OBJET DU MARCHE :

FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN 2010

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
(suivant article 28 du Code des Marchés Publics)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

Marché à bons de commande
(Article 77 du Code des Marchés Publics)

Maître d'Ouvrage
MAIRIE DE MAROMME
Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME
Tél : 02.32.82.22.00 - Fax : 02.32.82.22.28

S O M MA I R E

ARTICLE 1 - Objet du marché 3

ARTICLE 2 - Forme et durée du marché 3

ARTICLE 3 - Pièces constitutives du marché 3

ARTICLE 4 – Modalités d'exécution des marchés 3
4.1 – Principe 3
4.2 - Délais de livraison 4
4.3 - Modalités de livraison 4
4.4 - Personnes habilitées à émettre les bons de commande 6

ARTICLE 5 - Variante 6

ARTICLE 6 – Pénalités de retard 6

ARTICLE 7 - Opérations de vérification et admission 6

ARTICLE 8 - Prix des marchés 6
8.1 - Contenu des prix 6
8.2 - Détermination des prix 6

ARTICLE 9 - Modalités de règlement 7
9.1 – Facturation 7
9.2 - Avance forfaitaire (articles 87 et 105 du Code des marchés publics) 7
9.3 - Délai de paiement 8

ARTICLE 10 - Différends et litiges 8

ARTICLE 11 – Résiliation 8

ARTICLE 12 – Transport 8

ARTICLE 13 - Dérogation au CCAG Fournitures courantes et services 8

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Marché public de fourniture de produits d'entretien

ARTICLE 2 – FORME ET DUREE DU MARCHE

Ce marché est passé en application de l'Article 28 du Code des Marchés Publics, c'est une procédure adaptée. Ce marché est fractionné à bons de commande (article 77 du Code des marchés publics) : cf. l'article 4 du présent C.C.A.P.

Les prestations sont susceptibles de varier pour les 3 années dans les limites suivantes :

- Minimum pour 3 ans : 50 000,00 € H.T
- Maximum pour 3 ans :170 000 ,00 € H.T

Le marché est conclu à compter de sa notification, pour une durée de 3 ans ferme.

Il ne sera pas possible de le renouveler.

Les quantités annuelles estimées (suivant bordereau des prix unitaires) ne constituent qu'une estimation et n'engagent en aucun cas la collectivité à commander ces quantités. Ces quantités visent uniquement à estimer le montant annuel du marché.

Toutes les marques et références figurant dans les différentes pièces du D.C.E. sont citées à titre indicatif. Il peut être proposé d'autres marques et références à conditions qu'elles répondent aux mêmes caractéristiques techniques et environnementales.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services CCAG/FCS (décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité par la direction des journaux officiels, brochure n°2014) sans application de son chapitre VII ;
- Les fiches techniques et les fiches de sécurité.

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DES MARCHES

4.1 - Principe :

En application de l'article 81 du Code des Marchés Publics, le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification du marché consiste en une remise au titulaire contre récépissé de la photocopie de l'acte d'engagement certifiée conforme et visée par les services préfectoraux. La date de notification est la date du récépissé. Le marché prend effet à cette date.

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par la ville de MAROMME. Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commandes sont signés par la personne responsable du marché ou toute personne autorisée désignée à l'article 4.4 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les bons de commandes sont adressés au Titulaire par télécopie (avec accusé de réception), par envoi Internet (avec récépissé d'envoi) ou remis en main propre contre délivrance d'un récépissé.

Les bons de commandes comporteront les mentions suivantes :

- le numéro du marché,
- le nom et l'adresse du Titulaire,
- le contenu détaillé des prestations à réaliser ou la référence au devis joint en annexe,
- la détermination des quantités et le détail des prix HT, le taux et le montant de la TVA et le prix TTC,
- La T.G.A.P. s'il y a lieu,
- le(s) destinataire(s) et le(s) site(s) de livraison,
- l'indication, le cas échéant, de la mention « commande urgente ».

4.2 - Délais de livraison :

Sauf stipulation différente dans les bons de commande, les délais de livraison sont ceux indiqués dans le tableau ci-après. Ils courent à partir du jour de la réception par le Titulaire du bon de commande.

Désignation	**Délai maximum de livraison en jours**
Fourniture de matériels et de produits d'entretien	**8 jours ouvrés**
Fourniture de matériels et de produits d'entretien	**48 heures en urgence**

Dans le cas où une commande serait incomplète, le fournisseur dispose **d'un délai maximum de 10 jours** après livraison pour compléter sa commande.

En dehors de ce délai, le reliquat pourra être refusé.

4.3 - Modalités de livraison :

Les livraisons seront à faire au magasin des Services Techniques de la Ville de Maromme, sis rue Pican, et, à partir de juillet 2011 elles s'effectueront sur la Zone Industrielle de la Maine, angle des rues Berthelot et Jacquard. La ville se laisse la possibilité de modifier l'adresse de livraison si besoin, sachant que celle-ci restera dans les limites géographiques de la collectivité. Les livraisons s'effectueront du lundi au vendredi inclus, **uniquement le matin,** de 9 heures à 11 heures 30 et sur rendez-vous en cas de commande urgente.

Toutes les commandes passées seront livrées dans les délais prévus ci-dessus (§ 4.2).

La Ville de Maromme souhaite recevoir des commandes complètes en emballage individuel. Celles-ci seront identifiables par le site correspondant au bon de commande. Cette disposition vise à permettre une vérification aisée de la dite commande afin de l'acheminer sur le site.

