



Ministère de l'Education Nationale

*Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche*

20 rue du lycée
97425 LES AVIRONS

☎ 0262 38 38 42

☎ 0262 38 29 82

E-MAIL : groupecom-lycee-des-avirons@wanadoo.fr

**GROUPEMENT DE COMMANDES DE
PRODUITS D'ENTRETIEN - D'HYGIENE ET
VÊTEMENTS DE TRAVAIL
DU LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY
G.C.P.E.V.T - 2019**

**MARCHÉ À BONS DE COMMANDES DE PRODUITS D'ENTRETIEN - D'HYGIENE ET
VÊTEMENTS DE TRAVAIL**

CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Appel d'offres ouvert

passé en application de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
et du décret du 25 mars 2016 relative aux marchés publics

Objet de la consultation : Fournitures de Produits d'entretien, d'hygiène et de vêtements de travail sur toute l'île de la Réunion pour le groupement de commandes du Lycée Antoine de-Saint-Exupéry aux Avirons.

Référence : GCPE / 2019

En aucun cas, les clauses du présent cahier ne peuvent être modifiées par le candidat.

Le candidat doit parapher le présent CCTP, dater et signer la dernière page et remplir les renseignements le concernant.

Article 1^{er} : Dénomination de l'établissement qui passe le marché à bons de commande

Groupement conjoint de commandes de produits d'entretien, d'hygiène et de vêtements de travail du Lycée Antoine de Saint- Exupéry aux Avirons.

Article 2 Objet du marché à bons de commande

L'objet de ce marché porte sur l'achat **de produits d'entretien, d'hygiène et de vêtement** au profit des 32 adhérents (cf. annexes 2 et 3 du RC).

Article 3 Durée de marché

Le présent marché est conclu pour une période allant **du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019**.

Article 4 Forme et décomposition en lots du marché

4.1 Forme du marché

Ce marché prendra la forme d'un marché à bons de commande.

Les bons de commandes sont émis par chaque adhérent au fur et à mesure de leurs besoins. Chaque adhérent est responsable de son propre marché.

Les quantités sont des quantités minimums annuelles indicatives et sous réserve des restructurations ou réorganisations susceptibles d'affecter les Établissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLÉ) pendant la durée du marché.

4.2 Décomposition des lots

LOT N°	DÉSIGNATION
1	CHAUSSURES DE TRAVAIL
2	EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE
3	FOURNITURES CONSOMMABLES
4	GANTS - SACS POUBELLE
5	PAPIERS HYGIÉNIQUES
6	PRODUITS D'ENTRETIEN CHIMIQUE OU ÉCOLOGIQUE BIODÉGRADABLE
7	PETITS MATÉRIELS D'ENTRETIEN
8	VÊTEMENTS DE TRAVAIL

Tous les articles doivent être en conformités avec la loi Européenne et/ou française

LOT N° 1 : CHAUSSURES DE TRAVAIL

Art. 1- Bottes blanches de sécurité agroalimentaires (la paire)

Chaussure isolante EN 345 S4 ou EN ISO 20345. Norme européenne EN 344-1 - chaussures de sécurité à usage professionnel, équipée d'embout de sécurité. Semelle antidérapante, toutes pointures. Conformes aux exigences de la directive européenne.

Art. 2- Bottes de sécurité de jardin vertes norme EN (la paire)

Bottes de sécurité en PVC fourrée - S5 CI SRC : toutes pointures - à usage professionnel. Chaussures pour un usage général, pour travaux en intérieur et extérieur, espaces verts...). Bottes de sécurité conformes aux exigences d'usage en milieu alimentaire. Conformes aux exigences de la directive européenne 89/686/EEC

Art. 3 - Chaussures de sécurité montantes type S3 imperméable (la paire)

Chaussure sécurité - S3 SRC - toutes pointures : En polyamide à l'absorption rapide de l'humidité, antibactérienne, anti-transpirante – confortable -semelle antidérapante- marquage CE-NF

Art. 4 : Chaussures de sécurité basses types 3 (la paire)

En polyamide à l'absorption rapide de l'humidité, antibactérienne, hautement transpirante, confortable. Résistance à l'abrasion optimale. Anti-perforation chaussure pour un usage général et professionnel - protection majeur en couvrant la totalité de la surface du pied - marquage CE - toutes pointures

Art. 5 : Mocassins de sécurité agroalimentaires norme HACCP (la paire)

Mocassin de sécurité blanc respirant et résistant. Elastique de maintien réglable lavable en machine à 30°C - Semelle de propreté amovible et antistatique - Semelle de marche antidérapante - marquage CE- NF- toutes pointures

Art. 6 : Sabots de sécurité blancs agroalimentaires norme HACCP (la paire)

Sabot de sécurité à usage unique microfibre- S1- double bride arrière pivotante et amovible. Confort sur le dessus du pied – A usage agroalimentaire, confort optimal, toutes pointures, - norme européenne, marquage CE-NF toutes pointures.

LOT N° 2 : EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Art. 1- Arceaux – Protection anti-bruit (unité)

Réduction sonore : SNR 24. Poids 10g. Extrêmement léger, repliable. Très faible encombrement. Norme EN 352-1.

Art. 2- Casques - Protection anti-bruit (unité)

Casque antibruit Atténuation 31 dB Coloris Bleu - Conditionnement unitaire Fixation Serre-tête -

Art. 3- Casques de sécurité de chantier (unité)

Casque de chantier à visière longue avec aération destiné aux divers métiers, des travaux publics, de l'industrie. Un bandeau de tour de tête amovible et réglable de 53 à 63 cm.

Art. 4- Combinaison de protection aux agents chimiques (unité)

Résistant au produit utilisé – apte à la tâche utilisée

Art. 5- Combinaison de protection étanche aux particules et aux éclaboussures (unité)

Combinaison de protection destinée à une utilisation générale : des travaux de nettoyage, la restauration, maintenance industrielle.

Art. 6- Ecran facial - protection des yeux (unité)

Protection contre des liquides et des solides chauds et métaux en fusion - Matériau Acétate, Polycarbonate Antibuée, Anti-rayures - Conditionnement Unitaire - Fixation par sangle réglable - Type Ecran

Art. 7- Gants contre les risques chimiques taille S à XL

Gant de protection ayant un temps de perméation supérieur à 30 min pour des substances chimiques et
Gants de protection avec une excellente flexibilité et dextérité.

Art. 8- Gants contre les risques mécaniques taille S à XL

Paume en nitrile double couche - robuste et imperméable - résistant aux abrasions • Doublure en nylon respirant – Manipulation diverses, spécification techniques de sécurité.

