

Marché de fournitures et de services

**FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN, D'HYGIENE
ET FOURNITURES HOTELIERES**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C. C. A. P.)**

Procédure adaptée, passée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics

Marché public n° 2010 - 013

Date limite de réception des offres : jeudi 20 mai 2010 à 12 heures

Le présent C.C.A.P. comporte 6 feuillets

Tableau récapitulatif des articles du C.C.A.P.

	N° Page
<u>ARTICLE 1</u> : OBJET DU MARCHE	3
<u>ARTICLE 2</u> : DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
<u>ARTICLE 3</u> : MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION	3
<u>ARTICLE 4</u> : CONTROLE – RECEPTION DES LIVRAISONS	4
<u>ARTICLE 5</u> : CARACTERISTIQUES DE LA FOURNITURE	5
<u>ARTICLE 6</u> : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX	5
<u>ARTICLE 7</u> : FACTURATION	5
<u>ARTICLE 8</u> : INTERETS MORATOIRES	6
<u>ARTICLE 9</u> : RESILIATION	6
<u>ARTICLE 10</u> : REGLEMENT DES LITIGES	6

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) concernent la fourniture de produits d'entretien et d'hygiène au Centre Hospitalier du Centre Bretagne.

La fourniture devra être conforme aux clauses définies dans le C.C.T.P.

Le marché est un marché à bons de commande en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics. Le tableau récapitulatif des besoins annexé au C.C.T.P. fait apparaître pour chaque lot, les quantités annuelles qui pourront être commandées par l'établissement. Elles pourront varier dans la limite de plus ou moins 20 %.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous dans l'ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et annexes éventuelles,
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et tous les documents qui y sont visés dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Administration fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009),
- les dispositions législatives et réglementaires, ainsi que les normes de fabrication et d'homologation concernant le matériel de la présente consultation.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

3.1 - Commandes

Les bons de commandes qui sont adressés aux fournisseurs retenus précisent :

- la référence du marché
- la désignation précise de la fourniture
- la quantité demandée
- le lieu et la date de livraison souhaitée.

Les bons de commande sont transmis par télécopie ou par courrier si besoin.

3-2 Horaires et lieu de livraison :

Les livraisons s'effectuent au magasin central, aux jours et heures ouvrables mentionnés sur le bon de commande.

Le fournisseur doit veiller au respect du lieu de livraison mentionné sur le bon de commande.

Les livraisons s'effectueront franco de port et d'emballage au lieu, date (et éventuellement heure) précisés sur les bons de commandes.

Les produits visés par le présent marché sont livrés dans un délai inférieur à 2 semaines.

Le **bordereau de transport** devra préciser le nombre total de colis et le nombre de palettes.

Les fournitures seront accompagnées d'un **bordereau de livraison (joint de manière visible sur la palette)** indiquant :

- Le nom du titulaire ou son représentant,
- Le numéro et date de commande,
- La désignation précise des articles,
- Les quantités commandées,
- Les quantités livrées,
- La date de livraison,
- Le poids des colis,
- Les reliquats de commande.

3-3 – Procédures de vérifications et d'admission :

A chaque livraison le transporteur doit obligatoirement faire signer le bordereau de livraison par le réceptionnaire qui devra inscrire :

- Son nom,
- Le cachet de l'établissement,
- Le nombre de colis livrés,
- La date et l'heure de la livraison.

Les conditions d'hygiène relatives au transport et au stockage devront en tous points être conformes aux dispositions réglementaires.

Le fournisseur sera tenu de livrer pendant toute la durée du marché le produit conforme à sa fiche technique.

Le Centre Hospitalier se réserve le droit de refuser un produit dont :

- l'emballage serait défectueux ce qui pourrait endommager le contenu,
- la durée de validité serait jugée trop courte.

En cas de non-respect du délai de livraison ou de livraison partielle, le fournisseur devra en informer les Services Economiques à réception du bon de commande.

Les livraisons ne pourront être considérées comme réalisées qu'après vérification quantitative et qualitative en référence aux spécifications formulées au C.C.A.P. et sur le bon de commande, par le magasinier.

