



BP 26 - 66740 VILLELONGUE DELS  
MONTS  
Tél. : 04 68 95 34 00  
Fax : 04 68 95 34 01  
ce.0660026v@ac-montpellier.fr

Règlement de la consultation valant  
Cahier des clauses particulières (CCP)

## **Fournitures de produits d'entretien**

### **Procédure de consultation**

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics  
(Décret 2016-360 du 26 mars 2016, modifié).

## SOMMAIRE

<b>1 – Identification de la personne publique .....</b>	<b>2</b>
<b>2 - Documents régissant la consultation .....</b>	<b>2</b>
<b>3 – Caractéristiques du marché .....</b>	<b>2</b>
3.1 - Objet du marché .....	2
3.2 - Forme du marché .....	2
<b>4 – Règlement de la consultation.....</b>	<b>3</b>
4.1 – Composition du dossier .....	3
4.2 - Contact .....	3
4.3 - Modalités de transmission des offres.....	3
4.4 – Date limite de réception des offres.....	3
4.5 - Echantillons .....	3
4.6 - Durée de validité des offres .....	4
4.7 – Critères de jugement des offres.....	4
4.8 – Attribution du marché .....	4
<b>10 – Exécution du marché .....</b>	<b>5</b>
10.1 – Pièces constitutives du marché.....	5
10.2 – Durée du marché .....	5
10.3 – Garanties .....	5
10.4 - Prix.....	5
10.5 – Emballage et conditionnement .....	5
10.6 – Etiquetage.....	5
10.7 - Livraison .....	5
10.8 - Modalité de règlement des comptes.....	6
10.9 - Résiliation du marché .....	7
<b>11 - Déclaration, attestations sur l'honneur.....</b>	<b>7</b>
<b>Annexe : Bordereau de prix</b>	

## 1 – Identification de la personne publique

Dénomination et adresse de l'établissement :

Lycée Alfred SAUVY – Domaine Lagrange BP26 – 66740 VILLELONGUE-DELS-MONTS,

Pouvoir adjudicateur : M. VAISSIERE, Proviseur du Lycée Alfred SAUVY

Comptable assignataire des paiements : l'Agent comptable du Lycée Alfred SAUVY

## 2 - Documents régissant la consultation

- Code des marchés publics (Décret 2016-360 du 26 mars 2016, modifié) ;
- Cahier des clauses administratives générales – fournitures et prestations de services (CCAG/FCS)
- Le présent document signé et paraphé à chaque page par le candidat en un seul original. L'original sera conservé par le lycée et fera seul foi ;
- Offre du candidat (selon bordereau joint) comportant les prix proposés établi en un seul original, dûment signé et paraphé à chaque page. L'original sera conservé par le lycée et fera seul foi

## 3 – Caractéristiques du marché

### 3.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de produits d'entretien pour le lycée Alfred Sauvy à Villelongue-Dels-Monts.

### 3.2 - Forme du marché

Le marché est conclu pour deux ans à compter de la date de notification sous la forme d'un marché à bons de commande conformément à l'article 77 Code des marchés publics,

- avec un minimum annuel et un maximum annuel en valeur
- avec un minimum annuel et un maximum annuel en quantité

Le marché est passé sur la base d'un minimum annuel en valeur de 4 000 € HT – et d'un maximum annuel en valeur de 15 000 € HT.

Les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande précise :

- la nature et la prescription des prestations à réaliser,
- le montant du bon de commande,
- la date de livraison,
- le lieu de livraison

## 4 – Règlement de la consultation

### 4.1 – Composition du dossier

Le dossier est composé du présent document et de ses annexes valant règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des charges et des clauses particulières et bordereau de prix.