Art. 9- Lunettes à branche – protection des yeux

Protection des yeux pour des travaux sur-lunettes à monture aérée. Transparent – unité
Fixation par sangle réglable - Matériau Polycarbonate

Art. 10- lunettes masques – protection des yeux -

Polycarbonate Norme EN 166 – conditionnement : unité Norme EN

Art. 11- Masque anti-poussière Protection FFPP1

Protection contre la poussière et brouillards EN 149

Art. 12- Masque anti-poussière protection FFPP2

Protection contre la poussière et brouillards EN 149

Art. 13- Masque anti-poussière protection FFPP3

Protection contre la poussière et brouillards EN 149

Art. 14- Moufle de protection thermique professionnel

Résistance aux coupures et déchirures- Préhension sur surfaces sèches et grasses.
Absorption de la transpiration.

LOT N° 3 : FOURNITURES CONSOMMABLES

Art. 1- Calots en papier jetables réglables perforés

Toutes tailles – Résistants – boîte de 100 pièces

Art. 2- Charlotte à visière jetable

Toutes tailles : Résistante - boîte de 100 pièces

Art. 3- Charlotte casquette non tissée blanche

Toutes tailles - Résistante - boîte de 100 pièces

Art. 4- Essuie-tout bobine alimentaire

450 feuilles gaufrées diam 200 - contact alimentaire sous film

Art. 5- Essuie-tout bobine industriel

750 feuilles gaufrées 2 plis diam 250 - pure Ouate de Cellulose, blanche, gaufrée/collée,
2 plis - contact alimentaire

Art.6- Film étirable 45cm x 300m Bte distributeur

Bobine mère film étirable PVC 01R88 –Conditionnement individuel –
Rouleau de recharge pour Conditionnement unité

Art .7- Kit visiteur jetable agroalimentaire

Blouse, masque, charlotte, protège pied carton de 100 Kits – jetables

Art. 8- Masque hygiène respiratoire FFP1 SL

Masque d'hygiène à élastiques à usage unique filtre non tissé + polypropylène - masque 3 plis bords soudés, 2 élastiques soudés et pince nez couleur - Face interne blanche, face externe de couleur.

Art. 9- Masque hygiène respiratoire FFP2 SL

Masque d'hygiène à élastiques à usage unique polypropylène + filtre non tissé + polypropylène

Art.10- Papier cuisson double face 40*60

Papier cuisson ou papier sulfurisé pour sécher des préparations liquides ou des fruits juteux avec un déshydrateur alimentaire- carton de 500 feuilles.

Art.11- Sachet viennoiserie papier craft 101

Papier alimentaire 35*27*7 cm Par paquet de 1000 unité

Art.12- Sachet sandwich papier kraft

Papier alimentaire 10*40*340 mm cm - Par paquet de 1000 unité

Art.13- Serviette blanche 2 pl. 30 x 30

Papier alimentaire Paquet

Art.14- Serviette de table blanche enchevêtrée

2 plis 21,6*16,5 cm pour distributeurs - papier alimentaire

LOTS 4 : GANTS - SACS POUBELLE

Art. 1- Gants de ménage (paire)

Boite de 100 - résistant

Art. 2- Gants de plonge

40/50cm conditionnement : unité

Art. 3- Gants latex poudrés toutes tailles (boite de 100) unité

Longueur manchette longue : latex naturel - bonne adhésion, grand confort et très bonne élasticité - résistant lors du gantage EN 374 – 3 : Résistance à la perméation chimique - Certifié contact alimentaire

Art. 4- Gants latex toutes tailles (boite de 100) unité

Longueur manchette longue : latex naturel - bonne adhésion, grand confort et très bonne élasticité - résistant lors du gantage • Elongation - Résistance à la perméation chimique - Certifié contact alimentaire - gant nitrile non poudré et conforme aux normes européennes.

Art. 5- Gants nitrile poudrés toutes tailles (boite de 100) unité

Ambidextre -Longueur manchette longue - naturel - bonne adhésion, grand confort et très bonne élasticité- résistant lors du gantage – Elongation – Résistance à la perméation chimique - Certifié contact alimentaire conforme aux normes européennes.

Art. 6- Gants nitrile toutes tailles (boite de 100) unité

Longueur manchette longue : latex naturel - bonne adhésion, grand confort et très bonne élasticité- résistant lors du gantage • Elongation : EN 374 – 3 : Résistance à la perméation chimique - Certifié contact alimentaire conforme aux normes européennes.

Art. 7- Gants vinyle poudré toutes tailles (boite de 100) unité

Bonne qualité - résistant et agréable, agréable et confortable. Certifié contact alimentaire - conforme aux normes européennes

Art. 8- Gants vinyle toutes tailles (boite de 100) unité

Bonne qualité - résistant et agréable, agréable et confortable - contact alimentaire - Certifié contact alimentaire - conforme aux normes européennes

Art. 9- Sacs poubelle noirs 20 litres

Rouleau Résistant aux déchirures et aux chocs. Conforme aux normes européennes

Art. 10- Sacs poubelle transparents 20 litres rouleaux

Résistant aux déchirures et aux chocs. Conforme aux normes européennes

Art. 11- Sacs poubelle noirs 30 litres

Résistant aux déchirures et aux chocs. Conforme aux normes européennes

Art. 12- Sacs poubelle renforcés 50 litres

Rouleau - Résistant aux déchirures et aux chocs pour déchets alimentaires 55 microns- Conforme aux normes européennes

Art. 13- Sac poubelle blancs 50 litres

Rouleau - Résistant aux déchirures et aux chocs pour déchets alimentaires -55 microns - conforme aux normes européennes

Art. 14- Sac poubelle blanc 50 litres renforcé

Rouleau - Résistant aux déchirures et aux chocs pour déchets alimentaires 55 microns, conforme aux normes européennes

Art. 14- Sacs poubelle de restauration noirs renforcés 150 litres

Résistant aux déchirures et aux chocs – pour déchets alimentaires 55 microns- conforme aux normes européennes

Art. 15- Sacs poubelle noirs renforcés 200 litres

Rouleau - Résistant aux déchirures et aux chocs pour déchets alimentaires 55 microns - conforme aux normes européennes

Art. 16- Sacs poubelle noirs 200 litres

Rouleau - Résistant aux déchirures et aux chocs pour déchets alimentaires- conforme aux normes européennes

Art. 17- Sacs poubelle renforcés noirs 330 litres

Rouleau Résistant aux déchirures et aux chocs – pour déchets alimentaires - conforme aux normes européennes

