MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**MPA 18– 01 COL pablo neruda**

Acheteur public

Lanciaux philippe

Collège Pablo Neruda

Route de brebières

62490

Tel. 03.21.50.14.63

Fax. 03.21.50.97.37

Objet du marché

Marché à Procédure Adaptée Articles 27 & 34 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016

***LOT UNIQUE : FOURNITURES DE MATERIELS DE GRANDES CUISINES***

Sommaire

[1. Objet du marché - Dispositions générales 4](#_Toc470018606)

[1.1 Objet du marché 4](#_Toc470018607)

[1.2 Durée d’exécution des prestations 4](#_Toc470018608)

[1.3 Prolongation des délais d’exécution 4](#_Toc470018609)

[1.4 Date de début d’exécution 4](#_Toc470018610)

[2. Dispositions applicables aux Matériels de Grandes Cuisines 4](#_Toc470018611)

[2.1 Consultation 4](#_Toc470018612)

[2.2 Conformité 4](#_Toc470018613)

[2.3 Critères 5](#_Toc470018614)

[3. Pièces constitutives du marché 5](#_Toc470018615)

[3.1 Pièces particulières 5](#_Toc470018616)

[3.2 Pièces générales 5](#_Toc470018617)

[3.3 Litiges 5](#_Toc470018618)

[4. Condition d’exécution ou de livraison 5](#_Toc470018619)

[4.1 Date d’exécution 5](#_Toc470018620)

[4.2 Livraison 5](#_Toc470018621)

[4.3 Bulletin de livraison 6](#_Toc470018622)

[5. Opérations de vérifications et de réception 6](#_Toc470018623)

[5.1 Généralité 6](#_Toc470018624)

[5.2 Les vérifications 6](#_Toc470018625)

[5.3 La réception 6](#_Toc470018626)

[6. Prix - Variation – Règlement des comptes 7](#_Toc470018627)

[6.1 Répartition des paiements 7](#_Toc470018628)

[6.2 Contenu des prix - Règlement des comptes 7](#_Toc470018629)

6.2.1 Contenu des prix 7

6.2.2 Règlement des comptes 7

6.2.3 Etablissement des factures 8

[6.3 Variation dans les prix 8](#_Toc470018630)

6.3.1 Nature des prix 8

6.3.2 Mois d’établissement des prix du marché 8

6.3.3 Modalités de révisions des prix 8

[6.4 Conditions d’application des rabais, majorations ou coefficients 8](#_Toc470018631)

[6.5 Cautionnement – Avances - Acomptes 8](#_Toc470018632)

[6.6 Application de la taxe à la valeur ajoutée 9](#_Toc470018633)

[6.7 Délai de paiement 9](#_Toc470018634)

6.7.1 Modalités générales 9

6.7.2 Retard dans le délai de paiement 9

6.7.3 Intérêts moratoires 9

6.7.4 Adresse où les demandes de paiement doivent s’effectuer 9

[7. Pénalités de retard 10](#_Toc470018635)

[8. Défaillance de Livraison 10](#_Toc470018636)

[9. Clause de neutralisation 10](#_Toc470018637)

[10. Résiliation 10](#_Toc470018638)

[11. Documents généraux 10](#_Toc470018639)

[12. Dérogations aux CCAG/FCS 10](#_Toc470018640)

1. Objet du marché - Dispositions générales
   1. Objet du marché

Le présent marché est un marché de fournitures de matériels de grandes cuisines pour

Le collègePablo neruda à vitry-en-artois.

La liste exhaustive est définit au Cahier des Clauses Techniques Particulières. La nature

Des produits et les quantités figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Il ne comprend qu’un seul lot. ***: FOUNITURES DE MATERIELS DE GRANDES CUISINES***

* 1. Durée d’exécution des prestations

Les dispositions relatives aux durées d’exécution du présent marché figurent à l’article relatif aux délais de l’acte d’engagement.

* 1. Prolongation des délais d’exécution

Sans objet

* 1. Date de début d’exécution

Les délais d’exécution relatifs à la réalisation de la mission partiront à compter de la date de notification du marché.

1. Dispositions applicables aux Matériels de Grandes Cuisines
   1. Consultation

La consultation porte sur la fourniture à l’établissement, des matériels de Grandes Cuisines repris dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

* 1. Conformité

Les équipements proposés doivent répondre à toutes les spécifications énoncées dans les lois et décrets conformes à la législation et à la réglementation en vigueur les concernant (Code de la consommation, règlements européens, directives européennes, législation et réglementation française, Règlement Sanitaire Départemental, codes des usages, normes AFNOR, etc…) dont les textes les plus importants peuvent être consultés sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr).

Les équipements répondront aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Ils seront conformes aux spécifications techniques existantes et mises à jour ou s’il y a lieu aux règles de bonnes pratiques approuvées par la DGCCRF.

Les équipements livrés seront également conformes aux fiches techniques fournies par le titulaire à l’appui de ses offres et acceptées par l’Acheteur Public responsable de la passation du marché.