### 4.2 - Contact

Tous les renseignements utiles peuvent être obtenus auprès de Monsieur l'Adjoint-gestionnaire du :

**Lycée des Métiers du Bâtiment Alfred SAUVY**

**Domaine Lagrange – BP 26**

**66740 VILLELONGUE-DELS-MONTS**

**Téléphone : 04 68 95 34 00**

**Télécopie : 04 68 95 34 01**

**Mail : gest.0660026v@ac-montpellier.fr**

### 4.3 - Modalités de transmission des offres

Le candidat transmet son offre de prix sur le bordereau de prix en annexe accompagnée des pièces suivantes :

- le présent document, rempli, signé et paraphé sur chaque page
- une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- une fiche technique pour chaque produit permettant d'apprécier la qualité.
- le **catalogue fournisseur** avec tous les produits et toutes les marques comportant les prix publics.

Les offres seront transmises directement sur la plateforme du site : <http://site.aji-france.com/>.

**Les offres qui parviennent après la date et l'heure limites de réception des offres indiquées ci-dessous, ne seront irrecevables et ne seront pas étudiées.**

### 4.4 – Date limite de réception des offres

Les offres doivent être transmises au plus tard le lundi **25/03/2019 à 16h30**.

### 4.5 – Echantillons

L'offre est accompagnée d'un échantillon gratuit fourni pour chaque article indiqué dans le bordereau de prix en annexe. Sur le colis est portée la mention suivante :

**Echantillon  
Produits d'entretien  
« Nom du Candidat »  
« Ne pas ouvrir »**

Les échantillons doivent être livrés entre le lundi **11/03/2019** et le vendredi **15/03/2019 à 14h30**.

### 4.6 - Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 45 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### 4.7 - Critères de jugement des offres

Toute offre incomplète est écartée.

Les candidats sont choisis en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci est appréciée en fonction des critères suivants avec leur pondération :

**Qualité : 50%**

Pour chaque produit proposé dans son offre, le candidat communique :

- une fiche technique complète permettant d'une part de vérifier la conformité des produits et d'autre part d'évaluer leur valeur technique. La démarche éco-responsable sera, également, prise en compte dans l'évaluation des produits proposés.

**Prix : 40%**

Sont mentionnés les prix unitaires HT et TTC de chaque produit. Les prix HT sont fermes. Les frais complémentaires éventuels devront figurer expressément sur l'offre.

Le fournisseur précise dans son offre s'il s'engage à faire bénéficier l'établissement des opérations promotionnelles qu'il serait susceptible d'organiser. Ces opérations conduisent à des prix inférieurs au marché.

**Livraisons : 10%**

L'offre devra clairement indiquer les dates, et les horaires de livraisons possibles et le cas échéant si le candidat exige des quantités minimums livrées.

#### 4.8 – Attribution du marché

A l'issue de cette consultation le candidat retenu se voit notifier le marché par le pouvoir adjudicateur avant tout commencement d'exécution.

Les candidats écartés sont informés du résultat de la consultation.

Un avis d'attribution sera rendu public par publication sur le site <http://site.aji-france.com/>.

## 10 – Exécution du marché

### 10.1 – Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous :

- Le présent document valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières
- Le bordereau de prix en annexe.

### 10.2 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de deux ans à compter de la date de notification.

Les prestations doivent être exécutées à compter de l'émission du premier bon de commande

En aucun cas la période de congés de l'entreprise titulaire ne doit entraîner de retard dans l'exécution du marché. Le titulaire du marché doit avoir une amplitude d'ouverture tous les mois de l'année. De même la société ne peut pas se prévaloir de commandes passées en volume plus important pour justifier un retard.

Toutefois de manière exceptionnelle, l'établissement peut accepter de la part du titulaire des délais plus longs (commande spéciale, pré-commande, commande différée).

### 10.3 – Garanties

Les garanties sont celles décrites dans les fiches techniques.

### 10.4 - Prix

Les prix sont unitaires et fermes jusqu'au terme du marché. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison. Les frais complémentaires éventuels devront figurer expressément sur l'offre.

### 10.5 – Emballage et conditionnement

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire. Les emballages doivent être différents du conditionnement.

### 10.6 – Etiquetage

L'étiquetage doit être conforme à la réglementation et ne porter aucune rectification ni surcharge.