LOT 5 : PAPIER HYGIÉNIQUE

Art. 1- Papier hygiénique 2 plis ouate bl. 180m

Papier toilette absorbant et résistant

Art. 2- Papier hygiénique 2 plis ouate bl. 200f

Papier toilette absorbant et résistant

Art. 3- Papier hygiénique x 6 rouleaux 2 plis - 380 m

Papier toilette absorbant et résistant

Art. 4- Papier hygiénique 2 pli crêpé bl. 650m

Papier toilette absorbant et résistant

Art. 5- Papier hygiénique feuille à feuille en gaufré blanc 250 feuilles

Papier toilette absorbant et résistant

Art. 6- Papier hygiénique mini jumbo

Papier toilette absorbant et résistant

Art. 7- Papier hygiénique maxi confort de maxi jumbo

Papier toilette absorbant et résistant

Art. 8- Papier hygiénique jumbo - dévidage central - 2 plis ouate blanc

Papier toilette absorbant et résistant mini jumbo

LOT 6 : PETITS MATERIEL D'ENTRETIEN

Art. 1- Balai nylon largeur 30 cm avec manche

Manche à vis – hauteur 1,50 m

Art. 2- Balai brosse lave pont avec manche

Manche à vis – hauteur 1,50 m

Art. 3 : Disque monobrosse blanc diamètre 330mm

Disque pour monobrosse et auto laveuse - Blanc. Utilisable pour le polissage.

Art. 4 : Disque monobrosse rouge diamètre 330mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse rouge. Utilisable pour spray

Art. 5- Disque monobrosse vert diamètre 330mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse vitesse standard pour nettoyage du sol

Art. 6- Disque monobrosse noir diamètre 330mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse vitesse standard. Utilisable pour le décapage

Art. 7- Disque monobrosse blanc diamètre 432 mm

Disque pour monobrosse et auto laveuse - blanc. Utilisable pour le polissage.

Art. 8- Disque monobrosse rouge diamètre 432 mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse - rouge. Utilisable pour le spray méthode

Art. 9- Disque monobrosse vert diamètre 432 mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse - vert 432 mm vitesse standard

Art. 10- Disque monobrosse blanc diamètre 508 mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse Blanc. Utilisable pour le polissage.

Art. 11- Disque monobrosse noir diamètre 508 mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse vitesse standard. Utilisable pour le décapage

Art. 12- Disque monobrosse rouge diamètre 508 mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse rouge. Utilisable pour le spray méthode

Art. 13- Disque monobrosse vert diamètre 508 mm

Disque pour monobrosse et autolaveuse vitesse standard pour nettoyage du sol

Art. 14- Eau de javel à 9.6% - 5 L

Concentré à 36°. Désinfecte, assainit, blanchit Concentrée à 9,6 % de chlore actif.

Art. 15- Eponge de ménage synthétique N°8

Utilisées un nettoyage La partie jaune est composée de latex synthétique,

Art. 16- Eponge végétale n°10

Utilisées pour nettoyage La partie jaune est composée de latex synthétique

Art. 17- Frange coton pour balai à languettes L 40 cm

Frange de rechange pour balai -Frange en polycoton résistant et absorbant prévue pour le lavage à plat pour tous types de sol. - S'adapte sur le support de lavage - Permet d'essorer sans mettre les mains dans l'eau pour une hygiène maximum. La frange reste accrochée au support. Lavable en machine et essorage par presse. **30 % coton, 70 % polyester.** Lavage à 90°. Dim. : 14 cm x 40

Art. 18- Frange micro fibre largeur 40 cm fixation velcro

Frange de rechange pour Sani Duo. Largeur 47 cm - Frange en polycoton résistant et absorbant prévue pour le lavage à plat pour tous types de sol. S'adapte sur le support de lavage sol réf 10.198. Permet d'essorer sans mettre les mains dans l'eau pour une hygiène maximum. La frange reste accrochée au support. Lavable en machine et essorage par presse. **30 % coton, 70 % polyester.** Lavage à 90°. Dim. 14 cm x 40 cm

Art. 19- Frange coton pour balai à languettes L 50 cm

Frange de rechange pour balai -Frange en polycoton résistant et absorbant prévue pour le lavage à plat pour tous types de sol. - S'adapte sur le support de lavage - Permet d'essorer sans mettre les mains dans l'eau pour une hygiène maximum. La frange reste accrochée au support. Lavable en machine et essorage par presse. **30 % coton, 70 % polyester.** Lavage à 90°. Dim. : 14 cm x 50

Art. 20- Lavette microfibre couleurs non tissée

Possibilité de contact alimentaire 40 x 40 cm

Art. 21- Boule Inox

20x20cm

Art. 22 : Pastille de javel effervescente de à 1.5g de CHL actif boite

Nettoie, désinfecte, déodorise.

Art. 23- Petite poubelle hygiénique à pédale (sanitaires)

Poubelle à pédale avec couvercle 20l

Art.24- Pelle plastique à manche verticale

Pelle manche debout

Art. 25- Poubelle urbaine de propreté 40 litres

Art. 26- Plumeau

Plumeau anti-poussière nettoyeur nettoyage - plume microfibre couleur

Art. 27- Raclette sol 55 cm alimentaire

Raclette sol professionnelle avec monture métallique et mousse résistante à vis.

Art. 28- Raclette sol 75 cm non alimentaire

Raclette sol professionnelle avec monture métallique et mousse résistante à vis

Art. 29- Raclette vitre L35

Raclette sol professionnelle avec monture métallique et mousse résistante à vis

Art. 30- Rouleau à récurer vert 3 mètres

Tampon à récurer noir rouleau de 3 mètres

Art. 31- Socle avec manche pour frange micro fibre largeur 40 cm

Art. 32- Support pour frange à languettes L 50 cm

Support à languettes

Art. 33- Tête de loup avec manche télescopique

La brosse-balais tête de loup avec manche télescopique pour nettoyer ou dépoussiérer les endroits les plus inaccessibles

**LOT N° 7 : PRODUITS D'ENTRETIEN CHIMIQUES OU ECOLOGIQUES
BIODEGRADABLES**

Art. 1- Assouplissant pour linge en machine de 5 litres

Bidon 5 litres

Art. 2- Cire liquide pour monobrosse en 5 litres

Cire nourrissante pour meubles et parquet bois

Art. 3- Crème à récurer 1 litre

Crème à récurer inox et émail - Conforme au règlement européen n°648/2004 relatif aux détergents : tensio-actifs facilement biodégradables selon la norme OCDE 301. x Emballage recyclable. x Conforme à l'arrêté du 19/12/2013 relatif aux produits d'entretien destinés aux surfaces pouvant entrer en contact avec des denrées alimentaires (rinçage obligatoire).

