

## **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES A PROCEDURE ADAPTEE**

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE : FOURNITURE DE PRODUITS  
D'ENTRETIEN**

Référence de l'accord-cadre : 01-18

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES - CCP**

Le présent CCP est composé de pages numérotées de 1 à 10

## SOMMAIRE

Article 1 : Objet de l'accord-cadre .....	p 3
Article 2 : Type et forme de l'accord-cadre .....	p 3-4
Article 3 : Montant de l'accord-cadre.....	p 4
Article 4 : Durée de l'accord-cadre.....	p 4
Article 5 : Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	p 4
Article 6 : Modalités des commandes.....	p 4-5
Article 7 : Définition des produits.....	p 5
Art. 7.1 : caractéristiques minimales des produits.....	p 5
Art 7.2 : prestations.....	p 5-6
Art 7.3 : conditionnement.....	p 6
Article 8 : Livraison.....	p 6
Article 9 : Opérations de vérifications.....	p 7
Article 10 : Admission.....	p 7
Article 11 : Garantie et responsabilités.....	p 7
Article 12 : Modalités d'établissement des prix.....	p 7
Art 12.1 : Contenu du prix.....	p 7
Art 12.2 : Révision des prix.....	p 8
Art 12.3 : Clause de révision.....	p 8
Art 12.4 : Clause de sauvegarde.....	p 8
Article 13 : Modalité de règlement.....	p 8
Art 13.1 : Délai global de paiement et intérêts moratoires .....	p 8
Art 13.2 : Eléments de facturation .....	p 9
Art 13.3 : Clause de paiement.....	p 9
Article 14 : Pénalités.....	p 9
Article 15 : Procédures de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire.....	p 9
Article 16 : Résiliation.....	p 9
Article 17 : Assurance.....	p 9-
Article 18 : Droit et règlement des litiges.....	p 9
Article 19 : Dérogation au CCAG-FCS.....	p 10

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD- CADRE :**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de produits d'entretien. Il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents donnant lieu à l'émission de bons de commande.

Il est alloti comme suit :

- Lot 1 : Brosserie-Droguerie
- Lot 2 : Savons-Détergents-Hygiène du linge
- Lot 3 : Papier WC et papier essuyage
- Lot 4 : Hygiène restauration

Le pouvoir adjudicateur chargé de la passation de l'accord-cadre est :

Madame Najat DELPEYRAT, Provisoire du lycée de la Borde Basse. Le pouvoir adjudicateur est chargé de notifier et signer l'accord-cadre.

L'accord-cadre mono-attributaire est le contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique par lot.

Le ou les titulaires de l'accord-cadre sont les opérateurs économiques chargés de l'exécution des prestations.

Le représentant du titulaire soumet à l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit.

## **ARTICLE 2 : TYPE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE :**

Cet accord-cadre est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles 42-2 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016. Il est à bons de commande en application de l'article 80 du décret du 25 mars 2016.

Le lycée s'expose à des pénalités s'il n'atteint pas la quantité minimum de son état quantitatif (+/- 10 %).

Le présent document est commun aux quatre lots :

- Lot 1 : Brosserie-Droguerie
- Lot 2 : Savons-Détergents-Hygiène du linge
- Lot 3 : Papier WC et papier essuyage
- Lot 4 : Hygiène restauration

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot, plusieurs, ou à l'ensemble des lots.

L'accord-cadre conduit à retenir un prestataire par lot. Un même candidat pourra se voir attribuer plusieurs lots.

Les fournitures et les modalités d'exécution de l'accord-cadre sont décrites dans le présent cahier des clauses particulières.

Le lycée est tenu de commander auprès du ou des titulaires de chacun des lots, toutes les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le présent document.

Le titulaire est en mesure de fournir les fournitures décrites, il s'engage à une obligation de résultat afin d'exécuter les prestations de l'accord-cadre.

Le présent marché ne présente pas de tranches optionnelles.

Les variantes sont autorisées.

### **ARTICLE 3 : MONTANT DE L'ACCORD-CADRE :**

Le montant minimum de commandes pour la période initiale est de : 28 330.00 €/HT, soit 84 990.00 €/HT cumulés sur les périodes de reconduction.

Les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et les règles en vigueur. Les montants hors taxes sont ceux figurant sur le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement. Le taux de TVA est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent marché. L'euro est la monnaie du présent marché.

### **ARTICLE 4 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE :**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et reconductible 2 fois pour une période de 12 mois (soit jusqu'au 31 décembre 2021) par tacite reconduction, sauf s'il est dénoncé par le pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception, au plus tard deux mois avant la fin de la période initiale.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

### **ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE :**

L'accord-cadre est régi par les documents mentionnés, ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1° l'acte d'engagement et l'annexe financière (BPU) pour chacun des lots,

2° le cahier des clauses particulières,

3° le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 (pièce non jointe, consultable sur LEGIFRANCE.fr),

4° la proposition technique du titulaire présentant les fiches techniques et les moyens spécifiquement mis en œuvre pour la fourniture des prestations décrites.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur l'accord-cadre.

