



20 rue du lycée  
97425 LES AVIRONS  
☎ 02 62 38 09 16  
☒ 02 62 38 59 33  
Mèl : gestion.9740045f@ac-reunion.fr

## MARCHÉ PROCEDURE ADAPTEE - ART 28 DU CMP

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**LYCEE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY**  
**20, RUE DU LYCEE**  
**97425 LES AVIRONS**

#### Objet de la consultation :

**FOURNITURE DE MATERIEL DE RESTAURATION DE LA CUISINE  
CENTRALE ET DU SELF**

**REFERENCE: MAPA/DGE/2018/CUISINECENTRALE/SELF**

**Date limite de remise des offres : VENDREDI 24 AOÛT 2018**  
**Lieu : Service de gestion du lycée - Marché**  
**Heure limite de réception : 12h00 (heure locale)**

**En aucun cas les clauses du présent cahier ne peuvent être modifiées par le candidat.  
Le candidat doit parapher le présent document, dater et signer la dernière page.**

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1 : Objet du marché – Dispositions Générales**

- 1-1/ Objet du marché
- 1-2/ Forme du marché
- 1-3/ Délai de validité des offres

## **ARTICLE 2 : Décomposition en lots**

## **ARTICLE 3 : Durée du Marché**

## **ARTICLE 4 : Pièces constitutives du dossier**

## **ARTICLE 5 : Description du contexte**

- 5-1/ Description des produits souhaités
- 5-2/ Variantes
- 5-3/ Echantillons

## **ARTICLE 6 : Détermination des prix**

## **ARTICLE 7 : Conditions d'exécution ou de livraison**

- 7-1/ Livraison
- 7-2/ Installation
- 7-3/Vérification et admission

## **ARTICLE 8 : Garanties**

## **ARTICLE 9 : Délais d'exécution – Pénalités pour retard**

## **ARTICLE 10 : Délais de paiement et intérêts moratoires**

## **ARTICLE 11 : Pièces à fournir**

## **ARTICLE 12 : Sélection des candidats – jugement et classement des offres**

## **ARTICLE 13 : Renseignements complémentaires**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES**

### **1-1/ Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'achat, la livraison de matériel de restauration pour la cuisine centrale et le self pour le Lycée Antoine de Saint-Exupéry aux Avirons (97425).

### **1-2/ Forme du marché**

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics. Le marché conclu sera un marché à bons de commande et fera référence aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables au marché.

### **1-3/ Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (cent quatre-vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 2 : DECOMPOSITION EN LOTS**

Le présent marché comporte 4 lots :

### **Divers matériels voir liste annexe 1**

Les entreprises pourront répondre à un ou plusieurs lots.

## **ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ**

Le marché est passé pour **6 mois**

## **ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante :

4-1 : Pièces particulières :

- la facture pro-forma en TTC accompagnée des notices techniques des matériels établie pour chacun des lots, celle-ci précisera la durée de garantie et les délais de livraison,
- le cahier des clauses techniques particulières présentant l'état des besoins dont un exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le présent cahier ces clauses administratives particulières

4-2 : Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par décret du 27 mai 1977 modifié le 20 mars 2009,
- l'ensemble des textes législatifs et réglementaires s'appliquant dans le cadre du présent marché

Le lycée se réserve le droit de modifier à la baisse l'état de ses besoins en cas de nécessité financière ou de les augmenter si les prix proposés le permettent sans porter atteinte au principe de concurrence entre les opérateurs économiques ; les candidats dont les offres n'auront pas été retenues ne pourront pas s'en prévaloir en cas de recours.

## **ARTICLE 5 : DESCRIPTION DU CONTEXTE**

### **5-1/ Description des produits souhaités**

Le présent marché est régi par le Cahier des clauses administratives générales : techniques de l'information et de la communication (Arrêté du 16 octobre 2009)

Qualité :

Les produits quels que soient leur préparation, leur conditionnement ou présentation devront répondre à toutes les normes en vigueur.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre l'origine ou la marque du (ou) des produits proposés.

**Il devra fournir impérativement les fiches techniques et de données de sécurité conformément aux articles R.4411-73 et R.4624-4 du code du travail. L'absence de ces fiches entraînera le rejet de l'offre**

La livraison d'un ou de plusieurs articles d'une qualité différente de celle proposée au marché, tant en variété qu'en provenance, ne pourra se faire qu'avec l'accord du pouvoir adjudicateur.

Emballages :

Les emballages devront être conformes à la réglementation en vigueur et leur enlèvement sera à la charge de l'entreprise.

### **5-2/ Variantes**

Les candidats devront répondre à l'offre de base et présenter une proposition conforme au dossier de consultation.

### **5-3/ Echantillons**

La fourniture d'un échantillon n'est pas demandée pour les articles des lots.

## **ARTICLE 6 : DETERMINATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution de ce marché.

Les prix 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, aux frais de montage.

L'offre de prix fera apparaître le montant HT, le montant de la TVA et le total TTC

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON**

### **7-1/ Livraison**

Les frais de livraison sont à la charge du titulaire (franco de port).

