

Centre des Œuvres Universitaires et Scolaires de Poitiers

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

**Marché à procédure adaptée
N° 17 BU005
Du 20 Juillet 2017**
(articles 27 et 28 du code des marchés publics)

**Marché relatif à l'achat de petit
matériel de cuisine**

Le présent cahier comporte :

- **8 pages**

- **3 annexes :**
 - *Annexe 1 « Liste des établissements »*
 - *Annexe 2 « Offre de prix »*
 - *Annexe 3 « Offre de livraison »*

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'achat petit matériel de cuisine destinés aux différents établissements gérés par le Crous de Poitiers, dont la liste figure en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières.

Le titulaire d'un lot s'engage à fournir les différents établissements pour l'ensemble des besoins et pour toute la durée du marché.

Un produit accepté au marché devra pouvoir être fourni durant toute la durée du marché.

Article 2 – Parties contractantes

La personne représentant le pouvoir adjudicateur est la Directrice du Crous de Poitiers.

Le candidat doit clairement indiquer dans l'offre les succursales qui exécuteront la prestation et, si elles sont distinctes, les succursales qui gèreront la facturation. Ces précisions seront à détailler dans l'annexe 3 « offre de livraison ».

Article 3 – Nature et durée du marché

Le présent marché est un marché à bons de commande répondant à la définition des articles 78 à 80 du Code des Marchés Publics, passé sans minimum ni maximum.

Il est passé pour une période de 12 mois à compter du 15 Septembre 2017. Il pourra être reconductible une seule fois aux conditions du marché, pour une durée de 12 mois, soit jusqu'au 14 Septembre 2019 au maximum.

La non reconduction du marché sera adressée au fournisseur deux mois avant la fin de la première année.

Les commandes pourront être effectuées jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Article 4 – Procédure de consultation

Il s'agit d'un marché public à procédure adaptée, suivant les articles 27 et 28 du Code des marchés publics.

Article 5 – Procédure d'attribution des offres

Conformément à l'article 62 du Code des marchés publics, le choix résultera de l'analyse de l'ensemble des critères définis au IV-2 du règlement de consultation.

Il sera retenu un fournisseur par lot. Sont admis les groupements conjoints ou solidaires.

Article 6 – Allotissement du marché et options

Le marché comprend deux lots. Les sociétés doivent obligatoirement livrer l'ensemble des unités du CROUS de Poitiers correspondant au(x) lot(s) qui leur a(ont) été attribué(s) :

6.1 - Nature des besoins pour chacun des lots

Sont exceptés du marché tous les articles à caractère jetable ou destinés à une utilisation unique, les articles tissés (nappes, serviettes, sur-nappes, etc.), le matériel d'entretien des cuisines et espaces de service, le gros matériel de cuisine.

Lot n° 1 : Vaisselle de table et matériel de service pour la restauration

Par « vaisselle de table et matériel de service pour la restauration », ce lot comprend tous les contenants individuels, ainsi que les couverts, les verres, les plateaux.

Lot 2 : Batteries et petit matériel de cuisine

Par « batterie de cuisine », ce lot comprend l'ensemble des éléments relevant de la batterie de cuisine, et notamment :

- tout le petit matériel de cuisine ;
- toute la batterie de cuisine ;

6.2 – Étendue des besoins

En application de l'article 77 du Code des marchés publics, relatif à la définition des marchés à bons de commande, l'estimation des besoins est définie lot par lot à partir des dépenses constatées lors du marché précédent. Cette estimation est indicative : le présent marché est passé sans minimum ni maximum.

À titre indicatif, les consommations estimées pour chacun des lots pour la durée totale du marché sont :

- Lot 1: 40 000 € HT
- Lot 2: 20 000 € HT

Ces estimations ne sont pas contractuelles.

Article 5 – Définition de la fourniture

D'une façon générale, les marchandises devront répondre aux spécifications, normes et prescriptions prévues par les lois, règlements et décisions en vigueur au jour de la livraison et aux indications des fiches techniques prévues par les décisions des Groupes d'étude des marchés (GEM), en ce qui concerne tant leur appellation, dénomination, origine, état, qualité, composition, conditionnement, présentation, emballage et étiquetage. En l'absence de loi, règlement, décision, fiche technique de l'espèce, les marchandises doivent satisfaire aux usages loyaux et constants du commerce.

5.1 - Produits

Le détail des articles demandés ainsi que leurs caractéristiques figurent dans les tableaux de prix (voir annexe 2).

Le candidat présentera une offre de prix et une référence pour tous les articles listés.

5.2 – Produits complémentaires

Le recensement des articles faisant l'objet du présent cahier des clauses n'est pas limitatif ni exhaustif. Il est complété par des produits complémentaires figurant au catalogue du titulaire et appartenant à la même famille d'articles (référéncée dans la nomenclature économique des marchés publics).

En cours d'exécution du marché, le fournisseur peut proposer de nouveaux articles appartenant à la même famille de produits. Ces articles seront validés par la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

5.3 – Catalogues, rabais, promotions

Les titulaires fourniront au CROUS de Poitiers les différents catalogues des produits dont ils assurent la fourniture. Ces derniers seront assortis des tarifs et des rabais proposés qui demeureront pendant toute la durée du marché.

