur)

**M. FERRY FRANCOIS**  
**PRINCIPAL**

**OBJET DU MARCHE : CARNETS DE LIAISON**

Marché passé selon la procédure adaptée, en vertu des **articles L.2123-1 et R.2123-1**  
**du code de la commande publique.**

**MARCHE PASSE AVEC DES QUANTITES : DE 380 à 450 CARNETS DE LIAISON PAR AN, POUR LES ANNEES SCOLAIRES 2024/2025, 2025/2026 et 2026/2027**

Personne habilitée à donner les renseignements prévus : M. GAILLARD Philippe,  
Gestionnaire du Collège (philippe.gaillard@ac-grenoble.fr)

Comptable assignataire des paiements : **Agent comptable du lycée des Catalins**

Imputation budgétaire : Budget de l'EPLÉ collège ERNEST CHALAMEL

Délai de validité de l'offre : Quatre-vingt dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le règlement de la consultation.

Date de lancement de la procédure : **VENDREDI 28/04/23**

Date de remise des offres : **LUNDI 22 MAI 2023 à 12H00**

Entre les soussignés :

**Le collègue ERNEST CHALAMEL** représenté par **M. FERRY François, Principal**

D'une part

....., **représenté**  
**par M**.....

D'autre part

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet et durée du marché**

Le présent marché a pour objet la fourniture de 380 à 450 carnets de liaison par an, pour les carnets de liaison des années scolaires 2024/2025, 2025/2026 et 2026/2027.

- Le format du carnet de liaison : 24cm de hauteur et 16 cm de large.
- La couverture doit être en couleur et indéchirable. (Joindre les spécimens de couvertures couleur proposés).
- les modèles à proposer doivent correspondre à la fiche « descriptif du carnet de liaison » jointe au présent marché.
- **Toute modification du contenu du carnet (rajout de texte ou remplacement et toute modification sans toucher au nombre de page) devra être inclus dans l'offre.**
- Changement chaque année des couleurs des couvertures et des couleurs des tickets absence et retard, inclus dans l'offre.

**Article 2 : Pièces constitutives du marché, documents contractuels :**

Le marché est constitué par les pièces suivantes :

- 1/ le présent cahier des clauses administratives particulières,
- 2/ Un contrat (**obligatoire**) transmis par le candidat comportant, l'offre du candidat précisant les quantités, le prix proposé, les délais fabrication et de livraison, un spécimen du produit proposé,
- 3/ les documents mentionnés à l'article 12 « descriptif du carnet de liaison » et le règlement intérieur du collège.

**Article 3 : Modalités d'exécution du marché**

Tranmission contenu du carnet et modification :

Les contenus du carnet de liaison seront transmis par le collège en format pdf avec le bon de commande.

Une modification de contenu sera possible chaque année et sera transmise avec le bon de commande annuel.

### Validation du travail :

Dès réception du bon de commande du collègue, le prestataire devra fournir, un bon à tirer sous forme de maquette numérique, au Gestionnaire du Collège dans un délai qui devra permettre la fabrication et la livraison pour le 30/06 dernier délai, de l'année concernée par la commande.

Le collègue devra donner le bon à tirer dès que la maquette correspondra à ses attentes.

### Livraison :

Les frais de livraison sont à la charge du titulaire du marché.

En cas d'erreur, si les produits livrés ne correspondent pas au travail validé par l'établissement, le prestataire se devra de procéder à l'échange entre le 24 et le 26/08, de l'année concernée par la commande.

### **Article 4 : Détail des prix**

Les prix, exprimés en euros, sont unitaires et TTC.

Les prix indiqués s'entendent franco de port et d'emballage.

**Les prix sont également stipulés fermes et non révisables toute la durée d'exécution du marché.**

### **Article 5 : Retrait – résiliation**

En cas d'infractions caractérisées aux clauses contractuelles, la personne responsable peut résilier le marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

### **Article 6 : Clause de paiement**

Le paiement sera effectué après admission dans les locaux du collège des fournitures et sous réserve du respect des articles du présent CCAG et CCTP.

Le paiement se fera dans les conditions fixées par les différents décrets portant code des marchés publics.

Le point de départ du délai de paiement est la date de la réception de la facture ( par Chorus pro) et de l'exécution de la prestation si celle-ci est postérieure. La fin du délai de paiement est celle de la date de mise en paiement par le comptable.

Tout dépassement de ce délai de paiement donnera lieu à versement d'intérêts moratoires. Le taux d'intérêt moratoire est le taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

En outre les factures sont libellées en euros et établies pour chaque livraison en un original et deux copies portant outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal (SEPA)
- le numéro et la date du bon de commande
- la fourniture livrée exactement définie
- le montant hors TVA de la fourniture
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total des fournitures livrées
- la date de facturation

- la date de livraison

### **Article 7 : Offres**

Les offres devront être adressés par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

- Site aji : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche>

Et une copie par mail au : [philippe.gaillard@ac-grenoble.fr](mailto:philippe.gaillard@ac-grenoble.fr)

La date limite de réception des offres est fixée au : **LUNDI 22 MAI 2023 à 12H00**

**L'acceptation de l'Acte engagement - C.C.A.P.-C.C.T.P. est indispensable pour la prise en compte des offres. Les candidats sont donc priés de retourner le présent document dûment renseigné et signé, faute de quoi l'offre ne sera pas examinée**

Les offres resteront valides pour une durée de 90 jours après la date limite de réception.

### **Article 8 : Jugement des Offres :**

Critères :

- la qualité des produits et conditions de livraison : 40%
- le prix : 60 %

### **Article 9 : NOTIFICATION DU MARCHE :**

Le candidat dont l'offre aura été retenue en sera informé par le biais de la publication sur le site de l'AJI et par mail .

Le contrat prendra effet au 01/01/2024 ,pour les carnets de liaison 2024/2025.

### **Article 11 : DUREE DU MARCHE**

Le present marché est conclus pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature par les parties. Marché reconductible par reconduction expresse deux mois avant le terme du marché initial, pour une durée d'un an au maximum une fois.

### **Article 11 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE :**

Le comptable assignataire est l'Agent Comptable du Lycée des Catalins 26200 Montélimar.

### **Article 12 : DESCRIPTIF CARNET DE LIAISON**

- Carnet liaison couleur en quadrichromie
- Taille 24 cm hauteur et 16 cm de large
- Couverture indéchirable (copie en annexe) 2 pages RV
  - Couverture page de garde au verso "charte de la laïcité"
  - Couverture page de fin : recto informations connexion
  - Verso : employ du temps et régi me.
- 48 pages intérieures : don't
- Page1 "Renseignements sur la famille et l'élève"
- Pages 2 Renseignements sur l'équipe Educative.

- Pages 3 Demandes de rendez vous
- Pages 4 à 9 Reglement intérieur (copie en annexe)
- Page 10, Charte des regles de civilité du collégien
- Page 11 Charte de bonne utilisation des technologies de l'information
- Pages 12 à 24 "correspondance entre la famille et l'établissement"
  
- 4 Pages recto non numérotées avec 5 feuillets d'absences Orange détachables et 4 pages recto non numérotées avec 5 feuillets de retard vert clair détachables.( copie en annexe)
- Pages 25,à 46 correspondance entre la famille et l'établissement
- Page 47 "passage à l'infirmerie
- Page 48 Calendrier scolaire

Fait à .....

Le .....

Le responsable légal de l'entreprise,

NOM .....

Prénom .....

Cachet de l'entreprise

Signature

**Le représentant du pouvoir adjudicateur**  
**M.FERRY François**  
**Principal du collège**

Signature