Toute livraison non conforme (tant en quantité que qualité, référence ou présentation) devra être immédiatement remplacée dans les meilleurs délais, sans autre forme de mise en demeure selon la nature de la marchandise et l'urgence des besoins.

En cas de contestation pour manquement ou dommage, le responsable du contrôle de la livraison fera par écrit, dans les plus brefs délais, toutes les réserves utiles au transporteur.

Aucune réclamation ni facturation ne pourront être émises par le fournisseur et le transporteur pour des livraisons ne respectant pas ces conditions.

ARTICLE 4 - CONTROLE – RECEPTION DES LIVRAISONS

La réception des fournitures est prononcée par le magasinier du Centre Hospitalier. Celui-ci se réserve un délai de 15 jours, à compter de la date de livraison, pour accepter quantitativement les fournitures.

ARTICLE 5 – CARACTERISTIQUES DE LA FOURNITURE

- 1 – Les produits doivent être **conformes** aux normes françaises et européennes.
- 2 – L'étiquetage des produits doit être conforme à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 6 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

1 - Forme des prix :

Les prix sont exprimés sous forme de prix unitaires hors taxe franco de port et d'emballages. Le taux de T.V.A. applicable sera celui en vigueur le jour de la livraison.

2 – Variation de prix :

Les prix des produits sont fermes du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011.

En cas de reconduction, les prix pourront être ajustés au 1er juillet de chaque année en appliquant la remise contractuelle sur les nouveaux tarifs.

CLAUSE DE SAUVEGARDE

Dans le cas où le prix initial enregistrerait un taux de hausse supérieur à 2 %, le Centre Hospitalier du Centre Bretagne se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché.

ARTICLE 7 : FACTURATION

Les factures tenant lieu de mémoire devront obligatoirement parvenir à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DU CENTRE BRETAGNE
Direction des Achats de la Logistique et du Biomédical
Rue de la Chesnaie - BP 682
22606 LOUDEAC CEDEX

Elles seront établies en un original et deux copies, porteront outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date,
- le numéro de commande,
- le numéro du marché,
- les nom, adresse, et raison sociale du créancier,
- la désignation exacte, en clair, des fournitures livrées,
- les références du bordereau de livraison,
- le montant hors T.V.A de la prestation exécutée,
- le taux et le montant de la T.V.A et des éventuelles taxes annexes,
- le montant T.T.C de la prestation exécutée
- le numéro du compte bancaire ou postal, en clair, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement.

Le paiement des factures sera conforme aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des décrets n° 2002-231 et 2002-232 du 21 février 2002. Il sera effectué par mandat administratif

et virement dans un délai global de paiement de 50 jours à réception des factures selon les modalités suivantes :

Le comptable assignataire est :

Monsieur le Trésorier Principal
Centre des Finances Publiques
36 rue Albert de Mun
BP 60031
56306 PONTIVY CEDEX

ARTICLE 8 : INTERETS MORATOIRES

Compte tenu du Décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, et en particulier le titre III – article 5 portant sur les intérêts moratoires, la formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$\text{Intérêts Moratoires} = \text{Montant T.T.C.} \times \frac{\text{Taux d'intérêts}}{100} \times \frac{\text{Jours de retard}}{360}$$

Le taux d'intérêt applicable est celui de l'intérêt légal (fixé annuellement par décret) en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 9: RESILIATION

Le non-respect de la réglementation en vigueur, de l'un quelconque des articles du cahier des clauses techniques particulières ou du cahier des clauses administratives, entraînera la résiliation du marché aux torts du titulaire et sans que celui-ci puisse prétendre à aucune indemnité.

En cas de résiliation du marché, les articles 29 à 36 – chapitre 6-, du Cahier des Clauses Administratives Générales fournitures courantes et services sont applicables.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend survenant à l'occasion de la présente consultation et des marchés non écrits qui y feront suite, sera soumis préalablement à la mise en œuvre de dispositions prévues dans le CCAG applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (chapitre 7) au Directeur Adjoint Chargé des Achats, de la Logistique et du Biomédical du Centre Hospitalier.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le Tribunal Administratif de Rennes est seul compétent.

Fait à Pontivy, le 12 avril 2010

Le Directeur

J.P. DUPONT