Le fournisseur pourra proposer à tout moment des opérations promotionnelles, qui seront traitées dans le cadre du marché.

Dès la réception de l'avis d'attribution, les fournisseurs titulaires s'engagent à transmettre leur catalogue au service des Affaires Budgétaires, Contrôle de Gestion et Marchés, en 17 d'exemplaires. La transmission par voie électronique est autorisée.

Article 6 – Prix

6.1 – Contenu du prix

Les prix sont unitaires.

Les prix remis devront apparaître hors taxe. Aucune taxe autre que la TVA ne pourra être prise en considération si elle n'est pas stipulée lors de la remise des prix.

Les prix s'entendent articles rendus franco de port et d'emballage dans les magasins, cuisines ou autres lieux de stockage désignés par le gestionnaire de l'établissement ; ces lieux peuvent se trouver en étage.

6.2 – Modalités d'établissement des prix

L'offre établie par lot sur l'imprimé Annexe 2 fait apparaître :

- Le prix hors TVA (HT) offert par le candidat. Le prix hors TVA comprend tous les impôts, frais et charges de toute nature dont le fournisseur peut être redevable du fait de l'exécution du marché, seule étant exceptée la TVA.
- Le taux légal de la TVA, applicable au montant global du marché, ou le cas échéant, les taux applicables aux diverses catégories de fournitures.
- Le prix des articles TVA comprise.

L'absence d'offre pour un ou des articles mentionnés en annexe 2 ne constitue pas un motif de disqualification de l'offre. Cependant, la note attribuée au candidat (critères 1 et 2) sera remaniée en fonction.

Devront apparaître impérativement les références de l'article (marque, composition, etc.) et le prix rapporté à l'unité désignée dans l'annexe.

6.3 – Ajustement des prix

Les prix seront fermes jusqu'au 14 Septembre 2018.

Si une reconduction est décidée, l'ajustement des prix sera effectué en fonction de l'évolution de l'indice suivant :

Intitulé : Indice annuel des prix à la consommation – Base 2015 - Ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop 05.4 – Verrerie, Vaisselle et ustensiles de ménage – Identifiant 001764744
Identifiant INSEE : 000638693
et selon la formule suivante :

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 (IPCP_n/IPC_0)]$$

P = nouveau prix hors taxe

P₀ = prix hors taxe proposé dans l'offre initiale

Ces modifications sont applicables ligne à ligne à l'ensemble des produits formant l'offre initiale (bordereaux des prix), hors produits complémentaires.

Le titulaire fera parvenir au service des Affaires Budgétaires, Contrôle de Gestion et Marchés du CROUS de Poitiers le tableau mis à jour des tarifs, au plus tard trente jours avant la date de mise en application des nouveaux tarifs. En l'absence de demande de révision dans le délai contractuel fixé ci-dessus, les prix en cours seront réputés inchangés. En l'absence de réponse de la part du service des Affaires Budgétaires, Contrôle de Gestion et Marchés dans les trente jours à compter de sa réception, la proposition de révision sera considérée comme acceptée.

6.4 – Plafonnement des prix

En aucun cas les prix du marché ne pourront dépasser les prix maxima éventuellement fixés par la réglementation en vigueur. Si au cours de la période d'exécution du marché, un prix vient à être plafonné par la réglementation, le prix du règlement du marché ne peut être supérieur au prix plafonné à partir de la date d'effet de celui-ci. Si au cours de la période d'exécution du marché, la liberté est rendue à un prix précédemment taxé ou réglementé, le prix déterminé par le marché continue à être appliqué jusqu'au terme de celui-ci et ne peut être modifié que du fait des variations de droits, impôts et taxes, à moins que les deux parties ne soient d'accord pour résilier le marché sans indemnité.

Article 7 – Conditions et délais d'exécution

Les commandes seront passées par bons de commandes délivrés par les responsables des unités de gestion. Ces bons de commandes comporteront :

- les noms et adresse du titulaire du marché,
- le numéro du marché et du lot concerné,
- la désignation de l'article considéré,
- la quantité commandée, le prix de chaque article,
- le lieu et le délai (date, heure) de livraison.

Les bons de commandes seront signés par le directeur de l'unité de gestion concernée ou par son représentant.

Article 8 – Livraison

8.1 – Chaque livraison, conforme à la commande, sera effectuée franco de port et d'emballage et sera accompagnée d'un bon de livraison précisant :

- le nom du titulaire du marché,
- la date de livraison,
- la référence de la commande,
- la nature de la livraison (article, catégorie, éventuellement couleur, taille),
- les quantités livrées,
- le prix des articles.

L'original du bulletin de livraison est destiné à l'Administration. Le double ou copie, visé par le responsable habilité de l'établissement ou son représentant, est destiné au fournisseur titulaire du marché.

Lorsque le fournisseur n'assume pas en personne l'exécution du service, il est tenu de se faire représenter par un fondé de pouvoir qui a qualité pour représenter le fournisseur en cas de contestation.

