



Collège International

S A I N T - G E R M A I N - E N - L A Y E

**MARCHE POUR LE RENOUVELLEMENT DU
MOBILIER DES SALLES DE CLASSES**

CCP – Cahier des Clauses Particulières

21 FEVRIER 2019

Date limite de réception des offres : Mardi 2 avril 2019 à 12h00

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 Objet et durée

L'objet du présent marché est la fourniture du nouveau mobilier pour les salles de classes et les salles informatiques. La livraison et l'installation du nouveau mobilier devra intervenir au plus tard le lundi 10 juin 2019. Les anciens mobiliers décrits au CCP seront évacués par le titulaire du marché entre le 1^{er} et le 13 juillet 2019.

LOT	DESIGNATION
LOT 1	Mobiliers salles de classes banalisées et évacuation des anciens mobiliers
LOT 2	Mobiliers informatiques

1.2 Descriptifs techniques

Lot 1 : Mobilier salles de classes banalisées

Les tables élèves sont des tables mono place à dégagement latéral, taille 6, longueur 70 cms, largeur 50 cms, hauteur 76 cms. Piètement et traverses soudée en tube, peinture époxy - Bases en tube - Plateau stratifié, chant surmoulé.

Le bureau enseignant sera de longueur entre 120 et 130 cms, largeur entre 60 et 70 cms, hauteur 76 cms, plateau stratifié ou mélaminé, chant ABS ou surmoulé.

Les chaises seront appui sur table Taille 6, hauteur d'assise de la chaise de 46 cms.

Il s'agit de prendre en charge également l'évacuation des anciens mobiliers.

Lot 2 : Mobiliers informatiques

Les tables élèves seront des tables informatiques de dimension longueur 80 cms, largeur 60 cms, hauteur 76 cms, plateau stratifié ou aggloméré, chant PVC ou surmoulé. Les tables seront dotées d'un support pour unité centrale et d'un support clavier.

Il convient également de fournir pour l'enseignant le chariot informatique mobile avec tablette clavier dans toutes les salles.

1.3 Quantités

Quantités à évacuer

Tables doubles	360
Tables individuelles	1361
Chaises	1823

Quantité à livrer

Table élève	1881
Chaise	2152
Bureau professeur	68

Table informatique	203
Chariot informatique prof	72

L'annexe d'identification des besoins présente l'affectation de ces mobiliers par salle.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LIVRAISON

La livraison et l'installation de l'ensemble sera achevée au plus tard le 10 juin. L'évacuation des anciens mobiliers interviendra entre le 1^{er} et le 13 juillet.

Le titulaire est déclaré responsable des marchandises jusqu'à leur réception. Les avaries, accidents ou vols durant le transport sont déclarés être sous sa responsabilité exclusive.

Le candidat devra prendre l'attache de l'établissement pour connaître les horaires d'ouverture et les modalités de livraisons et d'installation.

ARTICLE 3 : VERIFICATION ET ADMISSION

3.1 Opérations de vérification

Les vérifications qualitatives et quantitatives sont effectuées par le responsable de l'établissement, à réception en présence du livreur, ou par son représentant. Ces vérifications portent sur le respect qualitatif et quantitatif de la commande, la conformité des produits livrés avec les spécifications techniques ou autres documents de référence cités dans les C.C.P., le respect de la réglementation en vigueur ;

Dans le cas où les opérations de vérification révéleraient le non-respect d'un ou plusieurs des éléments ci-dessus, la marchandise serait refusée et l'échange immédiat demandé.

3.2 Admission

L'admission sera prononcée par la personne responsable de l'achat dans le service concerné dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG/FCS.

ARTICLE 4 : GARANTIE

En cas de non **conformité quantitative** de la livraison par rapport au marché, le titulaire du marché sera mis en demeure verbalement, soit de reprendre les quantités excédentaires, soit de compléter sans délai les quantités manquantes.

En cas de **non conformité qualitative** (y compris le respect de la marque, de la fiche technique) la livraison est refusée et doit être immédiatement remplacée sur simple mise en demeure verbale du représentant du pouvoir Adjudicateur. Cette mise en demeure sera confirmée par écrit.

Les marchandises refusées pour l'une des raisons précisées ci-dessus doivent être retirées dans les plus brefs délais en accord entre les parties, période pendant laquelle elles seront conservées dans des conditions adéquates. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité sur la détérioration, la diminution ou la perte des produits à reprendre ou de capacité de stockage se voir dans la nécessité de s'en débarrasser.

Les défauts et vices cachés qui ne peuvent être décelés à la réception sont signalés au fournisseur dans les délais les plus brefs, latitude lui étant donnée de constater ou de faire constater sur place la réalité des défauts. Le remplacement du ou des articles devra alors être réalisé sans délai. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retourner au fournisseur et à ses frais les marchandises refusées.

ARTICLE 5 : FACTURATION ET REGLEMENT

5.1 Facturation

Les Mentions minimales obligatoires sur la facture sont :

- identification précise du fournisseur : nom de l'entreprise, adresse, RIB, n° de TVA intracommunautaire, n° de Siret
- identification précise du point de livraison
- identification précise du point de facturation
- définition du produit : code- dénomination, libellé, prix unitaire, quantité, totalisation, taux de TVA, montant HT et TTC

5.2 Mode de règlement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les paiements seront effectués par l'Agent Comptable du Collège international.

Les règlements s'effectuent par mandat administratif sur présentation d'une facture originale. Les factures ne doivent comporter ni ratures, ni surcharges, et être arrêtées en toutes lettres en cas d'absence d'édition informatique ou d'impression de type mécanographique.

Elles doivent mentionner :

- le nom et l'adresse du créancier (à savoir ceux de l'entreprise attributaire figurant sur l'acte d'engagement)
- le numéro de compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement
- les quantités facturées
- le prix unitaire hors taxes

- le montant hors taxes des fournitures ou des prestations
- le taux et montant de la TVA
- le montant total toutes taxes comprises
- numéro RCS
- numéro SIRET.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Le candidat produira une attestation indiquant qu'ils sont titulaires :

- d'une attestation garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792 .2 et 2270 du code civil

Cette attestation portera mention de l'étendue de la garantie. Ces documents sont transmis par le candidat en même temps que les pièces justifiant de la régularité de sa situation fiscale et sociale
