



Table des matières

| | |
|---|----------|
| GENERALITES..... | 2 |
| 1. Pièces constitutives du marché | 2 |
| Pièces constitutives du marché..... | 2 |
| Dématérialisation | 3 |
| 2. Lots | 3 |
| Allotissement..... | 3 |
| Illustrations..... | 4 |
| 3. Prestations..... | 4 |
| Liste des prestations..... | 4 |
| Garanties et assurances | 5 |
| SAV..... | 5 |
| PRIX ET REGLEMENT | 5 |
| 1. Prix..... | 5 |
| 2. Avance | 5 |
| 3. Facture..... | 5 |
| 4. Paiement | 5 |
| 5. Intérêts moratoires | 6 |
| DELAIS ET REPORTS..... | 6 |
| 1. Délais d'exécution | 6 |
| 2. Report..... | 6 |
| EXECUTION DU MARCHÉ | 6 |
| 1. Lieu d'exécution | 6 |
| 2. Accès..... | 7 |
| 3. Entretien des locaux..... | 7 |
| 4. Contact | 7 |

| | |
|--|----------|
| 5. Coactivité..... | 7 |
| OBLIGATIONS DU TITULAIRE | 8 |
| 1. Assurance | 8 |
| 2. Confidentialité..... | 8 |
| 3. Développement durable..... | 8 |
| CONSTATATION EXECUTION | 8 |
| 1. Admission | 8 |
| 2. Non-respect des clauses..... | 8 |
| 3. Résiliation | 9 |
| 4. Différends..... | 9 |
| 5. Dérogation aux documents généraux | 9 |

GENERALITES

Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) fixe les clauses administratives propres au marché en vue de l'attribution de fournitures et de l'installation de mobiliers destinés à équiper la cité scolaire du « lycée franco-allemand ».

Cette prestation devra être réalisée conformément à l'arrêté du 30 Mars 2021 « portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services ».

Au sens du présent document :

- L'« acheteur » est la personne morale de droit public (le lycée franco-allemand) , le pouvoir adjudicateur, qui conclut le marché avec son titulaire
- Le « titulaire » est le fournisseur qui conclut le marché avec la personne publique.

1. Pièces constitutives du marché

Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement et les documents obligatoires (à fournir par les candidats)
- Le CCAG FCS du 30 mars 2021
- Le règlement de consultation
- Le présent CCAP
- Le CCTP
- Bordereaux des prix complétés
- Les annexes (plans pour le lot 3)

Dématérialisation

L'ensemble de la procédure d'appel d'offres est dématérialisé pour les notifications, décisions, informations et observations.

La date de limite de transmission des candidatures est le mardi 22/06/2021 à 18h.

Pour la prestation, le titulaire devra fournir une adresse électronique unique pour tous les échanges.

2. Lots

Allotissement

La consultation est répartie en 3 lots :

- Lot 1 : Mobilier banalisé

| | BESOINS | Quantités | |
|--|----------------------------------|-----------|--|
| <i>180 en R0 / 860 en R+1 / 460 en R+2</i> | Tables individuelles | 1500 | |
| <i>240 en R0 / 860 en R+1 / 460 en R+2</i> | Chaises | 1560 | |
| <i>6 en R0 / 32 en R+1 / 24 en R+2</i> | Bureau | 62 | |
| <i>6 en R0 / 32 en R+1 / 24 en R+2</i> | Siège professeur | 62 | |
| <i>6 en R0 / 32 en R+1 / 24 en R+2</i> | Meuble informatique de salle | 62 | |
| <i>12 en R0 / 20 en R+1 / 0 en R+2</i> | Armoire haute | 32 | |
| <i>8 en R0 / 16 en R+1 / 0 en R+2</i> | Armoire basse | 24 | |
| <i>60 en R0 / 0 en R+1 / 0 en R+2</i> | Tables individuelles mobiles | 60 | |
| | Services (livraison, montage...) | 1 | |

- Lot 2 : Mobilier spécifique type atelier

| | Arts (R+1) | Maker space (R+2) | |
|----------------------------------|------------|-------------------|--|
| Etablis fixes | 45 | 8 | |
| Etablis roulants | 13 | 8 | |
| Armoires | 9 | 4 | |
| Rayonnages | 15 | 4 | |
| Services (livraison, montage...) | 1 | | |

- Lot 3 : Mobilier administratif

| | ADMINISTRATION (R0) | Quantités |
|--------------|----------------------------------|-----------|
| DIRECTION | Bureau direction | 6 |
| | Caisson direction | 6 |
| | Armoire haute | 6 |
| | Armoire basse | 6 |
| | Tables de réunion | 6 |
| | Chaises de réunion | 24 |
| | Fauteuil | 12 |
| | Table basse | 6 |
| SECRETARIATS | Bureau d'angle | 9 |
| | Caisson | 6 |
| | Armoire haute | 15 |
| | Armoire basse | 9 |
| | Porte-Manteaux | 15 |
| | Tables de réunion (24 places) | |
| | Chaises de réunion | 24 |
| | Services (livraison, montage...) | 1 |

Pour le lot 3, le candidat pourra proposer 2 variantes.