Art. 4- Décapant pour sol ciré en 5 litres

Art. 5- Dépoussiérant bombe 300ml

Aérosol dépoussiérant meubles bois

Art. 6- Désodorisant bombe 200 ou 300 ml

Désodorisant aérosol

Art. 7- Détachant moisissure pour linge en 500 ml

Gel actif. agit efficacement et en profondeur, sans frotter. Elimine les moisissures, l'humidité. pour vêtement

Art. 8- Détachant rouille pour linge en 500 ml

Gel actif. agit efficacement et en profondeur, sans frotter. Elimine les moisissures, l'humidité, pour vêtement

Art. 9- Détergent bactéricide désodorisant pour auto laveuse en 5 litres

Ph neutre – anti trace –anti rinçage parfumé

Art. 10- Détergent désinfectant pour poste de désinfection en 5 litres

Bactéricide fongicide

Art. 11- Détergent détachant assainissant en 500ml

Art. 12- Détergent vaisselle manuelle 5 litres

Liquide vaisselle concentré lavage à la main ph neutre

Art. 13- Détergent vaisselle multi-usages 5 litres

Détergent concentré moussant multi usages citron

Art. 14- Insecticides aérosol insectes rampants

Insecticide aérosol anti rampants 750 ml

Art. 15- Insecticides aérosol insectes volants

Insecticide aérosol anti volants 750 ml

Art. 16- Lessive en poudre pour machine en 20 kg

Pour linge

Art. 17- Lessive liquide pour machine en 5 litres

Lessive liquide très concentrée

Art. 18- Lingettes désinfectantes boîte de 100 unité pour écran et clavier

Produit pour l'entretien régulier des écrans et claviers ordinateur.

Art. 19- Lingettes décolorantes en machine

Boîte de lingette anti décolorante pour machine

Art. 20- Lingettes nettoyant graffitis en seau

Art. 21- Liquide de rinçage lave-vaisselle 5l

Liquide de rinçage et séchage vaisselle machine

Art. 22- Liquide pour maintenance des sols cires en 5 litres

Liquide nourrissante pour maintenance des sols plastique

Art. 23- Liquide vaisselle pour machine en 20 litres

Liquide vaisselle concentré pour machine avec doseur

Art. 24- Nettoyant détartrant désinfectant sanitaire 5 litres

Liquide nettoyant, détartrant, désinfectant pour sanitaire

Art. 25- Nettoyant pour les fours et les grils en 5 litres

Décapant cuisine contact alimentaires

Art. 26- Nettoyant vitres avec pulvérisateur 750ml

Avec pistolet pulvérisateur pour surface vitrée

Art. 27- Rénovateur et lustreur pour inox alimentaire 750 ml

Crème à récurer inox et email contact alimentaire

Art. 28- Savon mains désinfectant pour distributeurs en 5 litres

Crème concentrée moussante pour le lavage des mains

LOT N° 8 : VETEMENTS DE TRAVAIL

Art. 1- Blouse blanche manches courtes 100% coton boutons pression femme

Toutes tailles

Art. 2- : Blouse blanche manches longues 100% coton boutons pression femme

Toutes tailles

Art. 3- Chemise blanche manches courtes 100% coton serigraphiée côté gauche

Toutes tailles

Art. 4- Chemise blanche manches longues 100% coton boutons serigraphié côté gauche

Toutes tailles

Art. 5- Ens. de travail veste-pantalon -renfort aux genoux + poches/bleu ciel

Toutes tailles

Art. 6- Ens. de travail veste-pantalon-renfort aux genoux + poches coul gris

Toutes tailles

Art. 7- Gants cote de maille

Toutes tailles

Art. 8- Gants de chauffe norme EN 388/407/420

Toutes tailles

Art. 9- Gilet froid

Toutes tailles

Art. 10- Gilet polaire femme ouverture totale

fermeture éclair (zip) bleu ciel - Toutes tailles

Art. 11- Pantalon cuisinier pieds de poule 100 % coton

Toutes tailles

Art. 12- Pantalon jean de travail 100% coton blanc taille élastique a/c poches

Toutes tailles

Art. 13- Pantalon jean de travail homme 100% coton avec poches latérales

Toutes tailles

Art. 14- Pantalon jean femme stretch-taille haute coton élastomère

Toutes tailles

Art. 15- Polo blanc 195 grs serigraphié côté gauche coton peignémaillé piqué manche courte

Toutes tailles L

Art. 16- Polo 195 grs serigraphie côté gauche coton peignémaillé piqué manch/courtes

Toutes tailles

Art. 17- Polo coul 195 grs serigraphie coté gauche coton peignémaillé piqué manch/courtes

Toutes tailles

Art. 18- Polo coul 195 grs 100% coton peigné maillé piqué manch/courtes

Toutes tailles

Art. 19- Tablier blanc PVC pour plongeur 105 cm

Toutes tailles

Art. 20- Tablier coton à bavette blanc 105 cm

Toutes tailles 100 coton

Art. 21- Tee shirt manches courtes 100% coton coupe droite et encolure ronde

Toutes tailles

Art. 22- Tee shirt manches courtes 100 % coton coupe droite et encolure en V

Toutes tailles

Art. 23- Tee shirt manches longues 100% coton coupe droite et encolure ronde

Toutes tailles

Art. 24- Tee shirt manches longues 100% coton coupe droite et encolure en V

Toutes tailles

Art. 25- Veste cuisinier blanc liseré couleur manches courtes 100% coton blanc

Toutes tailles

Art. 26- Veste cuisinier manches longues 100% coton blanc

Toutes tailles

Art. 27- Veste cuisinier manches courtes 100% coton blanc

Toutes tailles

Il appartiendra à l'attributaire de l'ensemble des articles de ce lot de respecter les unités de mesures ainsi que la diversité des couleurs telle qu'elles sont inscrites dans chaque article. Ces produits devront être réglementaire de bonne qualité et fiable.

Article 5 : Condition de la consultation

Ce marché fera l'objet d'une procédure **d'appel d'offres ouvert** régie par les articles l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Les offres doivent être établies conformément aux instructions figurant dans le règlement de consultation. La commission d'appels d'offres du GCFBP examinera les offres par lot ; elle se réserve le droit d'attribuer le ou les lots à un ou plusieurs fournisseurs.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un, plusieurs lots ou tous les lots. Le candidat doit être en mesure de répondre à l'ensemble des articles figurant à l'intérieur du lot pour lequel il aura candidaté.