Le conditionnement et l'emballage comportent respectivement une étiquette précisant :

- Appellation commerciale ou dénomination de vente
- Date limite de consommation ou date limite d'utilisation optimale
- Composition du produit
- N° de lot
- Quantité nette

### 10.7 – Livraison

La livraison s'effectue devant le Restaurant scolaire, ainsi qu'à l'internat. Le fournisseur sera particulièrement vigilant lorsqu'il manœuvre dans l'enceinte de l'établissement.

Le titulaire n'est pas autorisé à fixer un minimum de commandes pour assurer la livraison.

Chaque livraison doit être effectuée par le titulaire à la date, heure et lieu précisés par la commande correspondante et accompagnée d'un bulletin de livraison où sont précisés outre le nom du titulaire du marché et son adresse :

- la date de livraison ;
- la référence de la commande dans la mesure du possible ;
- les quantités livrées ;
- le prix de chaque article.

En aucun cas, les livraisons ne doivent être déposées en l'absence du responsable ou de son représentant.

Si les produits ne correspondent pas aux critères qualitatifs du conditionnement ils sont refusés et doivent immédiatement être remplacés sur mise en demeure verbale et écrite adressée au titulaire du marché ou à son représentant.

Le titulaire s'engage à livrer des produits avec une date limite de consommation la plus éloignée possible.

En cas de rupture de stock sur un produit commandé, le titulaire doit en informer le gestionnaire du lycée ou son représentant le jour même de la commande.

Le titulaire a la possibilité de proposer un produit de substitution de qualité similaire ou supérieure qui fait l'objet d'une approbation du gestionnaire. Celui-ci est facturé au prix prévu dans le marché pour l'article initialement commandé.

En cas de non-conformité touchant à la quantité, le titulaire du marché est tenu soit de compléter la livraison dans les délais qui lui sont prescrits en cas d'insuffisance, soit de reprendre l'excédent (sauf accord express du gestionnaire).

Le fournisseur doit être en mesure de pratiquer des échanges. Le fournisseur retenu doit alors prendre les dispositions nécessaires pour effectuer à sa charge ces échanges. Les produits concernés sont tenus à la disposition du fournisseur dans les locaux du lycée.

## **10.8 - Modalité de règlement des comptes**

### **➤ Présentation des demandes de paiements**

Chaque livraison fait l'objet d'une facturation. En cas de livraison partielle, incomplète ou non conforme à la commande, la facture ne peut excéder le coût des fournitures dûment constatées sur le bon de livraison. Les frais de livraison sont à la charge du titulaire du marché.

La facture afférente au paiement, établie en un original et 2 copies porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal au format SEPA tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le numéro du marché et du bon de commande,
- la fourniture livrée,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations livrées ou exécutées,
- la date de facturation

est adressée au :

**Lycée des Métiers du Bâtiment Alfred SAUVY  
Domaine Lagrange  
BP 26 – 66740 VILLELONGUE-DELS-MONTS**

➤ **Mode de règlement**

Les règlements sont effectués, par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou à compter de la date de livraison si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

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.

**10.9 - Résiliation du marché**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché dans les cas prévus par le code des marchés publics et par le cahier des clauses administratives générales (CCAG/FCS).

<h2>11 - Déclaration, attestations sur l'honneur</h2>
---

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Je déclare sur l'honneur :

- Ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics (ou règles d'effets équivalents pour les candidats non établis en France)
- Que je n'ai pas fait, ou toute personne ayant agit sous mon couvert, présente dans mon établissement n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail (ou règles d'effets équivalents pour les candidats non établis en France)

J'atteste que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3 ET L620-3 du Code du Travail (ou règles d'effets équivalents pour les candidats non établis en France).

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Je soussigné, .....agissant au nom et pour le compte de l'entreprise  
..... adresse du siège social .....  
.....lieu d'exploitation ou d'agence  
....., ayant pris connaissance du présent document que j'accepte sans modification  
ni réserve, m'engage à exécuter l'objet du marché détaillé dans le présent document et dans le bordereau de prix  
annexé et conforme au CCTP relatif à la fourniture des produits d'entretien pour les collectivités.

A ..... , le  
Lu et approuvé (signature et cachet)  
Le candidat,

Acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur,  
A Villelongue-dels-Monts, le .....  
Le Chef d'Etablissement,