8.2 – Les livraisons seront exécutées aux adresses et suivant les exigences définies en annexe 1. La fréquence des livraisons, les réserves éventuelles aux conditions de livraison, ainsi que les jours auxquels se feront ces dernières seront complétées par le fournisseur sur le feuillet annexe 3 « Offre de livraison ».

Le responsable de chaque établissement se réserve le droit de fixer une heure précise pour les livraisons.

8.3 – Délais avant livraison

Le candidat indiquera, sur l'annexe 3 ou sur feuillet séparé, les délais supplémentaires en cas de commande d'un article en grande quantité. Il précisera à partir de quelle quantité ce délai supplémentaire est demandé par l'entreprise.

Article 9 – Opération de vérification - Réception

9.1 – Emballage

Les emballages seront repris par le fournisseur et ne seront pas consignés. Cette clause, dont l'exécution est laissée à la diligence du fournisseur, ne pourra entraîner, en cas d'inobservation, aucun droit d'indemnité pour ce dernier. La qualification exacte de la marchandise et sa provenance doivent être inscrites sur l'étiquette de chaque caisse ou colis. L'étiquetage, soumis à la réglementation et aux normes en vigueur, pourra faire l'objet d'un contrôle éventuel du service de la Direction de la Protection de la Population chargé de la répression des fraudes.

9.2 – Vérification

La vérification quantitative (nombre d'unités, ...) et la vérification qualitative (spécificités, composition...) sont effectuées à l'instant et sur le lieu de livraison, par la Directrice du Crous, son représentant désigné ou le directeur de l'unité de gestion concernée qui peuvent se faire assister par toute personne de leur choix.

A) Vérification quantitative : elle consiste à vérifier la conformité entre la quantité livrée, la quantité portée sur le bon de commande et la quantité portée sur le bon de livraison. Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le gestionnaire de l'établissement peut mettre le titulaire du marché en demeure :

- soit de reprendre immédiatement l'excédent,
- soit de compléter la livraison.

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

B) Vérification qualitative : si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou à la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché, sur demande verbale de la Directrice du Crous, du gestionnaire concerné ou de son représentant désigné. Il sera toutefois possible d'accepter la fourniture avec une réfaction de prix ou de proposer toute solution propre à répondre aux nécessités du moment.

En cas d'insuffisance touchant à l'hygiène ou à la propreté, il y a systématiquement rejet.

9.3 – Réception

La réception est prononcée par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, qui vise par signature ou cachet le duplicata du bulletin de livraison remis au titulaire. Ce duplicata visé vaut procès-verbal de réception.

En outre, le gestionnaire consigne tous les événements concernant la réception des marchandises sur des fiches de contrôle qui sont conservées dans l'établissement.

Article 10 – Garantie technique

Conformément aux prescriptions de l'article 28 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG), la fourniture est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, à compter du jour de la réception.

Article 11 – Cautionnement

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

Article 12 – Avance forfaitaire

Selon CCAG.

Article 13 – Acompte

Selon CCAG.

Article 14 – Factures – Paiement

14.1 – Factures

Les factures afférentes au paiement seront destinées à l'unité de gestion correspondante, ou si précisé aux services centraux du Crous de Poitiers. **Une facture ne pourra être rattachée qu'à un seul marché et à un seul lot.** Elle sera établie en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro du marché, le numéro du lot,
- la fourniture livrée, exactement définie, par la date et la nature de chaque livraison,
- le montant de la prestation exécutée, éventuellement révisé,

- le prix des prestations exécutées hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles,
- la date de facturation,
- le montant total des fournitures livrées TTC.

14.2 – Paiement

Les paiements sont effectués par le Crous de Poitiers par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de règlement.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, à compter de la date de réception du décompte légal et définitif, le taux des intérêts moratoires applicable est celui du taux de refinancement de la Banque centrale européenne (BCE), augmenté de sept points. Le Comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent Comptable du Crous de Poitiers.

Article 15 – Pénalités et réparations

Des pénalités pour retard sont applicables selon l'article 14.1 du CCAG.

Article 16 – Résiliation – Exécution par défaut

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, la personne responsable du marché peut résilier celui-ci sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Les refus de livraison, les livraisons incomplètes, les retards de livraison répétés, et plus généralement toutes les infractions au cahier des charges seront constatées par les directeurs des unités de gestion. Au-delà de trois infractions constatées, le Crous pourra procéder à la dénonciation du marché sans indemnité.

En cas de refus de livraison, de livraison incomplète, de retard ou de non remplacement dans les délais accordés d'un article ayant fait l'objet d'un rejet, la personne responsable se fournira là où elle le jugera utile. En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la plus proche facture mise en paiement à son profit.

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

Article 17 – Dérogation aux documents généraux

Sans objet.

Article 18 – Documents contractuels régissant le marché

Les documents constitutifs du marché sont les suivants :

- l'acte d'engagement ;
- le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
- la(les) proposition(s) de prix formulée(s) sur l'annexe 2 ;
- le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures et de services approuvé par l'arrêté du 19 mars 2009.