

**FICHE MARCHE**
**INFORMATIONS GENERALES**

<b>Numéro du marché</b>	<b>1800722</b>
<b>Objet du marché</b>	<b>FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION DE MOBILIER DE RESTAURATION DESTINE AUX LYCEES DE LA REGION ILE DE FRANCE</b>
<b>Date de notification / fin du marché</b>	<b>Date de notification :</b> Le 17/06/2019  <b>Fin du marché :</b> Le 16/06/2023
<b>Titulaire du marché</b>	<b>Lafa Collectivités</b> 40 avenue Georges Pompidou 15005 AURILLAC lagarrigue@lafa.fr Tél : 04 71 45 52 52 Fax : 04 71 63 81 40  RENAUDIN Emmanuel LAGARRIGUE Véronique
<b>Contact Région</b>	<u>Acheteuse :</u> <b>KIROU dit KIROFF Sonia</b> 01 53 85 70 78 <a href="mailto:Sonia.kirou-dit-kiroff@iledefrance.fr">Sonia.kirou-dit-kiroff@iledefrance.fr</a>  <u>Administratif :</u> <b>Nathalie RAVEAU</b> 01 53 85 65 01 <a href="mailto:nathalie.raveau@iledefrance.fr">nathalie.raveau@iledefrance.fr</a>  <u>Technique :</u> <b>Olivier FERNANDES-PEDRO</b> 01 53 85 52 93 <a href="mailto:olivier.fernandes-pedro@iledefrance.fr">olivier.fernandes-pedro@iledefrance.fr</a>

**INFORMATIONS PARTICULIERES**

<b>Devis : procédure</b>	Après le passage des rapports en commission permanente, la Région demande aux sociétés d'établir un devis à l'attention des lycées.  Après réception du devis signé (+ le cachet du lycée et la mention « bon pour accord ») du proviseur (ou le gestionnaire ou le DDFTP), la Région
------------------------------	---

	<p>établit un bon de commande et le transmet à la société titulaire du marché.</p>
<p><b>Livraison</b></p>	<p>La livraison des fournitures sera faite à l'adresse précisée sur chaque bon de commande dans les conditions de l'article 20 du C.C.A.G.-F.C.S et conformément à l'article 6.2 du CCAP.</p> <p>La fourniture doit être livrée, avec l'accord express du chef d'établissement ou son représentant, dans les conditions ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concernant les frais de transport, ils seront à la charge du titulaire (livraison franco de port, d'emballage et de montage) ;</li> <li>- le montage, la mise en place, l'installation du matériel dans l'établissement sont à la charge du titulaire du marché ;</li> <li>- le transport, la manutention du matériel seront assurés par le titulaire ou sous sa responsabilité ; même si le titulaire fait appel à des sociétés prestataires de services, il devra, par la présence sur place d'un représentant, encadrer les agents chargés de ces prestations et contrôler la bonne exécution de celles-ci pendant toute la durée de l'opération de mise en place et de montage des matériels ; le nom du responsable de cette opération sera communiqué au chef d'établissement une semaine à l'avance. Les opérations de transport et de manutention devront être effectuées jusqu'aux lieux et locaux indiqués par le chef d'établissement. Les opérations de montage et de mise en place seront autant que possible simultanées ;</li> <li>- l'enlèvement des emballages (cartons, containers, etc...) devra être assuré par le titulaire ;</li> <li>- Le titulaire remet au moment de la livraison du mobilier, un certificat de service fait (fourni avec le bon de commande) à remplir par le destinataire ou par tout autre personne pouvant le représenter ;</li> </ul> <p><b>- Le titulaire se charge de recueillir le certificat de service fait afin de le joindre à la facture.</b></p>
<p><b>Délais d'exécution ou de livraison</b></p>	<p>Dans le cadre de la réglementation en matière de gestion des déchets d'éléments d'ameublement (voir article 3 du CCTP) et de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à reprendre le mobilier par ses propres moyens (manutention depuis la salle d'origine, stockage, transport, etc...) en fin de vie de même nature que celui livré sans surcoût supplémentaire, à hauteur de 1 pour 1 (exemple : une table monoplace livrée = une table monoplace reprise, une cloison de séparation livrée = une cloison de séparation reprise, etc...).</p> <p>La reprise du mobilier, sans supplément de prix, s'entend : manutention depuis la salle d'origine jusqu'au départ de</p>

	<p>l'établissement, stockage, transport pour évacuation, etc...</p> <p><b>IMPORTANT : La reprise du mobilier en fin de vie doit s'effectuer dans les quinze (15) jours maximum suivant la livraison du nouveau mobilier et selon la durée inscrite sur le devis.</b></p>
<p><b>Reprise du mobilier</b></p>	<p>Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du C.C.A.G.-F.C.S.</p> <p>Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de l'engagement rappelé sur le bon de commande</li> <li>• Date d'émission de la facture</li> <li>• Désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture</li> <li>• La référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant</li> <li>• Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture</li> <li>• Numéro de l'accord-cadre transmis lors de la commande</li> <li>• Le code service rappelé sur le bon de commande</li> <li>• La date de livraison des matériels</li> <li>• La quantité et la désignation précise des matériels livrés</li> <li>• Le prix unitaire HT et éco-contribution des produits livrés,</li> <li>• Le montant total HT, l'éco-contribution totale et le montant de la TVA et son taux applicable au moment des prestations ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération</li> <li>• Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération.</li> <li>•</li> <li>• NB : L'absence de numéro d'engagement sur la facture pourra entraîner son rejet immédiat.</li> </ul> <p><b><u>Le certificat de service fait sera joint à chaque facture comme condition du paiement. En l'absence de ce document, et dans le cas de réserves de la part du chef d'établissement ou de la personne habilitée à le représenter, aucun paiement ne pourra être effectué.</u></b></p>

