CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)

N°10/2017

****

Fourniture de produits d'hygiène, d'entretien et lessiviels

ACCORD-CADRE
à bons de commande mono-attributaire

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1-1 : OBJET DU MARCHE

Le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille de Chamalières représenté par Monsieur LAMAISON– Directeur, procède à un marché qui porte sur la fourniture de produits d'hygiène, d'entretien et lessiviels.

ARTICLE 1-2 : PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé selon la procédure adaptée (articles 78 à 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Il s'agit d'un marché à bons de commande avec un minimum et un maximum en valeur **(cf. règlement de consultation).**

Il s'agit d'un marché de fournitures.

ARTICLE 1-3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHE

- Le bordereau de prix unitaire par lot,
- L'acte d'engagement (DC3) et ses annexes par lot,
- Le cahier des clauses particulières,
- Le règlement de consultation,
- Les bons de commande au fur et à mesure de leur émission,
- Les éventuels avenants au marché,
- Le détail quantitatif estimatif par lot,
- Le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS).

ARTICLE 2 : DUREE ET EXECUTION DU MARCHE ET PENALITES

ARTICLE 2-1 : DUREE DU MARCHE

Chaque lot composant ce marché débutera le 1er janvier 2018 et s'achèvera le 31 décembre 2018. Chaque lot est reconductible deux fois par période d'un an par tacite reconduction *(article 16, II, al. 2. du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics)*. La non-reconduction du contrat pourra intervenir sur décision expresse du CDEF deux mois avant son échéance.

Pendant toute cette période, le titulaire devra exécuter les bons de commande qui lui seront adressés au titre du présent marché, même si la livraison des articles devait intervenir après le 31 décembre de la durée considérée

ARTICLE 2-2 : MODALITES D'EXECUTION

Les livraisons se feront en exécution des bons de commande délivrés par la ou les personnes habilitées à signer les bons de commande.

Ces bons, datés et signés, fixeront le lieu de la livraison, la quantité à livrer, le type de produit et le délai de livraison, le montant du bon de commande ou prix unitaire de commande, par produit.

Les commandes pourront être passées aux titulaires par téléphone, courrier ou télécopie. Dans le cas du téléphone, elles doivent être confirmées par un bon daté et signé portant les mêmes références, chaque bon de commande servant à déterminer les conditions de facturation.

Les délais seront précisés sur les bons de commande. Le titulaire ne sera pas autorisé à les modifier.

Les livraisons doivent être conformes aux bons de commandes. Les fournitures seront accompagnées d'un bulletin de livraison indiquant

- Le nom du fournisseur
- La date de livraison
- La référence de la commande
- La nature de la livraison
- Les quantités livrées et les références des articles commandés
- Les prix unitaires et totaux

ARTICLE 2-3 : PENALITES (COMMUN A L'ENSEMBLE DES LOTS)

ARTICLE 2-3-1 : PENALITES DE RETARD

Conformément à l'article 14-1 du CCAG FCS, des pénalités pour retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, du simple fait de la constatation du retard de livraison par le CDEF.

Par dérogation à l'article 14-1 du CCAG FCS, le titulaire subira une pénalité de **500 €** par jour calendaire de retard hors TVA.

La pénalité commence à courir le lendemain du jour ou le délai d'exécution de la livraison (indiqué sur le bon de commande) est expiré.

ARTICLE 2-3-2 : AUTRES PENALITES

Si le titulaire du marché ne respecte pas les obligations de l'article L-8222-6 du code du travail en ayant recours au travail dissimulé conformément à l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011, il sera contraint de verser des pénalités au pouvoir adjudicateur correspondant à 10 % du montant total du marché hors TVA.

ARTICLE 3 : PRIX

ARTICLE 3-1 : MODE DE PAIEMENT

Le paiement des sommes dues interviendra par mandat administratif à charge par **le fournisseur de produire une facture en un exemplaire**. Le règlement sera effectué par Monsieur le Payeur Départemental, comptable de l'Etablissement.

Les factures afférentes au paiement doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier
- Le RIB (IBAN, BIC et Domiciliation bancaire)
- Le numéro du bon de commande
- Le détail des fournitures livrées
- La référence des articles livrés conformément au BPU
- Le montant H.T. des fournitures
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total des fournitures
- La date.

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, après certification du service fait. Conformément aux dispositions de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 – titre IV et au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié par l'article 183 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le mode de règlement est le mandat administratif avec mise en paiement sous trente (30) jours, à compter de la date de réception de la facture par la personne publique.

ARTICLE 3-2 : PERIODICITE DE LA FACTURATION

Il sera établi une seule facturation par bons de commande. Le CDEF effectuera un bon de commande par lot.

Le titulaire qui serait retenu sur plusieurs lots devra veiller à effectuer une facturation par lot.

Le CDEF refusera les factures regroupant des articles de plusieurs lots.