Le CCTP précise les éléments techniques pour les 3 lots.

L'acheteur pourra attribuer un ou plusieurs lots au même prestataire.

Illustrations

L'entreprise accompagnera sa proposition par une documentation, et des détails en précisant les caractéristiques dimensionnelles.

Chaque mobilier proposé devra être accompagné d'au moins une illustration.

3. Prestations

Liste des prestations

Les prestations de l'entreprise consistent en la fourniture, livraison, implantation et installation du mobilier, ainsi que toutes les sujétions nécessaires, propres à cet ensemble de mobilier.

Avant la livraison, et à compter de la date du début du marché, le pouvoir adjudicateur demandera une implantation des produits proposés sur plan à échelle. Il pourra demander au maximum 3 implantations à échelle par lots.

Le fournisseur devra débarrasser le site de tout emballage, résidu et produit résultant de son intervention.

L'exécution se fera avant la visite de conformité par la Commission de Sécurité dont la date est à définir au regard des impératifs de travaux (octobre 2021).

L'entrepreneur est contractuellement réputé s'être assuré, avant la remise de son offre, par ses calculs propres et son expérience d'entrepreneur, que les équipements mobiliers prévus au présent projet répondent en tous points à la réglementation.

Garanties et assurances

Le prestataire précisera les conditions de garantie (5 ans minimum), de maintenance et de service après-vente. Il fournira à la réception des mobiliers un dossier des prestations faisant clairement apparaître les modalités d'exécution de la garantie.

Le titulaire devra, dans le cadre de sa responsabilité, assurer son auto-contrôle. De ce fait, le titulaire devra, au démarrage des prestations, nommer le responsable de son autocontrôle. Ce dernier sera chargé de la conformité des documents d'exécution et des travaux aux pièces du marché.

SAV

Le fournisseur précisera la durée et les conditions de la garantie du mobilier minimum 5 ans.

Il indiquera également quelles sont les modalités de service après-vente : réparation et remplacement du mobilier, suivi de la gamme, commande de pièces.

PRIX ET REGLEMENT

1. Prix

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, tous les frais de transport, de manutention, d'assurance et de montage du matériel mais aussi des frais de logement et de déplacement des intervenants, ainsi que les frais de récupération et d'élimination des emballages perdus.

Les prix sont réputés fermes pendant la durée du marché.

L'acheteur pourra reporter la prestation jusqu'à 7 jours avant la date fixée, sans surcoût.

2. Avance

Conformément au CCAG, l'avance de paiement sera de 20% pour les PME et 5% pour les autres entreprises.

3. Facture

Le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes conformément au CCAG-FCS et aux instructions codificatrices M9.6.

4. Paiement

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique (instructions codificatrices M9.6).

L'acheteur se libérera des sommes dues après service fait, c'est à dire après livraison et installation de la totalité du mobilier, en faisant créditer directement du montant de la facture établie, le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Le titulaire lui remettra les pièces relatives à sa mission ainsi que tous les documents permettant le règlement des prestations.

Le paiement se fera après admission, et réception de la facture sur Chorus Pro.

Le comptable assignataire de la dépense, chargé du paiement des prestations prévues au marché, est « l'agent comptable du Lycée Franco-allemand de Buc ».

5. Intérêts moratoires

Le paiement d'intérêts moratoires se fera conformément au taux d'intérêt légal à la date de la facturation.

DELAIS ET REPORTS

1. Délais d'exécution

Le marché prend effet à sa notification.

L'ensemble de la prestation prévue au présent marché (fourniture, montage et enlèvement des emballages) devra être totalement exécutée pour le 15/10/2021. Il s'agit d'une date butoir, ne pouvant souffrir d'aucun retard, sauf modification express notifiée par le lycée franco-allemand de Buc suite à des changements concernant le calendrier de l'opération de restructuration et la date de la Commission communale de sécurité.