Article 6 : Fiches techniques obligatoires et fiches de données de sécurité obligatoires

Il est impératif de fournir une fiche technique par article : à chaque article correspond sa fiche. Il est interdit de rassembler toutes les fiches techniques d'un même lot en un seul fichier. Par exemple dans un lot, il y a 8 articles : il faudra présenter 8 fiches techniques séparément en 8 fichiers différents. Tout dossier incomplet ne pourra pas être validé.

Les fiches techniques et les fiches de données de sécurité doivent obligatoirement être classées par lot dans une chemise (une chemise/lot et des sous chemises par article) accompagnées obligatoirement des fiches de

données de sécurité qui devront être imprimées sur papier de couleurs différentes et sur clé. Clé USB à remettre lors du dépôt de dossier.

Par exemple :

Chemise 1

<p><u>Fiches techniques</u> <u>Fiches de sécurité</u></p> <p>Lot n°1 : Chaussures de travail</p> <p>Art.1 : Botte de travail agroalimentaire</p> <p>Sous chemise bien séparé</p> <p>Art. 2 : Bottes de jardin vertes norme EN</p> <p>Nom du fournisseur :</p>

Chemise 2

<p><u>Fiches techniques</u> <u>Fiches de sécurité</u></p> <p>Lot n°2 : Équipements de protection individuelle</p> <p>Art.1 : Arceaux – Protection anti bruit (unité)</p> <p>Art.2 : Casques - Protection anti-bruit</p> <p>Nom du fournisseur</p>

.....

<p>Ainsi de suite</p> <p>Lot n° 3</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

Il est impératif de fournir une fiche de donnée de sécurité par article : à chaque article correspond sa fiche de sécurité. Il est interdit de rassembler toutes les fiches d'un même lot en un seul fichier. Par exemple dans un lot, il y a 8 articles : il faudra présenter 8 fiches techniques séparément en 8 fichiers différents. Tout dossier incomplet ne pourra pas être validé.

La **fiche de données de sécurité** est un formulaire contenant des **données** relatives aux propriétés d'une substance chimique.

Dans le cadre réglementaire, intégrant les nouvelles exigences du règlement (CE) n°1907/2006 du 18 décembre 2006 (dit règlement REACH) concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances et la mise en place progressive du règlement (CE) n°1272/2008 du 16 décembre 2008 (dit règlement CLP) relatif à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances et des mélanges, la **FDS** pour leur permettre de se familiariser avec les nouvelles exigences réglementaires imposées par les règlements REACH et CLP et mieux appréhender le contenu d'un tel document. En effet, une bonne connaissance du **contenu de la FDS** et de ses objectifs devrait permettre de

répondre à la plupart des questions que se posent les utilisateurs tant sur les dangers liés à l'utilisation d'un produit chimique que sur les mesures préventives à adopter.

Elles sont composées de 16 points réglementaires et obligatoires, à savoir :

1. Identification du produit chimique et de la personne physique ;
 1. Identification de la substance ou du mélange (cf. Annexe VI de la directive 67/548CEE [\[archive\]](#) et 1999/45/CE [\[archive\]](#) et directive 2008/112/CE [\[archive\]](#))
 2. Utilisations de la substance/mélange
 3. Identification de la société/entreprise
 4. Numéro de téléphone d'appel d'urgence
2. Identification des dangers : Description des principaux effets néfastes physico-chimiques pour la santé humaine et pour l'environnement et les symptômes liés à l'utilisation et aux mauvais usages raisonnablement prévisibles de la substance ou du mélange ;
3. Information sur les composants ;
 1. Composition général
 2. Informations sur les produits qui composent la substance et qui sont dangereux
 3. Informations sur les produits qui composent la substance et qui ne sont pas dangereux
 4. Classification des produits susmentionnés
 5. Numéros d'enregistrement (REACH, CAS, EINECS, ELINCS, ...) et le nom IUPAC
 6. Nature des composés qui doivent rester confidentiels
4. Description des premiers secours en urgence : Une sous-rubrique est faite par voie de pénétration;
5. Mesures de lutte contre l'incendie : Indique les règles de lutte contre un incendie déclenché par la substance/préparation ou survenant à la proximité de celle-ci ;
6. Mesures à prendre en cas de dispersions accidentelles
 1. Précautions individuelle
 2. Précautions pour la protection de l'environnement
 3. Méthodes de nettoyage
7. Précautions de stockage d'emploi et de manipulation,
 1. Manipulation : Indique les précautions à prendre pour garantir la sécurité de la manipulation, notamment les mesures d'ordre technique ;
 2. Stockage : Précise les conditions nécessaires pour garantir la sécurité du stockage ;
 3. Utilisation(s) particulière(s)
8. Contrôle de l'exposition des travailleurs et protection Individuelle;
 1. Valeurs limites d'expositions
 2. Contrôle de l'exposition
 1. Professionnelle : Étude de l'exposition des travailleurs au poste de travail
EPI conseillés
 2. Environnement
9. Les propriétés physico-chimiques ;
 1. Informations générales
 2. Informations importantes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement
 3. Autres informations
10. Stabilité du produit et sa réactivité;
 1. Conditions à éviter
 2. Matières à éviter
 3. Produits de décomposition dangereux
11. Informations toxicologiques : Cette rubrique répond à la nécessité d'une description concise et néanmoins complète et compréhensible des divers effets toxiques (pour la santé) pouvant être observés lorsque l'utilisateur entre en contact avec la substance ou préparation ;
12. Informations écologiques : Indique les effets, le comportement et le devenir écologique éventuels de la substance ou préparation dans l'air, l'eau et/ou le sol ;
 1. Ecotoxicité
 2. Mobilité
 3. Persistance et dégradabilité
 4. Potentiel de bioaccumulation
 5. Résultat de l'évaluation PBT (Persistant, Bioaccumulable, Toxique pour l'environnement)

6. Autres effets nocifs
13. Considérations relatives à l'élimination : Si l'élimination de la substance ou du mélange présente un danger, il convient de fournir une description de ces résidus ainsi que des informations sur la façon de les manipuler sans danger
14. Transport : Indique toutes les précautions spéciales qu'un utilisateur doit connaître ou prendre pour le transport à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations
 1. Liste des numéros ONU
 2. Classe
 3. Nom d'expédition
 4. Groupe d'emballage
 5. Polluant marin
 6. Autres informations utiles
15. Informations réglementaires : Indique si une évaluation de la sécurité chimique a été effectuée pour la substance. Donne les informations relatives à la santé, à la sécurité et à la protection de l'environnement figurant sur l'étiquette conformément aux directives 67/548/CEE et 1999/45/CE.
16. Autres informations : Indique tout autre renseignement que le fournisseur juge important pour la sécurité et la santé de l'utilisateur et la protection de l'environnement.

