

C. C. A. P.

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Marché à Procédure Adaptée

Projet mathématiques CNR

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 8 janvier 2025 à 12h00.

ARTICLE 1 – Objet de la consultation – Dispositions générales :

1-1 – Objet du marché

Le présent marché concerne l'achat et la livraison de fournitures administratives.

Le marché est divisé en 5 lots qui feront l'objet de marchés séparés (de 1 à 5).

- Lot 1 – Sac
- Lot 2 – Malles
- Lot 3 – Matériel
- Lot 4 – Ouvrages
- Lot 5 – Jeux

1-2 – Procédure

Procédure adaptée selon les dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique.

Les établissements en annexe 1 sont liés par une convention de groupement de commandes, conformément aux articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique.

Le collège Jean Dieuzaide de Pechbonnieu, représenté par M. Didier CILIBERTI, Principal, est chargé par le groupement de mener toute la procédure de passation du marché.

1-3 – Durée

La durée du marché est établie jusqu'à la fin de l'année scolaire 2024-2025, soit jusqu'au 11 juillet 2025 sans possibilité de reconduction.

1-4 – Forme du marché

Accord-cadre à bons de commande émis par les établissements selon les besoins définis par le comité de pilotage du projet mathématiques CNR.

La nature, les quantités, qualités et unités de mesure sont indiquées pour chaque lot dans les bordereaux de prix.

ARTICLE 2 – Pièces constitutives du marché :

Elles sont, par ordre de priorité :

- L'offre du candidat selon les tableaux joints comportant les quantités, les prix proposés et valant acte d'engagement.
- Le cahier des présentes Clauses Administratives Particulières.
- Les cahiers des Clauses Techniques Particulières, règlements, décisions et recommandations en vigueur applicables aux articles du marché.
- Le cahier des Clauses Administratives Générales.

ARTICLE 3 – Obligations des titulaires :

3-1 - Assurance

Les titulaires devront disposer d'un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile et professionnelle à l'égard des tiers pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du marché, y compris les erreurs, fautes, omissions ou retards dans l'exécution des prestations.

La preuve sera matérialisée par la remise d'une copie de la ou des police(s) d'assurance et de ses annexes en cours de contrat dans le mois qui suit l'échéance annuelle du contrat d'assurance par une attestation de renouvellement du ou des contrat(s) avec indication éventuelle des avenants.

En cas de changement de compagnie, les titulaires devront fournir une copie du ou des nouveau(x) contrat(s).

3-2 - Confidentialité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études ou décisions dont il a ou aura eu connaissance durant l'exécution du marché.

ARTICLE 4 – Modalités d'exécution ou de livraison :

4-1 – Horaires de livraison

Les livraisons de chaque établissement adhérent devront être réalisées durant le temps scolaire et pendant les heures d'ouverture de l'accueil. Elles seront précisées sur les différents bons de commande des différents adhérents.

4-2 -- Quantités

Les quantités sont portées sur l'état des besoins ci-joint pour chaque lot : elles doivent être strictement respectées.

4-3 – Définition des commandes

Les bons de commandes seront établis par les collèges du groupement, selon les quantités établies sur le BPU.

4-4 --Qualité

Les produits, quels que soient leur préparation, conditionnement ou présentation devront répondre à toutes les normes en vigueur au niveau national et européen notamment en matière d'environnement.

ARTICLE 5 – Engagement de l'administration :

Le coordonnateur du groupement s'engage à fournir aux titulaires, pour la réalisation des marchés qui leur sont confiés, toutes les informations qu'il lui sera possible de rassembler et qui sont de nature à assurer le plein succès de ces marchés.

ARTICLE 6 – Conditions d'établissement des prix :

7-1 – Contenu des prix

Les prix sont établis en euros, unité réglementaire, en chiffres avec deux chiffres après la virgule (0.00), hors taxes et toutes taxes pour fournitures rendues, déchargées dans les locaux de destination, franco de port et d'emballages.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais de transport, de manutention, d'assurance, les frais de récupération et d'élimination des emballages perdus, les coûts de production, de conditionnement, de livraison, de déchargement. Le taux de la TVA sera celui en vigueur à la livraison.

7-2 – Forme du prix

Les marchés sont traités à prix unitaires fermes. Les prix unitaires des bordereaux de prix sont appliqués aux quantités réellement livrées.

ARTICLE 7 – Modalités de règlement :

Le paiement des sommes dues au titre des marchés s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif et sera réalisé par les agents comptables des établissements du groupement de commande.

Elles auront été visées au préalable par la personne habilitée désignée.

Pour être acceptés par l'agent comptable, les décomptes et **les factures afférents aux paiements doivent être déposés sur l'application CHORUS PRO du Trésor Public, sur papier à en-tête du titulaire et doivent comporter, outre les mentions sociales d'usage, les mentions suivantes :**

- Le nom et l'adresse du créancier et les coordonnées de la personne chargée de diriger l'exécution au nom du titulaire,
- Le N° de compte bancaire ou postal à créditer (IBAN et BIC)
- Le N° du marché et le numéro de lot impérativement
- La désignation des prestations (références et quantités des produits),
- La date d'établissement de la facture,
- L'affichage des prix en euros.

ARTICLE 8 – Arrêt de prestations – Conditions de résiliation :

En cas de résiliation en cours de marché, elle se fera par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de deux mois fermes avant l'échéance.

.

ARTICLE 9 – Litiges :

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient intervenir en cours d'exécution des marchés est celle définie par l'[Article L2197-6](#) du code de la commande publique.

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige devrait être porté devant le Tribunal Administratif compétent pour le secteur concerné.

A..... Le

Signature précédée de la mention écrite
« Lu et approuvé »

Cachet de la société