

CONTRAT DE FOURNITURES DE SERVICES

Lycée La Martinière Monplaisir
41, rue Antoine Lumière

69372 LYON CEDEX 08

Tél. : 04 78 78 31 00

Fax. : 04 78 78 98 21

Représenté par M. le Proviseur

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

Etabli en application du Code de la commande publique

Relatif à la prestation suivante :

Fourniture de matériels et produits d'entretien

Pour la période du :

1^{er} mai 2024 au 30 avril 2027

Marché d'un an renouvelable 2 fois par tacite reconduction, soit 3 ans maximum

ENTREPRISE

Cachet de l'entreprise à apposer dans l'encart ci-dessous

SOMMAIRE

N°DES ARTICLES	DESIGNATION DES ARTICLES
1	OBJET DU MARCHE
2	DUREE DU MARCHE
3	DOCUMENTS CONTRACTUELS
4	MODALITES D'EXECUTION
5	CONDITIONS DE LIVRAISON
6	GARANTIE TECHNIQUE ET ASSURANCE DE TITULAIRE
7	PRIX – REVISION DES PRIX
8	CAUTIONNEMENT
9	AVANCE FORFAITAIRE
10	ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS
11	PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE
12	PENALITES POUR RETARD ET EXECUTION PAR DEFAULT
13	RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la fourniture de matériels et de produits d'entretien pour le lycée La Martinière Monplaisir. La présente consultation se répartit en 3 lots. Il est possible de candidater à un ou plusieurs lots :

Lot 1 : Consommables et petit matériel

Lot 2 : Produits d'entretien/hygiène pour le Service Général

Lot 3 : Produits d'entretien et de lavage (vaisselle et batterie) du Restaurant scolaire

Pour les lots 2 et 3, le prestataire prendra à sa charge, la pose des doseurs, centrales et distributeurs. Il en assurera la maintenance et le changement éventuel.

Le détail des articles est indiqué dans les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU).

ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 12 mois. Il est renouvelable deux fois maximum par tacite reconduction, pour 1 an, sauf dénonciation par lettre recommandée avec avis de réception par l'une des parties, 3 mois avant l'expiration de chaque période.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est conclu dans le cadre des dispositions de la procédure adaptée. Les documents constitutifs du marché sont :

- Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.T.P)
- Le mémoire technique justificatif
- Les Bordereaux de Prix Unitaires
- Les fiches techniques et de sécurité de tous les produits.
- L'attestation de visite délivrée par l'établissement.

La procédure retenue pour le présent marché est la procédure adaptée en application du code des marchés publics. Les contrats sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours qui pourraient opposer l'administration à des fournisseurs étrangers.

ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION

La fourniture devra être livrée dans le délai fixé par le prestataire.

Les bons de commandes ne peuvent être émis que pendant la période de validité du marché. Ils comportent :

- la désignation précise de la fourniture ;
- la quantité commandée ;
- le lieu et le délai (ou date) d'exécution ou de livraison, en cas d'échelonnement : délais ou dates ;
- le prix correspondant

Les bons de commande portent la signature de la Personne responsable du marché ou son représentant.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE LIVRAISON

Le transporteur devra se présenter directement au réceptionnaire avant de commencer le déchargement.

Il est tenu de respecter le temps nécessaire aux opérations de contrôle qui porteront sur la conformité entre le bon de commande et le bon de livraison. En cas de non-conformité entre la fourniture livrée et le bulletin de livraison, ledit bulletin et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.

Le bon de commande précisera le lieu de livraison (Lyon 8). Selon les cas, les réceptions se feront du lundi au vendredi :

- au 42 Bd Jean XXII pour les commandes de la restauration, **entre 6h et 10h45.**
- au 41 rue Antoine Lumière pour les commandes du service général, **entre 7h20 et 14h.**

ARTICLE 6 – GARANTIE TECHNIQUE

6.1 RESPONSABILITES

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel ou à des tiers
- à ses biens, aux biens appartenant à la personne responsable du marché, ou à des tiers

6.2 ASSURANCES

Le titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion des travaux, objet du marché.