ARTICLE 3-3 : DETERMINATION DES PRIX

Il s'agit d'un marché à prix unitaires. Ils seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Les quantités portées dans les détails quantitatifs estimatifs n'ont qu'une valeur indicative et peuvent varier en plus ou en moins.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales et autres charges afférentes à la fourniture des articles.

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

ARTICLE 3-4 : REVISION DES PRIX

Pour l'ensemble des lots, les prix sont fermes et non actualisables, non révisables pendant toute la durée du marché reconductions comprises.

ARTICLE 3-5 : REMISES SUR CATALOGUE

Le titulaire s'engage à effectuer une remise sur le prix catalogue pour les produits complémentaires non référencés dans les bordereaux de prix unitaires.
Cette remise exprimée en pourcentage, sera notifiée dans l'acte d'engagement.
Le titulaire s'engage à joindre un document tarifaire permettant de vérifier l'application du rabais contractuel.

ARTICLE 3-6 : OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire peut faire bénéficier au CDEF des offres promotionnelles qu'il effectue. Les réductions de prix affectées aux articles indiqués dans les bordereaux de prix unitaires, durant la promotion, s'appliqueront pour toutes commandes passées pour cette période.
En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au marché.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

ARTICLE 4-1 : ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 4-2 : CONFIDENTIALITE

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

ARTICLE 5 : VERIFICATION ET RECEPTION DES MARCHANDISES ET GARANTIE TECHNIQUE

ARTICLE 5-1 : VERIFICATIONS

Les vérifications quantitatives et qualitatives, réalisées par rapport au bon de commande sont effectuées par la responsable de la restauration ou son représentant (lots n°1, 2, 3, 4 et 5) et par la responsable de la blanchisserie ou son représentant (lot n°6) au moment de la livraison des marchandises. Si ces vérifications ne correspondent pas au bon de commande d'un point de vue quantitatif et/ou qualitatif, la marchandise est refusée sans délai et aucun bon de livraison ne sera signé. Le pouvoir adjudicateur peut refuser la marchandise livrée sans présence du titulaire en motivant son rejet verbalement.
En cas de rejet, le titulaire est tenu de livrer à nouveau la marchandise en respectant les délais fixés par le CDEF.

En cas d'insuffisance touchant à la salubrité, il y a toujours et systématiquement rejet.

➔ *Vérification qualitative sur le lieu de livraison*

La vérification qualitative porte sur les points suivants :

- conformité du moyen de transport,
- état des emballages et des conditionnements,
- date de fabrication et date limite d'utilisation optimale,
- caractéristiques liées à l'aspect, l'odeur, la couleur de la marchandise,
- conformité de l'étiquetage,

➔ *Vérification quantitative non conforme*

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le CDEF pourra mettre le titulaire en demeure :

- soit de reprendre immédiatement l'excédent, si la livraison dépasse la commande,
- soit de compléter la livraison, dans les délais imposés et sans surcoût pour le CDEF.

ARTICLE 5-2 : GARANTIE TECHNIQUE

La fourniture est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière à compter du jour de la réception pendant un délai normal.

ARTICLE 6 : RESILIATION

ARTICLE 6-1 : RESILIATION DU MARCHE

L'ensemble du marché (ou un ou plusieurs lots) pourra être résilié à l'initiative du Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (personne publique), à tout moment, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Une mise en demeure sera préalablement notifiée au titulaire à l'exception des cas prévus aux e, g et h de l'article 6-1-4 et sera assortie d'un délai. Si cette mise en demeure est restée infructueuse, la poursuite des prestations peut être ordonnée aux frais et risques du titulaire ou la résiliation pourra s'appliquer.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront alors prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entreprise titulaire du marché résilié.
Motifs de résiliation :

ARTICLE 6-1-1 : DIFFICULTE D'EXECUTION DU MARCHE

Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le CDEF peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.
Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le CDEF résilie le marché.

ARTICLE 6-1-2 : RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché en cas de :

- décès ou incapacité civile du titulaire ;
- redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ;
- incapacité physique du titulaire

ARTICLE 6-1-3 : RESILIATION POUR EVENEMENTS LIES AU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, de sa propre initiative, le marché si :

- le titulaire rencontre en cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché ;
- le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché

ARTICLE 6-1-4 : RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :
a- Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
b- Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations (non-respect des clauses des documents contractuels du marché) ;
c- Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurances ;
d- Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
e- Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
f- Le titulaire ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité ;
g- Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
h- Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire à l'appui de son offre ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts.

ARTICLE 6-2 : LITIGE

Les dispositions spécifiées à l'article 37 du CCAG marchés publics de fournitures courantes et services s'appliquent au présent marché.

ARTICLE 7 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les articles du CCP listés ci-dessous, dérogent aux articles du CCAG marchés publics de fournitures courantes et de services :

L'article 2-3 du CCP déroge à l'article 14-1 du CCAG-FCS

L'article 6-1 du CCP déroge à l'article 31 à 33 du CCAG-FCS

Chamalières, le …….	Fait à ……Le,……..
M. J-M. LAMAISON Directeur	MENTION « Lu et approuvé » Le Fournisseur (cachet et signature)