Article 7 Spécifications techniques normes

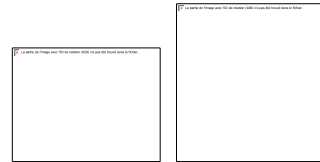
Les spécifications techniques de chacun des produits sont définies entre autres par les normes suivantes et doivent respecter les critères de la structure du marché :

- Les normes **AFNOR/ NF ou équivalentes** ;
- Les règlements **C.E.E et UE** ;

- Ecolabel européen ou équivalent pour le marché de l'union européenne



- Marque NF environnement ou équivalent pour le marché français



- Logo FSC et PEFC ou équivalent



Spécifications technique contenues dans les guides et recommandations du GPEM (MINEFI site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie).

Article 8 : Conditions techniques des prestations – échantillons

Le titulaire devra fournir un exemplaire des articles listés sur une feuille jointe en annexe pour chacun des lots.

Ces échantillons devront être remis, au plus tard à la date prévue pour la remise des offres, accompagnés d'un bordereau de livraison et précisant "Échantillons – Marché de produit d'entretien et vêtements de travail", à l'adresse suivante :

Les échantillons devront être impérativement anonymes avec le code de l'article repris dans le DCE. Les deux lettres choisies ne doivent pas être les initiales de l'entreprise.

La fourniture des échantillons est à la charge de l'entreprise.

Les entreprises non retenues pourront, dans un délai de 8 jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur proposition :

Retirer le reste de leurs échantillons en l'état non détériorés dans les locaux de l'administration, elles sont priées de se faire connaître au préalable

Les échantillons non réclamés passé ce délai, seront la propriété de l'établissement sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité.

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas prévu d'indemnité pour les échantillons livrés.

Article 9 : Pièces contractuelles

• Pièces particulières :

- Les actes d'engagement (ATTRI 1, ex DC3) au titre du marché et ses annexes ;
- Le BPU ;
- Le règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le tableau relatif aux états prévisionnels estimatifs des besoins des adhérents.

• Pièces générales

- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires s'appliquant dans le cadre du présent marché.

Article 10 : Obligations du candidat

Le candidat devra soumettre son offre avant la date limite de réception des offres. Ce dernier peut soumissionner pour un, plusieurs ou tous les lots. Il doit être en mesure de répondre à l'ensemble des articles figurant à l'intérieur du lot ou des lots pour lequel ou lesquels il aura candidaté. Les offres doivent être établies conformément aux instructions figurant dans le règlement de consultation.

Le candidat devra remettre les pièces contractuelles contenues dans le règlement de consultation :

- Toutes les pièces relatives à la candidature,
- Toutes les pièces relatives à l'offre,
- Produire des copies des attestations sociales et fiscales, certificats délivrés par les administrations compétentes exigés par l'arrêté du ministre chargé de l'économie

Avant le dépôt de son dossier de candidature, le candidat devra s'assurer que chaque pièce soit correctement et entièrement remplie. Il s'assurera que la date devant apparaître sur les différents actes vise l'année du marché concerné. *Par exemple, le candidat désirant soumissionner pour le GCPEVT de l'année 2019 veillera à ce que, en bas de page, soit inscrite la mention « GCPEVT 2019 » et non « ~~GCPE 2017~~ ou autre».*

Si le dossier du candidat est incomplet (oubli ou production incomplète d'une pièce réclamée) au stade de la sélection des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de régulariser le contenu de la première enveloppe. Toutefois le pouvoir adjudicateur veillera à accorder ce bénéfice à tous les candidats concernés par cette situation.

Article 11 : Obligations du titulaire

Le candidat retenu au terme de la procédure de sélection est tenu, pour prouver qu'il a bien satisfait à ses obligations fiscales et sociales, de **produire des copies des attestations et certificats délivrés par les administrations compétentes exigés par l'arrêté du ministre chargé de l'économie** dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, faute de quoi le marché ne lui est pas notifié.

Le candidat est tenu, tout au long de la durée du marché, d'obligations d'informations et d'exécution de tâches pour lesquelles il s'est engagé. Il lui reviendra de prendre contact avec chaque adhérent pour la mise au point des conditions de livraison.

À titre d'informations, le titulaire s'engage aussi à produire à chaque fin de semestre (avant le 31 janvier et avant le 31 juillet) :

- Des attestations de régularité ;
- Un état des achats effectués dans le cadre du marché, par adhérent et par produit.

À titre d'obligations d'exécution du marché, le titulaire s'engage à effectuer la livraison des produits demandés dans le respect des conditions de livraison prévues et dans le strict respect de la commande effectuée, fondée sur les normes relatives aux lots (v. article 4.2 du CCTP).

Le fournisseur ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance des normes, des textes et des règlements en vigueur.

Article 12 : État des achats

À chaque fin de semestre (avant le 31 janvier et avant le 31 juillet), chaque adhérent ainsi que les titulaires du ou des lots remettront obligatoirement au pouvoir adjudicateur (par mail ou par fax) :

- **Un état des achats effectués dans le cadre du marché, par adhérent et par produit, concernant les titulaires ;**
- **Un état des achats effectués hors marché, concernant les adhérents.**

Sur ces états, il faudra indiquer :

État des achats effectués dans le cadre du marché pour la période du.....au.....

Nom de l'établissement :

Lot n° Intitulé :

Désignation article	Quantité	Prix unitaire HT	Total HT	Total TTC
Lot n° :			Montant total	

État des achats des produits hors marché pour la période du.....au

Nom de l'établissement :

Lot n° Intitulé :

Désignation article	Quantité	Prix unitaire HT	Total HT	Total TTC
			Montant total	

Article 13 : Conditions d'exécution du marché

13.1 Délivrance des bons de commande

Les bons de commande seront soit remis en main propre, soit envoyés par courrier, ou par fax ou courriel. Dans ces deux derniers cas (fax et courriel), le titulaire accuse réception du bon de commande au plus tard le lendemain de la réception. Passé ce délai, si le titulaire n'a pas accusé réception, la date qui sera prise en compte pour l'exécution de la commande sera la date d'envoi du fax ou du courriel plus un jour.

Toute livraison exécutée sans bon de commande ne sera pas payée au titulaire.

Les bons de commande doivent obligatoirement revêtir le cachet de l'établissement ainsi que la signature du chef d'établissement ou de son représentant. Les bons de commande comportent toutes les indications nécessaires à l'exécution de la prestation. Ils précisent pour chaque commande :

- Le numéro du marché ;
- Le numéro de la commande ;
- Les références des fournitures à livrer, les prix unitaires, les quantités ;
- Le délai et les modalités particulières d'exécution (date, heure et lieux de livraison) ;
- Le montant HT et TTC de la commande ;
- La signature du chef d'établissement ou de son délégué, ainsi que le cachet de l'établissement.