### **ARTICLE 6 : MODALITES DES COMMANDES :**

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins et réalisées au moyen de bons de commande délivrés par le lycée et comportant :

- la référence de l'accord-cadre
- le nom de l'établissement passant commande
- le numéro du bon de commande et sa date d'émission
- la date de livraison souhaitée, les horaires de livraison et le lieu de stockage dans l'établissement
- la désignation et la référence des articles
- la quantité demandée
- les prix unitaires hors taxe
- le montant TH et le montant TTC
- la date
- l'adresse de facturation

- la signature de la personne habilitée à engager la dépense.

**Au cas où le fournisseur titulaire de l'accord-cadre ne pourrait fournir le produit commandé, il doit demander l'accord préalable au service gestionnaire pour remplacer le produit concerné par un autre de qualité équivalente ou supérieure. Ce produit échangé sera malgré tout facturé au prix du marché.**

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié, appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de ce dernier, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 7 : DEFINITION DES PRODUITS :**

Les produits livrés seront conformes aux spécifications demandées dans l'état descriptif et quantitatif des besoins. Tous les produits (dans leur nature, leur mode de fabrication, de conditionnement et de transport) doivent être conformes à la législation en vigueur ainsi qu'à la réglementation générale spécifique sur l'étiquetage, en particulier, pour les produits écolabelisés.

**Par ailleurs, bien qu'il n'existe aucune liste officielle exhaustive, une attention particulière sera portée sur les produits pouvant être CMR. A qualité et efficacité égale, les produits les moins dangereux seront privilégiés.**

Les fiches techniques et de sécurité, demandées dans les dossiers de réponse des candidats, comporteront les indications contractuelles confirmant la nature exacte des produits en précisant tous les composants. L'absence de ces fichiers entraînera le rejet de l'offre.

### **7-1 – Caractéristiques minimales des produits (cf BPU) :**

Lot 1 : Brosserie-Droguerie : une attention particulière sera portée sur la qualité des soudures des sacs poubelles.

Lot 2 : Détergents-Savons-Hygiène du linge : les produits liquides devront être conditionnés en bidon de 5 litres maximum.

Lot 3 : Papier WC et essuyage : une attention sera portée à la délitation du papier WC.

Lot 4 : Hygiène restauration : les produits liquides devront être conditionnés en bidon de 5 litres maximum.

### **7-2 – Prestations :**

**-lot 2 : Détergents et savons** : Mise à disposition gratuite des distributeurs.

Mise à disposition gratuite des centrales de dilution pour les détergents sols, sanitaires et WC suivant le quantitatif ci-dessous

Distributeurs de savons	65
Centrales de dilution de désinfection sanitaire	4
Poste de désinfection et dégraissant	20

**-lot 3 : papier WC et essuyage** : Mise à disposition gratuite des distributeurs de papier suivant quantitatif ci-dessous :

Distributeur ph 380 m abs pour papier toilette jumbo	135
Distributeur essuie-mains plié ABS	6

**-lot 4 Hygiène restauration :** mise à disposition gratuite des centrales de dilution et des distributeurs suivant le quantitatif ci-dessous. Mise à disposition de pulvérisateurs de différentes couleurs suivant les produits, avec étiquettes indiquant la désignation du produit. Formation des personnels à l'usage des nouveaux produits après détermination de la date avec le gestionnaire. Fourniture du plan d'hygiène et tout autre document susceptible d'aider à la bonne utilisation des produits.

Postes de lavage et désinfection automatique (ligne 15 et 16)	20
Distributeur automatique (broyeur à déchets, ligne 17)	1
Distributeur gel antiseptique (ligne 9)	4
Distributeur automatique liquide lavage lave-batterie (ligne 20)	1
Distributeur automatique produit de lavage cartouche solide (ligne 23)	2
Distributeur automatique produit de rinçage eau mi-dure et dure (ligne 24)	3

### **7-3 – Prestations : Conditionnement :**

Le soumissionnaire mentionnera, au niveau de son offre, le conditionnement minimum pour la commande.

Lots 2 et 4 : Tous les produits liquides devront être conditionnés en bidons de 5 litres maximum.

Les produits seront emballés de la façon la plus économique et respectueuse de l'environnement pour une meilleure gestion des déchets.

### **ARTICLE 8 : LIVRAISON :**

La livraison sera conforme à la commande et effectuée par le titulaire aux heures d'ouverture de l'établissement dans le respect du délai de livraison.