<p style="text-align: center;"><b>Le paiement</b></p>	<p><b><u>Retard d'exécution :</u></b> La date limite de livraison et de mise en service indiquée sur les bons de commande étant impérative, en cas de non respect par le titulaire, des pénalités de retard seront appliquées, sauf en cas de force majeure.</p> <p>Par dérogation à l'article 14 C.C.A.G./F.C.S et conformément à l'article 13 du CCAP, les pénalités journalières s'appliqueront selon la formule suivante :</p> $P = (V \times R) / 500$ <p>P = montant de la pénalité  V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement du mobilier commandé  R = le nombre de jours de retard entre la date de livraison et de mise en service impérative figurant sur le bon de commande et la date portée sur le bon de livraison par le signataire.</p> <p><b><u>Retard d'élaboration des devis :</u></b> Lorsque le délai contractuel d'élaboration du devis, éventuellement modifié comme indiqué à l'article 6.4.3 du présent document, est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure des pénalités de retard.</p> <p>Par dérogation à l'article 14 C.C.A.G./F.C.S, <b>des pénalités journalières forfaitaires d'un montant de 50 € s'appliqueront à compter de la date de la fin du délai de 30 jours calendaires de réalisation du devis.</b></p> <p><b><u>Pénalités pour défaut d'exécution – Réfections :</u></b> La Région Ile de France appliquera 5% de réfaction sur le prix de la prestation pour laquelle le titulaire n'aura pas assuré sa prestation selon la qualité requise.</p> <p>Ce pourcentage de réfaction est notifié au titulaire. Celui-ci dispose d'un délai de 8 jours à compter de la réception de la mise en demeure adressée par la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception postal, pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la sanction.</p> <p>Passé ce délai, le titulaire est considéré comme ayant accepté le pourcentage de réfaction qui sera appliqué à la facturation correspondant à la période concernée.</p> <p>En cas de refus du pourcentage, le marché sera résilié dans les conditions prévues à l'article 17.2 du présent CCAP.</p> <p>Le titulaire devra remplacer le matériel si la qualité de la prestation est jugée insuffisante par rapport aux prescriptions du cahier des charges.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Pénalités (Voir article 13 du CCAP)</b></p>	<p>La garantie technique interviendra dans les conditions fixées à l'article 6.7 du Cahier des Clauses Administrative Particulières (C.C.A.P.) qui décrit les prestations liées à l'obligation de garantie et les sanctions en cas de non-respect de ces obligations.</p> <p>Le titulaire est tenu à une obligation de garantie contractuelle. Cette</p>

durée de garantie ne saurait être inférieure à cinq (5) ans. Elle couvre les pièces, la main d'œuvre et les déplacements pour l'ensemble des mobiliers.

Le titulaire est tenu de remplacer le mobilier sur lesquels un vice de fabrication ou défaut de matière aurait été constaté, et assurera l'installation nécessaire.

La mise en œuvre de la garantie technique relève de la seule responsabilité du titulaire qui doit, en toutes circonstances, assurer le relais vers les fabricants, afin d'être le seul interlocuteur des lycées et de la Région Ile de France.

Le titulaire met en place un guichet unique. En tant que de besoin, les personnes habilitées au sein de chaque établissement s'adressent à ce guichet unique qui met en œuvre la garantie et assure un suivi de chaque dossier ouvert.

Le titulaire rend compte tous les semestres de son activité au titre de la garantie (y compris au-delà de la durée de validité du marché, jusqu'à expiration de la garantie pour les derniers matériels commandés dans le cadre du marché). Il transmet à la Région un compte-rendu qui comprend au moins les informations suivantes pour chaque dossier traité :

- Date d'ouverture ;
- Date de clôture ;
- Établissement ;
- Matériel concerné ;
- Motif de l'appel ;
- Action réalisée.

**Pendant la durée contractuelle de garantie, le titulaire s'engage à intervenir sur site dans un délai maximum de J + 10 (jours calendaires) à compter de la date de réception de la demande d'intervention transmise par la région ou l'établissement, par télécopie, mail ou par courrier.**

L'intervention s'effectuera sur le site par du personnel qualifié et agréé par le titulaire. A cette occasion, le titulaire délivrera un bon d'intervention au lycée ainsi qu'à la Région. Aucun frais de déplacement ne peut être réclamé par le titulaire.

**Le délai maximum de remise en service du matériel est de J + 15 (jours calendaires) à compter de la date de réception de la demande transmise par la région ou l'établissement, par télécopie, mail ou par courrier.**

En cas de délais de réparation supérieur à J + 15 (jours calendaires) à compter de la date de réception de la demande transmise par la région ou l'établissement, par télécopie, mail ou par courrier, le titulaire devra obligatoirement remplacer le matériel défectueux par du matériel en prêt. Le matériel en prêt ou en remplacement bénéficiera de l'installation et de la mise en service nécessaire par le titulaire du marché.

	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.
<b>Garantie technique</b>	De par sa nature, la prestation objet du marché ne nécessite pas de maintenance.
<b>Maintenance</b>	<p>Le titulaire devra assurer le stockage des fournitures si le lycée ne peut pas réceptionner le mobilier en raison de travaux inachevés dans l'établissement.</p> <p>Le stockage sera assuré gratuitement par le titulaire du marché.</p>
<b>Condition de stockage des matériels</b>	