Conditions de livraison

En début de marché, les opérateurs économiques prendront contact avec chaque adhérent pour la mise au point des conditions de livraison. Les fournitures devront être conditionnées individuellement, soit un colis par feuille de commande. Les marchandises doivent être livrées franco de port et d'emballage aux frais, risques et périls du fournisseur.

Les candidats s'engagent à livrer les marchandises **à l'ensemble des adhérents et sur les différents sites de chaque adhérent qui sont situés dans le département de la Réunion. Les marchandises doivent être livrées dans le local de stockage des établissements, aux emplacements prévus à cet effet et quel que soit l'étage.**

Le fournisseur s'engage à livrer les produits dont la marque et le code article figurent sur l'offre de prix (BPU).

Aucune livraison partielle ne sera acceptée, sauf accord. Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les livraisons **quelles que soient les quantités commandées par les gestionnaires des établissements.**

Les candidats proposeront avec leur offre un délai maximum de livraison (-de 24h, 24 à 36h, 36 à 48h, plus). Ce délai commence à courir à compter de la notification du bon de commande.

En cas de contraintes de fonctionnement particulières et exceptionnelles (impossibilité pour le titulaire d'acheminer les produits par ses propres moyens), il appartiendra aux deux parties d'établir, par convention écrite, les conditions dans lesquelles se dérouleront les livraisons.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'adhérent au titulaire si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel provient d'un événement ayant le caractère de force majeure. La force majeure ne devra ni consister en un simple empêchement, ni en une difficulté accrue d'exécuter le contrat. Il faut que l'évènement soit d'une telle irrésistibilité qu'il ait été rendu impossible au fournisseur de pouvoir effectuer la livraison.

13.2 Établissement d'un bulletin de livraison

La livraison à chacun des établissements indiqués dans l'annexe 1 du règlement de consultation devra

être accompagnée obligatoirement d'un bulletin de livraison daté établi en un original et une copie qui précise :

- Le nom et l'adresse du titulaire du marché ;
- Le nom et l'adresse du fournisseur ;
- La date et le lieu de livraison ;
- La référence de la commande et du marché ;
- Le n° de SIREN ou SIRET ;
- Les caractéristiques de la fourniture ;
- Les quantités livrées ;
- les prix correspondants ;
- Les reliquats, le cas échéant ;
- Le lieu, la date et les horaires de livraison.

L'absence de bon de livraison pourra entraîner l'annulation de la commande.

Article 14 : Opérations de vérification - Réception

14.1 Opérations de vérification des prestations

Une fois la livraison effectuée, le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant désigné à cet effet, procède dans un délai de **15 jours** aux opérations de vérification quantitative et qualitative simple. Le titulaire ou son représentant assiste aux opérations de vérification sans que leur absence ne fasse obstacle à la validité des opérations de vérification.

14.1.1 Vérifications quantitatives

La vérification porte sur le nombre d'unités de marchandise livrée.

14.1.2 Vérifications qualitatives

Les vérifications qualitatives ont pour objet de vérifier visuellement et si nécessaire au moyen de prélèvement en vue de test :

- Que la fourniture correspond aux caractéristiques des produits faisant l'objet du marché telles qu'elles sont énoncées dans les documents du marché ;
- Qu'il y ait bien concordance entre l'étiquetage et le contenu ;
- Que la fourniture n'a subi aucune détérioration ou altération susceptible d'en diminuer les qualités ;
- Que les emballages ont conservé leur intégrité.

14.2 Décisions après vérifications

À l'issue des vérifications quantitatives et qualitatives, le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant informe le titulaire de sa décision.

14.2.1 Décision d'admission

Si le résultat des vérifications quantitatives et qualitatives est satisfaisant, l'admission est prononcée par le chef d'établissement ou son représentant sous réserve des vices cachés éventuels.

L'admission est matérialisée par la notification au titulaire d'une copie du bon de livraison signé par le chef d'établissement ou son représentant.

L'original du bulletin de livraison est destiné au responsable de l'établissement. La copie, visée par celui-ci ou son représentant est remise au titulaire du marché ou son représentant.

14.2.2. Vérification quantitative non-conforme

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le chef d'établissement ou son représentant met le titulaire en demeure :

- Soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande ;

- Soit de compléter la livraison à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande dans un délai de **5 jours**.

14.2.3 Vérification qualitative non conforme

Le chef d'établissement ou son représentant prononcera une décision de rejet :

- Si la fourniture ne correspond pas aux spécifications qualitatives prévues au marché ou au bon de commande ;
- En cas de fraude avérée.

En cas de décision de rejet, la fourniture devra être remplacée par le titulaire dans un délai de 5 jours.

Toutefois, compte tenu de la nature du défaut constaté, le chef d'établissement ou son représentant pourra admettre le produit avec réfaction de prix déterminé par un commun accord. Le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture et son remplacement.

Article 15 : Garantie technique

Le titulaire garantit que toutes les marchandises livrées respectent les normes en vigueur au jour de la livraison.

La fourniture doit être garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, à compter du jour d'admission jusqu'au moment de l'utilisation du produit. Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage à remplacer les produits qui seraient reconnus défectueux.

Article 16 : Conditions de prix

16.1 Forme du prix

Le prix est définitif et ferme pendant toute la durée du marché conclu.

16.2 Contenu du prix

Les prix initiaux du marché sont mentionnés dans le bordereau de prix unitaire. Les prix des bordereaux de prix sont HT. Ce prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents, notamment les frais de transport, de conditionnement et de livraison jusqu'aux magasins ou autres lieux de stockage désignés par chaque responsable d'établissement du groupement de commandes. Les taux des taxes à appliquer seront ceux en vigueur le jour du fait générateur de ces taxes. Ces taux seront ajustés sur les éventuelles variations des taux légaux durant l'exécution du marché.

16.3 Taux de remise hors marché

Chaque candidat fera figurer dans ses offres sur l'acte d'engagement, **le taux de remise qu'il consent sur le prix public de ses articles**. Ce taux de remise concernera des articles qui n'ont pas été listés par l'acheteur dans le dossier de consultation et qui pourront être **commandés au titre de complément de l'offre**.

Utilisation des catalogues généraux.

Les membres du groupement se réservent la possibilité de commander, suivant l'opportunité de l'évolution des besoins de ses services, d'autres produits proposés par le titulaire sur la base de son catalogue général, dans les familles de produits correspondants à l'objet du marché.