La fourniture livrée sera accompagnée de son bulletin de livraison comportant :

- le prix en euro,
- la date de livraison
- la nature des produits clairement exprimée. Le bon de livraison doit être directement compréhensible sans avoir à s'aider d'une liste d'abréviations.
- les quantités livrées
- le nom et l'adresse du fournisseur
- les références du marché et celles de la commande.

Chaque livraison sera effectuée franco de port et d'emballage. Le titulaire devra s'assurer, pour le choix des camions de livraison, des conditions d'accès au lieu de déchargement.

### **ARTICLE 9 : OPERATIONS DE VERIFICATIONS :**

Les vérifications, quantitative et qualitative, sont effectuées par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, qui peut se faire assister par toute personne de son choix ou un représentant du service de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Elles sont effectuées dans l'instant sur le lieu de la livraison (sauf accord des deux parties avec une vérification à posteriori actée par la mention « sous réserve » à inscrire sur le bon de livraison).

Toute constatation d'infraction aux lois sur la répression des fraudes aux dépens de l'établissement entraînera de plein droit la résiliation du marché sans nécessité de jugement ou autres formalités et sans indemnités, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours, l'établissement se réservant le droit de demander réparation du préjudice pouvant en résulter.

- **Fourniture non conforme en qualité** : Si la fourniture ne correspond pas qualitativement aux spécifications de l'accord-cadre ou à la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire de l'accord-cadre sur demande verbale du gestionnaire de l'établissement ou son représentant. Toutefois, celui-ci peut, s'il le juge opportun, accepter la fourniture avec une réfaction du prix.
- **Fourniture non conforme en quantité** : Si la quantité livrée n'est pas conforme à la demande, le lycée peut : soit refuser l'excédent si la livraison dépasse la commande ; soit mettre le titulaire en demeure 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 la fourniture livrée et le bon de livraison, ledit bulletin et son duplicata sont rectifiés sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.

En cas de livraison défectueuse non remplacée ou d'impossibilité de livrer, l'établissement est autorisé à s'approvisionner là où il le jugera convenable. Dans le cas où il résulterait une différence de prix à son préjudice, cette différence serait, sans qu'aucune mise en demeure soit nécessaire, mise de plein droit au compte du fournisseur et imputée d'office sur le prochain paiement effectué à son profit.

## **ARTICLE 10 : ADMISSION :**

Si le résultat des vérifications est satisfaisant, l'admission est prononcée séance tenante par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, sous réserve des analyses visées supra et des vices cachés. L'admission est matérialisée par le visa ou le cachet apposé par l'établissement sur le bulletin de livraison.

## **ARTICLE 11 : GARANTIE ET RESPONSABILITES :**

La fourniture est garantie par le titulaire de tout vice caché, c'est-à-dire non apparent à première vue à l'instant de la livraison. En cas de vice caché, la fourniture sera remplacée par le titulaire. Le titulaire de l'accord-cadre est responsable en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit du matériel et du personnel qu'il affecte à son exécution.

## **ARTICLE 12 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX :**

Les prix indiqués selon l'unité de mesure demandée dans l'accord-cadre seront appliqués lors des commandes quel que soit le conditionnement des produits.

**12.1 Contenu du prix** : Les prix s'entendent marchandises rendues franco de port, d'assurance et d'emballage dans les locaux de l'établissement conformément à l'article 10 du CCAG-FCS. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents.

Les marchés sont traités à prix unitaire appliqués aux quantités réellement livrées.

**12.2 Révision des prix** : Les prix sont révisibles par période (article 18 du décret 2016-360). Exceptée la première année de marché du marché dont la première période courra de la date de réception de l'offre jusqu'au 30 avril 2019, les périodes de révision s'entendent tous les quatre mois :

- 1<sup>ère</sup> période : du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril de l'année civile
- 2<sup>ème</sup> période : du 1<sup>er</sup> mai au 31 août de l'année civile
- 3<sup>ème</sup> période : du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre de l'année civile,

Avec envoi des nouveaux tarifs, quinze jours avant le début de la période par lettre recommandée avec accusé de réception.

La même périodicité sera appliquée au marché en cas de tacite reconduction.

**Le fournisseur s'engage à faire bénéficier automatiquement le lycée Borde Basse de toute offre promotionnelle en cours sur les articles du présent accord-cadre.**

**12.3 Clause de révision :** Toute demande de mise à jour devra automatiquement être accompagnée des justificatifs suivants :

- a) Prix pratiqués au 1<sup>er</sup> novembre de l'année N par le fabricant au fournisseur, par produit (facture d'achat, courrier et/ou catalogue du fabricant) par référence au prix marché retenu pour la première période de l'année N+1.
- b) Prix pratiqués à l'instant X par le fabricant au fournisseur par produit (facture d'achat, courrier et/ou catalogue du fabricant) justifiant la demande de mise à jour de prix pour la période suivante.

