

FICHE MARCHE

N° 1400666-02 - FOURNITURE, LIVRAISON ET INSTALLATION DE MOBILIERS DE SECRETARIAT DESTINES AUX LYCEES DE LA REGION ILE DE France

Date de début / de fin de la 1^{ère} année du marché : 05/02/2016 – 04/02/2017 (4 ans maxi)

<u>Titulaire du marché</u>	ENTER Parc des saules brûlés 1 rue des saules 95280 JOUY LE MOUTIER Bruno Renard – assistant commercial T. 01 34 32 70 70 - - mail : bruno.r@ste-enter.com
<u>Contacts Région</u> Fax 01 53 85 57 09	<u>Administratif</u> : Gaëlle CECILIA - T. 01 53 85 61 56 – gaelle.cecilia@iledefrance.fr <u>Technique</u> : Jérémy JARDIN – T. 01 53 85 57 97 – jeremie.jardin@iledefrance.fr Olivier FERNANDES-PEDRO - T. 01 53 85 52 93 - olivier.fernandes-pedro@iledefrance.fr Dominique ALZIN – T. 01 53 85 57 98 – dominique.alzin@iledefrance.fr

1 - Livraison et installation

Délais de livraison : **4 semaines** y compris pendant les vacances scolaires

Elaboration des devis :

La liste des mobiliers de secrétariat votée en Commission Permanente est transmise au titulaire du marché. Ce dernier sera amené à se rendre dans les lycées afin d'établir le devis correspondant à la dotation accordée dans un délai de 30 jours calendaires.

Dès réception du devis portant la mention « bon pour accord », tamponné et signé du proviseur, la Région établira le bon de commande.

La société attributaire assure l'installation du matériel lors de la livraison, en présence d'un représentant de l'établissement.

La fourniture doit être livrée, avec l'accord express du chef d'établissement, dans les conditions ci-après :

Installation du matériel comprenant :

- Le dépôt du matériel dans les salles ou les locaux désignés par l'établissement,
- Les opérations de montage et d'installation qui seront autant que possible simultanées,
- L'étiquetage du matériel,
- L'enlèvement des emballages et des mobiliers usagés DEA (cf. §4 ci-dessous).

A cette occasion, sont remis aux bénéficiaires :

- ✓ Toutes les coordonnées nécessaires pour l'application de la garantie pendant toute la durée contractuelle (cf. §3 ci-dessous),.
- ✓ Toutes les documentations utiles et nécessaires pour un usage optimum des matériels telles que notice de montage, notice d'utilisation, notice d'entretien exclusivement rédigée en français et les attestations de conformité des équipements exigées par les commissions de sécurité (classement feu, etc...).
- ✓ À la suite de la phase livraison / installation des équipements, le titulaire est tenue de faire viser le Certificat de « Service Fait » (remis par la Région) par le chef d'établissement ou par tout autre personne pouvant le représenter.

Les dates de livraison et d'installation doivent être complétées sur le certificat de service fait, ainsi que la reprise des mobiliers usagés s'il y a lieu.

2 – Matériels

Voir dépliant ENTER

3 - Garantie

La garantie contractuelle pièces, main d'œuvre et déplacements pour l'ensemble des fournitures est de **dix (10) ans** à compter du jour de leur admission, soit à compter de la date de certification du service fait par le chef d'établissement.

Pendant les années de garantie, la société attributaire est tenue à **intervenir** sur site dans un **délaï maximum de J + 10 (jours calendaires)**.

Le délai maximum de remise en service du matériel est de J + 15 (jours calendaires). En cas de délai de réparation supérieur à J + 15, la société attributaire se doit de remplacer le matériel défaillant par du matériel en prêt.

► **Aucun frais de déplacement ne peut être réclamé par le titulaire dans la mesure où celui-ci se déplace afin d'assurer la garantie du matériel.**

Numéro du SAV : Catherine Gonnin : 01 34 32 70 70

4 - Reprise des Déchets d'Eléments d'Ameublement (DEA)

La société ENTER est tenue de reprendre le mobilier existant en fin de vie, de même nature que celui livré, dans un délai de **quinze (15) jours maximum** suivant la livraison dans les conditions suivantes : un mobilier livré, le même mobilier de même nature repris (exemple : un plan de travail livré = un plan de travail repris, un caisson livré = un caisson repris, etc...).

Le titulaire coordonnera la date de reprise du mobilier avec le chef d'établissement.

Il pourra faire appel à l'organisme collecteur VALDELIA. Dans ce cas, il sera en charge de toute la manutention afférente.

► **NOTA IMPORTANT :**

- ✓ Lors de l'établissement des devis, le **lycée doit signaler** à la société ENTER si une reprise des DEA (nature et quantité) doit être réalisée.
- ✓ La nature et la quantité du mobilier repris doivent être inscrites dans le CSF validé par l'établissement

Pour rappel, l'article L-541-10-6 du code de l'environnement prévoit la mise en place d'une filière à « responsabilité élargie du producteur » (REP) pour la gestion des déchets d'éléments d'ameublement (DEA) à compter du 1er mai 2013. Ainsi, une éco-contribution en sus du prix de vente est être appliquée sur chaque mobilier. Cette contribution financière est appliquée et affichée sur les devis et factures du marché.

Afin de pourvoir à la collecte et au traitement des déchets d'éléments d'ameublements en fin de vie, tout « metteur sur le marché ¹ » doit :

- soit adhérer à l'éco-organisme professionnel, agréé par les pouvoirs publics en lui versant une éco-contribution,
- soit mettre en place un système individuel qui doit recevoir une approbation des pouvoirs publics.

¹ : D'après l'article R. 543-242 du code de l'environnement, est considéré comme metteur sur le marché, toute personne qui fabrique, importe, assemble ou introduit pour la 1ere fois sur la marché national. Dans le cas où ces éléments sont cédés sous la marque d'un revendeur, il est considéré comme metteur sur le marché.

VALDELIA est l'éco-organisme agréé par les pouvoirs publics pour les DEA professionnels.

Pour information : Dès que la quantité de Déchets d'Enlèvements d'Ameublement (DEA) au sein du lycée est supérieure à 20 m³ ou 2.4 tonnes, l'établissement pourra demander un enlèvement gratuit de ses déchets d'ameublement professionnel auprès de l'organisme collecteur VALDELIA.