Ces fiches annexées à l’acte d’engagement comportent les indications contractuelles confirmant la nature exacte du produit prévu au marché

* 1. Critères

***L’Acheteur Public responsable de la passation du marché choisira l’offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères établis lors de la remise des offres. Celles-ci seront non négociables. Il convient donc aux soumissionnaires de transmettre dès le premier envoi des documents complets et définitifs.***

Les critères de choix sont définis et hiérarchisés dans le Règlement de Consultation.

1. Pièces constitutives du marché
   1. Pièces particulières

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L’Acte d’engagement (A.E) (ATTRI 1) et ses annexes éventuelles, dont l’exemplaire original conservé dans les archives de l’acheteur Public fait seul foi.

- Le Présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), dont l’exemplaire

Original conservé dans les archives de l’acheteur Public fait seul foi.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes daté et signé

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) daté et signé

* 1. Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini à l’article « Mois d’établissement des prix du marché » ci-après :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures (C.C.A.G.-FCS) approuvé par l’arrêté du 19 janvier 2009 NOR : ECEM 0816423A et l’ensemble des textes qui l'ont modifié.

* 1. Litiges

Les contrats sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Les tribunaux

Administratifs français sont seuls compétents pour régler les recours qui pourraient

Opposer l'Administration à des fournisseurs étrangers.

1. Condition d’exécution ou de livraison
   1. Date d’exécution

La date d’exécution du marché sera établie en accord avec les différents intervenants (L’établissement, La Maison du département Aménagement Durable du Territoire, le Centre de Maintenance des Bâtiments du CD 62, l’entreprise retenue et le représentant de la Mission Restauration Scolaire du CD 62)

*La date d’exécution du marché se terminera Fin Juillet 2017*.

* 1. 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 sur :

Contrôle des fournitures : quantité, état des conditionnements (déchirure de l’emballage, emballage cabossé, etc.), étiquetage, nom du fournisseur, du matériel.

Le réceptionnaire sera également attentif à l’état du matériel.

Les livraisons doivent être conformes aux commandes

* 1. Bulletin de livraison

Les fournitures seront accompagnées d'un bulletin de livraison numéroté mentionnant :

- le nom du titulaire du marché et son adresse

- la date de livraison

- la référence au marché,

- la dénomination exacte du ou des produits livrés (y compris la marque)

- les quantités livrées;

- éventuellement, les emballages prêtés à titre gratuit

Le bulletin de livraison sera établi en deux exemplaires et l'un deux signé par l’Adjoint Gestionnaire de l'Etablissement ou son représentant, sera remis au livreur et vaudra procès-verbal de réception si la vérification de la livraison est satisfaisante

1. Opérations de vérifications et de réception
   1. Généralité

Elles sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 18 à 21 du CCAG/FCS.

Les marchandises seront contrôlées en présence du fournisseur ou de son délégué, par le gestionnaire ou l’agent chargé de la réception. Pourra y assister également tout expert ou fonctionnaire requis par l’Administration.

Le livreur devra rester le temps nécessaire pour vérifier la livraison

Les fournitures non conformes seront reprises et leur remplacement devra être assuré, sous un délai fixé par le gestionnaire en fonction de l’urgence

Faute de remplacement des fournitures dans un délai fixé, il pourra être fait application des articles 32 ou éventuellement 28 du CCAG/FCS, relatif à l’exécution de la fourniture aux frais du titulaire et à la résiliation à ses torts du marché.

* 1. Les vérifications

Les vérifications qualitatives et quantitatives (Cf. art 24 du CCAG/FCS)

► La vérification qualitative portera sur :

Les conditions de transport (état de l’emballage extérieur) ;

Le conditionnement et l’étiquetage ;

La conformité du produit par rapport au bon de commande ;

La conformité aux normes, règlements et aux fiches techniques fournies par le titulaire à l’appui de ses offres et acceptées par la personne publique responsable du marché.

► La vérification quantitative portera sur les quantités livrées et facturées au regard du marché.

* 1. La réception

Décisions après vérification (art 25 du CCAG/FCS)

Si le résultat des vérifications qualitatives et quantitatives est satisfaisant, l’admission est prononcée séance tenante par le titulaire du marché ou son représentant sous réserve des vices cachés éventuels.

L’admission est matérialisée par le bulletin de livraison (et son duplicata) qui, visé par signature ou cachet du responsable ou son représentant, vaut procès-verbal d’admission sous réserve des vices cachés

►*Vérification qualitative non conforme* :

Il y a toujours et systématiquement rejet en cas de fraude avérée ou lorsqu’il est établi que les fournitures sont non conforme au cahier des charges.

Si le fournitures ne répondent pas aux spécifications du marché ou à la commande régulièrement passée dans les conditions déterminées par le présent cahier, il peut être refusé et doit alors être remplacé dans les conditions prévues à l’article 7 et sur mise en demeure faxée au titulaire par la personne responsable du marché ou son représentant.

►*Vérification quantitative non conforme :*

Si la quantité livrée n’est pas conforme à la commande, la personne habilitée peut mettre le titulaire en demeure :

* soit de reprendre immédiatement l’excédent,
* soit de compléter la livraison dans les délais qui lui sont prescrits, à concurrence de la quantité prévue par le bon de commande.