Seule la différence en valeur absolue pourra être retenue et répercutée.

**12.4 Clause de sauvegarde :** Les nouveaux prix de règlement sont calculés par référence à l'évolution des prix publics du titulaire et ne doivent pas dépasser 5 % par an (avec justification de l'augmentation).

Néanmoins, si des circonstances doivent entraîner une augmentation supérieure au pourcentage fixé ci-dessus, le titulaire doit adresser à l'établissement une demande expliquant les raisons justifiant ce réajustement de prix.

- Applicabilité du nouveau tarif : Les barèmes ne seront effectifs qu'après notification par le titulaire et leur acceptation par le lycée Borde Basse. Les nouveaux prix ne seront pris en compte que pour les prestations réalisées postérieurement à la fourniture du nouveau barème.
- Variation à la baisse : Dans le cas d'une baisse des prix du barème, il est procédé à un ajustement des prix concernés et à l'établissement d'une nouvelle version de l'annexe à l'acte d'engagement, conformément aux dispositions ci-dessus. Les nouveaux prix sont applicables à la date d'effet de la baisse du barème.

## **ARTICLE 13 : MODALITES DE REGLEMENT :**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique :

**13.1 Délai global de paiement et intérêts moratoires :** En application de l'article 59 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, le délai global maximum du présent marché est fixé à 30 jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date de réception des marchandises lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable assignataire.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret 2013-269 du 29 mars 2013. Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article 8 du décret précité est égal aux taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

**13..2 Eléments de facturation :** Le règlement des factures est effectué par le lycée de la Borde Basse dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG-FCS. Les factures devront parvenir par tout moyen permettant de donner une date certaine à leur réception à l'adresse indiquée sur le bon de commande. Ces demandes de paiement porteront, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- la désignation de l'établissement,
- le numéro du marché
- le numéro SIRET du titulaire
- les coordonnées bancaires ou postales, conformes à celles mentionnées dans le marché
- la date de livraison
- la date de la facture
- le montant détaillé HT en euros



- le taux et montant de la TVA
- le montant TTC en euros.

**13.3 Clauses de paiement :** Aucune avance sur matériel, ni aucun acompte n'est versé au titulaire.

#### **ARTICLE 14 : PENALITES :**

Compte-tenu du caractère impératif des dates de livraison, il n'y aura pas de pénalités de retard mais exécution par défaut aux frais et risques du titulaire. Le lycée de la Borde Basse se réserve le droit de s'approvisionner là où il le juge convenable du seul fait du retard ou du refus de livraison. Au cas où il résulterait une différence de prix au détriment du lycée, cette différence serait mise de plein droit à la charge du titulaire et imputée d'office sur le paiement effectué à son profit.

#### **ARTICLE 15 : PROCEDURES DE SAUVEGARDE, REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE :**

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, en cas de redressement judiciaire ou de procédure de sauvegarde du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire dans les conditions prévues à l'article L622-13 du Code du Commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

En cas de liquidation judiciaire du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure du liquidateur dans les conditions prévues à l'article L641-11-1 du Code du Commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement et n'ouvre droit, pour le prestataire, à aucune indemnité.

#### **ARTICLE 16 : RESILIATION :**

Les clauses mentionnées au chapitre 6 du CCAG-FCS sont entièrement applicables à l'accord-cadre. En cas de résiliation prononcée pour faute du titulaire, le marché pourra être exécuté aux frais et risques de celui-ci.

#### **ARTICLE 17 : ASSURANCE :**

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution de l'accord-cadre et pour la durée de celui-ci, qu'il a souscrit une (des) police(s) d'assurance couvrant sa responsabilité, ainsi que celle de ses commettants ou préposés, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être demandé, la souscription de garanties complémentaires s'il lui apparaissait que les risques couverts par la (les) police(s) sont insuffisants.

#### **ARTICLE 18 : DROIT ET REGLEMENTS DES LITIGES :**

Tout différend survenant à l'occasion de la présente consultation collective sera soumis, préalablement à la mise en œuvre des dispositions du CCAG applicables aux marchés de fournitures courantes et de services et du CCP, à Madame Isabelle SEBASTIAN, agent comptable du lycée de la Borde Basse.

En cas de litige persistant, les litiges pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le lycée et le titulaire de l'accord-cadre ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas d'infractions caractérisées aux clauses contractuelles, la personne responsable peut résilier l'accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

**ARTICLE 19 : DEROGATION AU CCAG-FCS :**

Les dérogations du présent CCP au CCAG-FCS sont :

Article du CCP	Article du CCAG-FCS	Objet
15	30.2	Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire.