Il doit produire, à toute demande de la personne responsable du marché, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

L'attestation d'assurance sera fournie lors de la constitution du dossier du marché puis ultérieurement chaque année lors de la reconduction du marché pour une nouvelle période de douze mois.

ARTICLE 7 – PRIX

7.1 PRIX DE BASE INITIAL

Le marché est traité à prix unitaires : ces prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Il se décomposera de la façon suivante : - Le prix hors T.V.A.

- La T.V.A.
- Le prix T.T.C

Mois d'établissement des prix : les prix qui seront indiqués sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la date de remise de l'offre. Ce mois est appelé « Mois m0 » du marché.

7.2 REVISION DE PRIX

Les prix proposés seront fermes la première année. Passé ce délai, ils pourront être révisés à la demande du titulaire.

L'indice INSEE de référence est l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 20.41 – Savons détergents et produits d'entretien – Identifiant 010534611.

La révision se fera par référence à la formule ci-dessous mentionnée, chaque année à l'occasion de chaque tacite reconduction :

$$P_n = P_0 (1.0644 \times IM_n / IM_0)$$

Avec

P_n est le prix unitaire actualisé

IM_n est l'indice actualisé

P₀ est le prix unitaire initial

IM₀ est l'indice en cours au moment du dépôt de l'offre

Les prix de règlement (prix ainsi « révisés ») restent fermes pendant chaque exercice d'exécution.

7.3 MODALITES DE REGLEMENT

Le prix est réglé par l'établissement sur factures, adressées au comptable de l'établissement, semestriellement et à terme échu. Le paiement doit être effectué dans les trente jours (30 jours) à la réception de la facture. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

7.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Dans le cas où l'augmentation de prix conduirait à une variation du prix unitaire de base, supérieure à 5%, le marché pourra être résilié, sans indemnité.

Le titulaire du marché s'engage à faire bénéficier, de plein droit, et sans qu'aucune demande ne lui soit adressée, des prix promotionnels concernant les produits figurants dans les bordereaux des prix et au catalogue.

ARTICLE 8- CAUTIONNEMENT

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

ARTICLE 9 – AVANCE FORFAITAIRE

Il n'est pas versé d'avance forfaitaire

ARTICLE 10 – ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS OU DEFINITIFS

Il n'est pas prévu d'acompte. Les paiements sont des paiements partiels définitifs correspondants à la réalisation des prestations (livraisons consécutives aux bons de commandes).

ARTICLE 11 – PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION TRIMESTRIELLE

Les factures afférentes au paiement seront transmises via la plateforme chorusPro.

Pour ce faire, vos factures dématérialisées adressées au Lycée La Martinière-Monplaisir devront comporter outre les mentions réglementaires, l'information suivante : Le numéro de SIRET, qui identifiera le Lycée La Martinière-Monplaisir en tant que destinataire de la facture : 196 928 667 00019.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique. <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Le paiement s'effectuera après service fait suivant les règles de la comptabilité publique.

ARTICLE 12 – PENALITES POUR RETARD ET EXECUTION PAR DEFAUT

En cas de :

- refus de livraison,
- de non-conformité de la livraison,
- de retard,
- ou de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet,

L'établissement pourra, sans qu'une mise en demeure préalable soit adressée au titulaire du marché, faire appel au concours d'un autre fournisseur ; le supplément de facturation qui pourrait en résulter sera mis à la charge du titulaire défaillant.

ARTICLE 13 – RESILIATION DU MARCHE

Les conditions de résiliation sont fixées par les articles 24 à 32 (chapitre 5) du Cahier des Clauses Administratives Générales, applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

Fait à :

Le :

Le bénéficiaire

Le prestataire