Les livraisons doivent être conformes aux commandes franco de port et d'emballage et devront avoir lieu impérativement entre 8h00-12h00 et 14h00-16h00 du lundi au vendredi, excepté le mercredi.

Les livraisons qui ne respecteront pas ces **délais** ne seront pas acceptées.

Le non respect de ces impératifs horaires pourra entraîner l'annulation du contrat.

Les livraisons doivent être conformes à la commande.

Elles s'accompagneront de la production d'un bon de livraison conforme.

Le bulletin de livraison devra indiquer les informations suivantes :

- Le nom du titulaire du marché et son adresse
- La date de livraison
- La référence à la commande
- Les caractéristiques essentielles de la fourniture (qualité, catégorie)
- Les quantités livrées.

Adresse de livraison :  
Lycée Antoine de St-Exupéry  
20, rue du Lycée  
97425 LES AVIRONS  
Tél 0262 38 09 16

### **7-2/ Installation**

Les opérations d'installation, de mise en service et de démonstration du matériel sont effectuées sur le site par le titulaire gratuitement. Tous les éléments requis pour l'installation de l'appareil et pour sa mise en service devront être apportés par le soumissionnaire. La mise en service et la formation devront être effectués dans les délais mentionnés à l'article 8 du présent cahier de charge avec les conséquences qui y sont mentionnées en cas de non-respect des délais.

Elles comprennent, le déchargement, le déballage, la mise en service et les essais de bon fonctionnement.

L'enlèvement des emballages vides est à la charge du titulaire. Ces opérations se feront en présence d'un responsable du lycée.

### **7-3/ Vérification et admission**

Par dérogation à l'article 23 du CCAG/FCS, le lycée dispose d'un délai de 4 jours ouvrés à compter de la date de livraison pour réaliser des vérifications quantitatives et qualitatives. Les vérifications portent notamment sur la conformité aux références figurant au bon de commande, sur les quantités, sur le bon état des fournitures.

Le titulaire a la possibilité d'y assister ou de s'y faire représenter. La signature du bon de livraison par l'agent vaut pour acceptation des quantités livrées uniquement. Le titulaire se charge de recueillir le certificat d'admission du matériel afin de le joindre à la facture. Le titulaire est tenu, soit de reprendre l'excédent de marchandises, soit de compléter la livraison dans un délai maximum de 48 heures. En cas de non-satisfaction partielle ou totale, l'administration décide l'admission avec réfaction ou le rejet des marchandises livrées conformément à l'article 25 du CCAG-FCS. Toute marchandise définitivement rejetée doit être enlevée aux frais du titulaire dans un délai maximum de huit jours calendaires. Son remplacement intervient dans un délai maximum de deux semaines. Le transfert de propriété s'effectuera conformément à l'article 26 du CCAG-FCS.

## **ARTICLE 8 : GARANTIES**

Le fournisseur est tenu d'apporter aux matériels, **une garantie de trois ans minimum** de bon fonctionnement, et la garantie contre les vices cachés de fabrication. Les fournitures doivent être conformes aux textes en vigueur et respecter les normes et niveaux d'exigence fixés par la législation en vigueur.

## **ARTICLE 9 : DELAIS D'EXECUTION – PENALITES POUR RETARD**

Le délai contractuel d'exécution est celui de la livraison.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG/FCS, la prolongation éventuelle du délai d'exécution est accordée par l'émetteur du bon de commande ou son mandataire habilité en lieu et place du Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : 50€ par jour calendaire.

#### **ARTICLE 10 : DELAIS DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES**

Le dépassement du délai de paiement fait courir de plein droit et sans autre formalité le bénéfice d'intérêts moratoires au profit du titulaire dans les conditions prévues à l'article 98 du Code des marchés publics.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera versée à l'entreprise.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- le numéro SIRET ou SIREN
- la référence du présent marché,
- la référence du bon de commande,
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations,
- les références complètes du compte sur lequel seront payées les factures : titulaire, IBAN, BIC.
- en cas de cession de créance, le nom de la société et ses coordonnées bancaires complètes : titulaire, IBAN, BIC.

Sont désignés pour les règlements :

Ordonnateur : Monsieur le Proviseur – M. Jean-Marc TOMBARELLO

Comptable assignataire des paiements : M. Hervé TISON

#### **ARTICLE 11 : PIECES A FOURNIR**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- le présent CCAP daté et signé
- le CCTP (descriptif technique) daté et signé
- un devis par lot soumissionné avec mention de la durée de garantie et des délais de livraison pour chaque article
- une fiche descriptive portant sur les modalités d'intervention préventive et curative
- une fiche descriptive portant sur la formation des personnels de l'établissement

Le candidat peut ajouter toute autre pièce qu'il estime être de nature à appuyer son offre.

#### **ARTICLE 12 : SELECTION DES CANDIDATS – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

##### 12.1 Sélection des candidatures

Rappel : seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus avant la date et l'heure limites de remise des offres.