Ce délai comprend la préparation de la commande, la livraison, la mise en service et le montage des fournitures et la formation pour les lots le nécessitant.

2. Report

L'établissement se réserve le droit de reporter les dates de livraison en fonction d'impératifs liés à la fin de chantier, la Commission communale de sécurité ou de gardiennage des locaux, et cela sans versement d'aucune indemnité au titulaire jusqu'à 7 jours avant exécution de la prestation.

EXECUTION DU MARCHE

1. Lieu d'exécution

Le lieu de prestation est le « LYCEE FRANCO-ALLEMAND DE BUC, 7 rue Collin Mamet 78530 BUC »

L'acheteur veillera à transmettre toutes les informations qu'il lui sera possible de rassembler et qui sont de nature à assurer le plein succès du projet (plan d'accès et plan du site).

Le titulaire devra avoir une connaissance parfaite des bâtiments afin d'adapter, dans les règles de l'art, l'installation et la mise en service des mobiliers et matériels livrés (positionnement des fluides, nature des cloisons ou sols pour les fixations murales ou sols, accès véhicules...).

2. Accès

Le titulaire s'engage à prendre connaissance de la réglementation et des restrictions de circulation sur le territoire, et à effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités en cas d'occupation du domaine public.

3. Entretien des locaux

Le titulaire s'engage à remettre en état le site (nettoyage et réparation d'éventuels dommages).

Les ascenseurs sur site sont uniquement réservés pour le déplacement des personnes ; l'absence ou la panne de l'ascenseur ne pourra être considérée comme une indisponibilité imputable à l'acheteur.

Aucun bien ne sera mis à disposition pour la manutention.

4. Contact

Le titulaire indiquera au pouvoir adjudicateur le nom et les coordonnées professionnelles de la personne chargée de conduire et de diriger l'exécution des prestations en son nom et sous sa responsabilité.

5. Coactivité

Le fournisseur devra débarrasser le site de tout emballage, résidu et produit résultant de son intervention.

La prestation se fera en coactivité, l'acheteur s'engage à transmettre un plan de prévention mentionnant toutes les autres activités sur site.

Les accès pour la prestation seront décidés au regard des impératifs du chantier, particulièrement pour d'éventuelles livraisons en R+1 et R+2 par les fenêtres.

OBLIGATIONS DU TITULAIRE

1. Assurance

Le titulaire devra disposer d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle à l'égard des tiers pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du marché.

2. Confidentialité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura eu connaissance durant l'exécution du marché.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers.

3. Développement durable

Le titulaire veillera dans l'ensemble de sa prestation, à s'inscrire dans une démarche de développement durable, tant pour la fourniture du mobilier que la prestation dans l'établissement (CO2, traitement et limitation des déchets...).

Une liste synthétique des normes et labels devra être transmise par les candidats.

CONSTATATION EXECUTION

1. Admission

Des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront réalisées au lycée franco-allemand de Buc par un représentant de l'acheteur et lors d'un rendez-vous convenu au moins 3 jours avant. Elles consistent à contrôler la conformité des produits livrés et installés aux spécifications du marché. Le délai imparti à l'acheteur pour notifier sa décision de réception est de 15 jours à partir de la date à laquelle le titulaire signale que la totalité des fournitures installées est prête à être vérifiée.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prononcées par l'acheteur dans les conditions prévues à l'article 30 du C.C.A.G.

2. Non-respect des clauses

En cas de non-respect des clauses du marché, les dispositions du CCAG-FCS s'appliquent.

A l'issue des opérations de vérification la personne publique prend une décision express d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet conformément au CCAG.

En cas de livraison incomplète à la date fixée comme date butoir, la prestation est jugée non réalisée et des pénalités tel que prévu aux CCAG-FCS, plafonnées à 10% du montant du marché, s'appliqueront.

3. Résiliation

L'acheteur et le titulaire utiliseront les voies de recours et de conciliation prévues au CCAG- FCS avant résiliation.

Les conditions de résiliation sont fixées les CCAG-FCS.

4. Différends

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire veilleront à utiliser toutes les possibilités et alternatives de règlement avant litige.

Tout litige survenant à l'occasion du présent appel d'offres sera soumis à la juridiction compétente.

5. Dérogation aux documents généraux

L'article sur les garanties (point 3) du présent CCP déroge à l'article 33 du CCAG sur la garantie (5ans).

Le candidat

Le pouvoir adjudicateur

Signature précédée de la mention « Lu et approuvée »

Le Proviser