Sites correspondants aux commandes :

. Cuisine centrale,

. Ecoles maternelles
- Thérèse Delbos,
- Paul Fort,
- Robert Desnos,
- Lucie Delarue Mardrus,

. Ecoles élémentaires
- Thérèse Delbos,
- Gustave Flaubert,
- Jules Ferry,

. Les crèches
- Françoise Dolto,
- Les Petites Frimousses,

. Les salles de sports et complexes sportifs,
- Stade Paul Vauquelin,
- Jesse Owens,

. Les bibliothèques
- La bibliothèque Colette Vivier,
- Bibliothèque Jules Vallès,
- Bibliothèque Boccace,
- La future bibliothèque,

. Autre sites
- Les services techniques,
- L'hôtel de ville,
- Local CAF,
- Cheveux d'argent,
- Tour Chauvris,
- Tour Artois,
- Tour Savoie,
- François Villon,
- La maison Pélissier,
- L'école de musique,
- Ecole d'accordéon,
- L'espace du Cailly,
- L'espace Beaumarchais,
- La Maison des Associations,

. La plaine de jeux :
- Centre de loisirs,
- Maison Leroy.

4.4 - Personnes habilitées à émettre les bons de commande :

Les bons de commande sont émis par la direction des services techniques ou financiers. La personne habilitée à signer les bons de commande est le Maire de la ville de Maromme ou son adjoint, ayant reçu délégation du conseil municipal.

ARTICLE 5 : VARIANTE

Les variantes sont autorisées et possibles sur certains produits à conditions qu'ils présentent des qualités « bio dégradables » ou éco label et un intérêt tout particulier au respect de l'environnement. Chacun des produits de la variante sera accompagné de la fiche technique, rédigée en français, indiquant les caractéristiques relatives au respect de l'environnement.

Cette proposition sera faite sur un document rédigé sur papier libre mis en annexe de l'acte d'engagement. Dans ce cas, l'Opérateur économique se devra de cocher la case Variante sur l'Acte d'Engagement. Les produits seront numérotés dans le même ordre que celui du Bordereau des Prix.

La proposition d'une variante ne dispense en cas le candidat de réponse à la totalité des produits figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires sans aucune modification possible. Les variantes ne se substituent en aucun cas au présent cahier des charges.

ARTICLE 6 – PENALITES DE RETARD

En cas de retard dans la livraison des fournitures par rapport aux délais contractuels ou de retard dans la restitution d'une fourniture défectueuse ou de remplacement, des pénalités de retard seront appliquées au titulaire (cf. article 14 chapitre 3 du CCAG/FCS).

ARTICLE 7 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION

Les opérations de vérifications se feront conformément au chapitre IV du CCAG/FCS (décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité par la direction des journaux officiels, brochure n° 2014).

ARTICLE 8 – PRIX DES MARCHES

8.1 – Contenu des prix :

Les prix des matériels référencés au marché sont des prix unitaires. Les prix sont appliqués aux quantités réellement livrées. Ils sont réputés comprendre toutes les charges frappant les matériels, leur emballage et leur transport jusqu'au lieu de livraison.

8.2 - Détermination des prix :

Ces prix sont fixés dans l'annexe jointe à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés fermes, non révisables et non actualisables pendant toute la durée du marché, dans le cas présent 3 (trois) ans.

La TGAP s'appliquant sur certains produits, elle sera chiffrée séparément du prix unitaire des produits.

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

9.1 – Facturation :

Le Titulaire adresse une facture par bon de commande émis.

Chaque facture est établie en un original et deux duplicata sur papier à en-tête.

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement ;
- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande ;
- Le détail des matériels référencés livrés (désignation, quantité, prix unitaire du bordereau des prix) ;
- Le montant total hors TVA de la facture ;
- La T.G.A.P. s'il y a lieu ;
- Le taux de TVA et le montant total T.T.C de la facture ;
- La date de la facture.

9.2 - Avance forfaitaire (article 87 du Code des marchés publics) :

Sans objet.

Les factures sont libellées au nom et adressées à :

Mr le Maire, Direction des services financiers

Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME cedex

ORDONNATEUR :

Les mandats de paiement seront ordonnés par Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité.

COMPTABLE :

Les mandats de paiement seront assignés par le Receveur Percepteur de la Ville de MAROMME ;

En cas de nantissement, tout acte de cession de créance doit être adressé au comptable désigné ci-dessus.

9.3 - Délai de paiement :

Chaque facture émise fait l'objet d'un paiement à titre de paiement définitif.

Selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics, le délai global de paiement ne pourra excéder 35 jours. (Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par la personne publique).

En cas de retard dans le paiement et en l'absence de contestation, le titulaire est indemnisé selon le régime des intérêts moratoires prévu au Code des marchés publics .Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, taux BCE augmenté de sept points.

ARTICLE 10 – DIFFERENDS ET LITIGES

Le Tribunal Administratif est seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 11 – RESILIATION

Au cas où le Titulaire ne s'acquitterait pas de tout ou partie de ses engagements, le marché sera résilié aux torts de celui-ci par la ville de Maromme (cf. article 28 du CCAG/FCS, décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité par la ville de Maromme) après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le marché sera résilié sans contrepartie pour la part non exécutée.

ARTICLE 12 – TRANSPORT

Les risques afférents au transport et à la livraison des matériels incombent au Titulaire du marché.

Le matériel reste sous la responsabilité du titulaire du marchéjusqu'à la signature du bordereau de livraison.

ARTICLE 13 – DEROGATION AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

L'article 10 du présent CCAP complète les dispositions des articles 24 à 31 du CCAG – FCS.

L'article 11 du présent CCAP déroge au dernier alinéa de l'article 14.2 du CCAG – FCS.

Visa de l'Opérateur Economique,