En cas de non-conformité entre le bulletin de livraison et la fourniture livrée, le dit bulletin et son duplicata sont rectifiés sous la signature des deux parties.

►*Garantie technique*

Conformément aux dispositions de l’article 28 du CCAG/FCS, les fournitures sont garanties contre tout vice de fabrication (ou défaut de matière) à compter du jour de réception et pendant la durée normale de conservation du produit et à la condition que celle-ci s’effectue dans des conditions normales..

►*Fiches techniques*

A la demande de l’Adjoint gestionnaire, le fournisseur devra fournir les fiches techniques détaillées concernant les fournitures pour lesquels il est retenu.

1. Prix - Variation – Règlement des comptes
   1. Répartition des paiements

L’acte d’engagement (ATTRI 1) indique ce qui doit être réglé respectivement aux prestataires et aux sous-traitants.

* 1. Contenu des prix - Règlement des comptes
     1. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

* + 1. Règlement des comptes

Le paiement sera effectué par l’agent-comptable de l’établissement.

* + 1. Etablissement des factures

Les factures datées et établies en un original et deux copies (les copies portant la mention « DUPLICATA »)

Porteront, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

► les nom et adresse du titulaire du marché ;

► le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu’il est précisé à l’acte d’engagement ;

► les nom et adresse du service acheteur,

► la référence au bon de commande et au marché;

► le relevé des fournitures livrées ;

► le prix unitaire hors TVA de la fourniture exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour;

► le prix des prestations accessoires ;

► le taux et le montant de la TVA ;

► le montant total des fournitures livrées ;

► les dates de chaque livraison;

► la date de facturation;

* 1. Variation dans les prix
     1. Nature des prix

Les prix sont non révisables

* + 1. Mois d’établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de signature de l’acte d’engagement par le titulaire.

Ce mois est appelé «mois zéro».

* + 1. Modalités de révisions des prix

Sans objet

* 1. Conditions d’application des rabais, majorations ou coefficients

Dans tous les cas, l'application du rabais, de la majoration ou du coefficient devra conduire à un prix hors taxes, si le prix de référence est lui-même exprimé hors taxes, toutes taxes comprises dans le cas contraire

* 1. Cautionnement – Avances - Acomptes

Cautionnement - Les marchés faisant suite à cette consultation sont dispensés de cautionnement.

Avance forfaitaire – Si le titulaire n’a pas renoncé à l’avance forfaitaire, celle-ci n’est due par chaque adhérent que pour chaque commande d’un montant supérieur à 50 000 € HT. Elle est alors égale à 5% du montant de la commande.

Acomptes - Il n’est pas versé d’acompte.

* 1. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l’exécution des services.

* 1. Délai de paiement
     1. Modalités générales

Le délai global de paiement (mandatement + paiement) du marché est de **30 jours** à compter de la date de réception de la facture (ou de l'exécution du service si elle est postérieure). Il s'achève à la date de mise en paiement par le comptable public dans le circuit dit "interbancaire

* + 1. Retard dans le délai de paiement

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d’intérêts moratoires à compter du jour suivant l’expiration du délai

* + 1. Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires est celui de l’intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, l'Administration mandatera et paiera, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté et payé, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

Toutefois, si l'Administration n'est pas en mesure, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au mandatement et au paiement, ledit délai est prolongé d'une période égale au retard qui en est résulté.

Lorsque le dépassement du délai n’est dû ni à la personne publique ni au comptable public, aucun intérêt moratoire n’est dû.

* + 1. Adresse où les demandes de paiement doivent s’effectuer

Les demandes de paiement devront s’effectuer à l’adresse suivante :

Lanciaux hilippe

Collège Pablo Neruda

Route de brebières

62490 Vitry-en-artois

1. Pénalités de retard

En cas de retard dans la prestation, la société attributaire encourt une pénalité dont le montant est calculé par la formule P = V x R / 100 dans laquelle V est la valeur des prestations pour 1 mois et R le nombre de jours de retard.

1. Défaillance de Livraison

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 du Marché de l’établissement, est autorisée à faire assurer la fourniture par la personne de son choix, dans les conditions du CCAG. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l’Administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché.

La répétition non motivée de ces difficultés sera considérée comme une infraction aux clauses contractuelles.

1. Clause de neutralisation

Sans Objet

1. Résiliation

**RESILIATION AU REGARD DE L’ARTICLE R 324-4 DU CODE DU TRAVAIL**

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu’il a contrevenu à l’article R. 324-4 du code du travail. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d’un délai. A défaut d’indication du délai, le titulaire dispose d’un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations

1. Documents généraux

Les pièces générales contractuelles énoncées à l’article 3.2 du présent CCAP (CCAG/FCS, normes AFNOR, normes européennes, décisions GPEMDA…..) et les textes cités précédemment sont réputés connues du titulaire du marché.

Ils peuvent toutefois être consultés dans l’établissement

1. Dérogations aux CCAG/FCS

Il est dérogé dans les articles 4-5 et 7 ci-dessus aux dispositions de l’article 24 du CCAG/FCS