

|  |  |
| --- | --- |
| **Cahier des Clauses** **Administratives Particulières** | **Marché de Fournitures*** **MATERIELS ESPACES VERTS**
* **Lot n°1 : Petits matériels**
* **Lot n°2 : Tondeuse**
* **Lot n°3 : Robot de tonte**
 |
|   |  **Lycée Marie CURIE** **14500 VIRE NORMANDIE** Date limite de remise des candidatures : 29/03/2024Heure limite : 12h00 Date prévisionnelle de remise des offres : 29/03/2024Heure limite : 12h00  |

**Partie 1 : PRESENTATION DU MARCHE**

**Article 1 : Objet du marché**

Le marché a pour objet la fourniture matériels espaces verts pour le Lycée Marie Curie de Vire Normandie.

Le présent marché est conclu en application de l’article R.2162-1 à 14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif à la commande publique comprenant à titre d’information un minimum annuel de 10 000.00 euros HT et un maximum annuel de 23 600.00 euros HT.

Ce marché se décompose en 3 lots :

* Lot n°1 : Petits matériels sur batterie
* Lot n°2 : Tondeuse sur batterie
* Lot n°3 : Robot de tonte

Les sociétés sont autorisées à présenter des offres pour un ou plusieurs lots.

Tout lot incomplet sera systématiquement rejeté

**Article 2 :** **Procédure – Documents régissant la consultation :**

La procédure utilisée est celle de la procédure adaptée (Article L2123-1 du code de la commande publique)

La consultation est régie par les documents suivants :

* Code de la commande publique art R2123-1 à R2123-7 et Article L2123-1
* Ordonnance 2018-1074
* Décret 2018-1075

**Article 3 :** **Documents contractuels :**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l’ordre de priorité ci-après :

1. L’acte d’engagement souscrit par le candidat attributaire du marché
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé, daté et signé

Le CCAP est réputé connu par l’entreprise. Aucune modification ne pourra intervenir sur ce document. Seul l’exemplaire original, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait foi.

1. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), paraphé, daté et signé

Le CCTP est réputé connu par l’entreprise. Aucune modification ne pourra intervenir sur ce document. Seul l’exemplaire original, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait foi.

1. Les bordereaux de prix unitaires par lot, daté et signé
2. Les fiches techniques et les fiches de données de sécurité en version papier et dématérialisée

**Partie 2 : CONDITIONS D’EXECUTION**

**Article 4 :** **Modalité de passation de la commande**

 Article 4.1 - Principe

La commande sera passée en fonction du BPU, au moyen d’un bon de commande, signé par la cheffe d’établissement et envoyé par mail, indiquant de façon précise :

⇨ La date d’émission du bon de commande

⇨ Le lieu de livraison

⇨ La désignation des produits commandés et les quantités exactes.

⇨ Le montant HT et TTC

Article 4.2 - Dispositions particulières

Lorsque, pour des raisons justifiées, le titulaire du marché est dans l’impossibilité de présenter à la livraison un ou quelques articles commandés, il pourra, à titre exceptionnel, proposer, par courrier, des articles de substitution parmi ceux figurant au marché « ou d’un niveau de qualité identique ou supérieur, au prix du marché », après accord écrit du responsable du Lycée ayant validé la commande.

**Article 5 :** **Modalité de livraison**

Le titulaire peut proposer un délai de livraison plus court qu’il indique à l’article 9 de l’acte d’engagement, ce délai devenant alors contractuel.

Le délai de livraison de chaque commande **est de 10 jours ouvré maximum** à compter de la réception de cette dernière par le titulaire, l’accusé de réception faisant foi.

Les livraisons s’effectuent au lieu et adresse mentionné sur les bons de commande, du lundi au vendredi de 8h00 à 11h00 et de 14h00 à 17h00.

Toute livraison en dehors de ces créneaux ne pourra être réceptionnée et ne pourra engager la responsabilité de l’établissement.

**Article 6 :** **Modalités d’admission de contrôle**

Les livraisons de fournitures et produits sont constatées par la délivrance d’un bon de livraison établit par le titulaire.

Le représentant de l’établissement apposera la date de réception ainsi que le nom de l’agent préposé au contrôle et sa signature. La signature du représentant de l’établissement sur le bon de livraison ne certifie que la bonne réception des colis.

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront conduites dans leur ensemble dans les conditions suivantes :

Pour chaque fourniture livrée, l’établissement dispose d’un délai de 8 jours pour procéder aux vérifications quantitatives à compter de la livraison.

Les opérations de vérifications consistent à vérifier la conformité entre le bon de commande et le bon de livraison, ainsi que l’absence de produits ou articles détériorés au moment de la livraison.

* Si la vérification est positive, le silence du représentant de l’établissement vaut vérification positive.
* Si la vérification est négative, le représentant de l’établissement prononce :
	+ - L’ajournement du matériel au frais du titulaire. L’établissement octroi une période supplémentaire de 10 jours ouvrés. A l’issue de cette seconde période, la vérification de service régulier est à nouveau négative, le matériel est rejeté aux frais du titulaire.
		- Ou le rejet du matériel aux frais du titulaire. Les frais de reprise d’un article non conforme à la commande, est à la charge du titulaire.

**PARTIE 3 : DETERMINATION DES PRIX ET REGLEMENT**

**Article 7 : Modalités de détermination des prix**

Les prestations seront rémunérées par application des prix du Bordereau de Prix Unitaires du présent Marché et aux quantités réellement commandées.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l’emballage, aux consignes, à la manutention, à l’assurance, au stockage et au transport jusqu’au lieu de livraison.

Les prix unitaires (2 décimales) sont réputés établis le mois de la date limite de réception des offres.

Les modalités de variation des prix sont fixées par le C.C.T.P pour chaque lot.

**Les prix proposés sur le bordereau de prix sont franco de port et d’emballage pour toute la durée du marché.**

**Article 8 : Modalités de paiement**

Conformément à la loi n°2014-1 du 3/01/2014 habilitant le gouvernement à simplifier et sécuriser la vie des entreprises et l’ordonnance n°2014-697 du 26/06/2014, les factures devront être transmises par voie dématérialisée sur le portail Chorus Pro :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les délais de paiement pour le règlement des factures sont ceux fixés par le décret du 28 avril 2008, soit
30 jours maximum.

**PARTIE 4 : ASSURANCE - SANCTION ET LITIGES**

**Article 9 : Assurance**

Dans un délai de quinze jours à compter de la date d’exécution du marché et avant tout commencement d’exécution, le titulaire devra justifier qu’il est couvert par un contrat d’assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu’il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l’importance de la prestation.

À tout moment durant l’exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l’établissement et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

**Article 10 : Pénalités et retards**

Conformément aux articles 41 à 43 du C.C.A.G. des fournitures et services relatifs à la résiliation et à l’exécution par défaut des marchés de fournitures courantes, les dispositions suivantes seront applicables :

- en cas de refus de livraison, de livraison incomplète, de retard ou de non remplacement dans les délais accordés d’une fourniture ayant fait l’objet d’un rejet, la personne responsable se fournira là où elle le jugera utile. En cas de différence de prix au détriment de l’établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la plus prochaine facture mise en paiement à son profit.

Conformément à l’article 11 du C.C.A.G. des fournitures et services, des pénalités de retard pourront être appliquées.

**Article 12 : Cautionnement**

Le titulaire est dispensé d’un cautionnement.

**Article 13 : Résiliation**

En cas de manquement aux clauses contractuelles, la personne responsable du marché pourra résilier de plein droit le marché sans indemnités et après en avoir informé le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

 La Proviseure,