MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

LYCEE HOTELIER DE TALENCE

33220 SAINTE FOY LA GRANDE

Acquisition de fournitures de bureau,

**CCAP**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières**

PROCEDURE ADAPTEE Selon article 28 du CMP

**Date limite de réception des échantillons :**

Vendredi 22 juin à 12 h 00

**Date limite de réception des offres :**

Lundi 2 juillet à 12 h 00

1 – **Etablissement concerné** :

LYCEE HOTELIER DE TALENCE

15 rue François Rabelais

33220 TALENCE

Nom du pouvoir adjudicateur : M. SARRAZIN Michel, Proviseur

2 – **Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet :

* Acquisition de fournitures de bureau.
* Mise en place d’un marché adapté « MAPA » entre un ou plusieurs fournisseurs, marché à bons de commandes sans minimum ni maximum.

Renseignements complémentaires :

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s’adresser à :

Mme Alba MARIE-NOEL – Gestionnaire du Lycée

E-mail : gest.0332192d@ac-bordeaux.fr

3 – **Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

* L’acte d’engagement et les tableaux de proposition des prix, datés et signés par les représentants qualifiés de l’entreprise signataire du marché
* Le présent CCAP, à dater et signer
* Le règlement de consultation à dater et signer.
* La lettre de candidature DC1
* La déclaration DC 2
* Une assurance responsabilité civile (cf article 9 du présent CCAP)

4 – **Durée du marché**

Le présent marché prendra effet à compter de la notification et pour une durée de DEUX ANS jusqu’au 31 août 2020.

5 – **Définition des fournitures**

Dans le cas où l’acheteur n’exprime pas d’exigence particulière, la solution proposée par le fournisseur est jugée à priori acceptable mais doit répondre au niveau de qualité exigé.

Les fournitures faisant l’objet du présent appel d’offres devront être conformes aux règles édictées par la règlementation en vigueur et devront, en particulier en ce qui concerne le conditionnement, l’étiquetage et le transport, répondre au minimum aux dispositions édictées en la matière par les lois, décrets, arrêtés, (règlement sanitaire départemental notamment) et par leurs circulaires d’application.

Les fournitures devront être conformes aux décisions des Groupes permanents d’Etudes des Marchés aux normes AFNOR, NF, ainsi qu’aux différentes spécifications techniques référencées les concernant.

Les candidats devront indiquer en annexe de leurs engagements, toutes les indications susceptibles de permettre les comparaisons de qualité. Ils devront en particulier indiquer obligatoirement la marque des produits proposés. Les échantillons fournis devront être conformes aux mentions portées sur l’offre sous peine de nullité de celle-ci.

6 – **Conditions de livraison**

Les commandes seront passées par écrit ou par télécopie au moyen d’un bon de commande qui comportera :

* La désignation de l’établissement
* La désignation de la fourniture
* Le conditionnement
* La quantité commandée
* Le prix unitaire
* Le lieu et la date de livraison.
* Il est demandé au candidat de préciser, s’il peut mettre à disposition un bon de commande automatique comportant toutes les références du marché.

En cas de rupture de stock momentanée sur un article, le fournisseur s’engage à en informer immédiatement le client.

Chaque livraison sera effectuée franco de port et d’emballage au lieu et à la date précisés sur le bon de commande. Elle doit être conforme qualitativement et quantitativement au bon de commande.

Les fournitures seront accompagnées d’un bulletin de livraison indiquant le nom du titulaire du marché, la date de la livraison, la référence de commande, la nature de la livraison, les quantités livrées et les prix unitaires et totaux.

Les livraisons, en ce qui concerne les marchandises livrées en petites unités de conditionnement ne sauraient en aucun cas être effectuées en vrac : ces marchandises devront être livrées en boites, cartons, casiers ou assemblées avec un élastique selon les produits.

7 – **Vérification et réception**

La vérification quantitative (visuelle, marque, nombre d’unités) et la vérification qualitative (qualité, catégorie) seront réalisées sous 48h par le responsable de la réception de l’établissement adhérent ou son représentant.

Tout manquement sera signalé et devra être livré dans les plus brefs délais. Tout manquement répété, de quelque nature qu’il soit, entraînera la résiliation du marché.

8 – **Paiement**

Les paiements seront effectués, selon les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif dans les 30 jours qui suivent le dépôt de la facture sur la plateforme CHORUS PRO.

Les factures afférentes devront comporter les indications suivantes :

* Les noms et adresses du titulaire du marché,
* Le nom et adresse du service acheteur,
* Le relevé des fournitures livrées ainsi que la date de livraison,
* Le prix des fournitures livrées,
* Le taux et le montant de la T.V.A. et des taxes parafiscales éventuelles,
* La date de facturation.
* Les coordonnées bancaires (code IBAN et code BIC)
* La référence du bon de commande en interne
* Le code service de l’établissement GASCOGNE-D

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, article 98 du Code des Marchés Publics, décret 2008-407 du 28/04/2008 et décret 2008-1355 du 19/12/2008. Le taux des intérêts moratoires est le taux légal majoré de deux points conformément au Décret 2002-232 du 21 Février 2002.

9 – **Jugement des offres**

Les critères retenus pour le choix de l’offre sont pondérés comme suit :

* Prix 35%
* Valeur technique 35%
* Remise sur catalogue général 20%
* Fréquence de livraison 10%

 Il pourra être demandé aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leurs offres ultérieurement conformément à la procédure des MAPA.

 Les candidats sont informés du résultat de la consultation au plus tard le 20 juillet 2018.

10 – **Contentieux**

Le présent marché pourra être résilié en cas de manquements répétés (retard, refus de livraison, livraison défectueuse) lesquels doivent être constatés par écrit par le lycée au titulaire. Après avoir invité le titulaire à présenter ses observations sous 15 jours, le lycée pourra résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel qu’il affecte à l’exécution du présent marché. A ce titre, il doit justifier d’une assurance tous risques contractés auprès d’une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile pour dommage de toute nature causé aux tiers du fait d’accident ou d’incendie :

* par son personnel salarié en activité de travail,
* par ses matériels d’industrie, de commerce, d’entreprise ou d’exploitation
* du fait des travaux avant admission
* du fait d’un évènement engageant la responsabilité de l’entreprise après admission.

11 –**Litiges**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Toutefois, les parties ne pourront engager un recours devant le juge administratif qu’à la condition d’avoir effectué au préalable une tentative de règlement amiable du litige.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, factures, modes d’emploi ou correspondances relatives au marché doivent être rédigés en français.

12 – **Prix**

Les prix sont réputés fermes pendant la durée du marché à compter de la notification jusqu’au 31 Août 2020.

13 – **Renseignements complémentaires**

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve de la fourniture des documents énumérés à l’article 3 du présent CCTP.

Pour tout renseignement d’ordre administratif ou technique, les candidats peuvent d’adresser à :

 Mme Alba MARIE-NOEL – gestionnaire comptable

 gest.0332192d@ac-bordeaux.fr

Nom du signataire : ……………………………..……

Nom de la Société : ……………………………….....

Cachet de la Société :

Date :

Signature :