Les prix applicables aux familles de produits sont les tarifs publics du fournisseur applicables à l'ensemble de la clientèle, affectés du taux de remise indiqué dans l'acte d'engagement.

Ces commandes seront à la marge et ne pourront dépasser la somme de 10 000€ HT (art.77 du code des marchés publics), marché sans mini, ni maxi.

CLAUSE DE SAUVEGARDE - Cas de plafonnement réglementaire du prix :

Si, au cours de la période d'exécution du marché, le prix jusque-là libre venait à être plafonné par la réglementation, le prix du marché ne pourrait être supérieur au prix plafonné à la date d'effet de celui-ci.

Si, au cours de la période d'exécution du marché, la liberté était rendue à un prix précédemment plafonné par la réglementation, le prix convenu continuerait à être appliqué jusqu'au terme du marché et ne pourrait être

modifié que du fait des variations des droits, impôts et taxes, à moins que les parties d'un commun accord acceptent de résilier le marché.

Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier les membres du groupement des prix d'offres promotionnelles qui seraient pratiquées vis-à-vis de l'ensemble de ses clients, pour des produits figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Les offres promotionnelles, dont le prix sera inférieur à celui mentionné au BPU, se substitueront, pendant la durée de l'offre promotionnelle, aux prix du marché.

Le titulaire du ou des lots s'engage à fournir chaque mois à l'ensemble des membres du groupement les offres promotionnelles qui rentrent dans l'objet du marché et dans les bordereaux de prix unitaire. Dans le cas où le titulaire ne ferait pas bénéficier les adhérents à cette obligation de résultat, une pénalité de 50 € TTC sera appliquée par jour de retard. Si le titulaire refuse de faire bénéficier les membres du groupement de ces offres promotionnelles, le marché sera résilié à ses torts exclusifs.

Changement de produits

En cas de changements de produits, le titulaire en avertit d'abord le Pouvoir Adjudicateur et fournit les fiches techniques. Si le Pouvoir Adjudicateur accepte le changement de produit, il en avertit les membres du groupement. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser ces nouveaux produits si ceux-ci ne présentent pas des caractéristiques au moins équivalentes.

Article 17 : Établissement des factures – délais de paiement

Chaque agent comptable adhérent du groupement conjoint procédera au paiement des sommes dues par lui au titulaire, dans les **30 jours** suivant la date de réception des demandes de paiement.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire, selon la réglementation en vigueur. (Décret 2013 – 269 du 29 mars 2013).

Le taux de ces intérêts est égal au taux marginal de la BCE (*Banque Centrale Européenne*) en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, **augmenté de huit points**, plus une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40€.

- 1 - Le mandatement et le paiement s'effectueront selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre II du CCAG de fournitures et services courants. Les délais de paiement des dépenses sont fixés par **l'article 98 modifié du CMP** modifié.
- 2 - Le comptable assignataire chargé des paiements est l'Agent Comptable de chaque adhérent au Groupement conjoint de commandes.
- 3 - L'Agent Comptable de l'adhérent au Groupement conjoint de commandes doit être en possession des éléments lui permettant d'effectuer le paiement dans un délai égal au tiers du délai global prévu et en tout état de cause, dans un délai minimum de 10 jours.
- 4 - En conséquence, les titulaires des marchés voudront bien adresser leurs factures à chaque établissement du Groupement conjoint de commandes, après chaque la livraison, ou par décade, selon la catégorie de marchandises énumérées dans ledit décret.
- 5- Les factures afférentes au paiement seront établies en un seul original et 2 copies portant les indications suivantes :
 - Le nom et l'adresse du créancier ;
 - Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement (RIB joint) ;
 - Le numéro et la date du marché et les références du bon de commande ;
 - La date de livraison et de facturation ;
 - La fourniture livrée, exactement définie, correspondant à la définition donnée dans l'appel d'offres ;
 - Le montant hors toutes taxes de la fourniture livrée ;
 - Le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles ;
 - Le montant global TTC.

- 6 - En vertu de la loi n°92.442 publiée au J.O. du 1.1.93, il est fait obligation au fournisseur de faire figurer sur sa facture les conditions de règlement : la date à laquelle le paiement doit intervenir, les conditions éventuelles d'escompte, le calcul des pénalités pour retard.

- 7 - Il sera établi une facture distincte par bon de commande ;

Toute facture erronée ou ne comportant pas les mentions exigées sera retournée au fournisseur pour rectification ; les délais de paiement seront repoussés d'autant ; les frais de facturation ne seront pas admis.

- 8 - La date à prendre en compte pour le paiement est la date d'émission du paiement par l'Agent Comptable de l'adhérent au Groupement conjoint de commande.

Article 18 : Assurances et responsabilités

18.1 Responsabilités

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel qu'il affecte à l'exécution du marché.

18.2 Assurances

Le titulaire devra justifier, **avant le 31 janvier 2019**, d'une assurance tous risques, contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile sur le personnel et son matériel au titre du marché. Cette assurance devrait être réitérée à la fin du semestre, soit **avant le 31 juillet 2019**.

Cette assurance devra couvrir notamment:

- Les pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- Les pertes et dommages causés par des tiers, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- Les pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

En outre, le titulaire sera tenu d'informer l'administration du groupement de commandes du Lycée Antoine de Saint Exupéry aux Avirons de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du titulaire.

Article 19 : Résiliation

La résiliation du marché est possible dans les cas suivants :

- Dans l'hypothèse de la disparition du titulaire par fusion, fusion-absorption ou absorption ;
- Résiliation pour motif d'intérêt général ;
- Résiliation pour faute ;
- Résiliation pour événements extérieurs au marché.

Résiliation pour faute :

Les cas justifiant une résiliation pour faute aux torts exclusifs du titulaire sont les suivants :

- Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
- Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels (refus, retard ou absence de livraison) ;
- Le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle demandé par le pouvoir adjudicateur sur la qualité et la conformité des matériels commandés ;

- Le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance, ou s'il ne respecte pas les obligations relatives aux sous-traitants mentionnées aux articles 51, 87, 98, 107, 112 à 117 du code des marchés publics ;
- Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurances dans les conditions prévues à l'article 11-2 du présent CCAP ;
- Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ni tenir ses engagements ;
- Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
- Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
- Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts.

Résiliation pour événements extérieurs au marché :

Les hypothèses de résiliation pour événements extérieurs sont les suivantes :

- En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire ;
- En cas de redressement judiciaire ou en cas de liquidation judiciaire du titulaire ;
- En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire.

Article 20 : Plateforme du groupement de commande

Le groupement de commandes met à disposition de l'adhérent et du titulaire une plateforme. Cet outil contribue à l'amélioration des échanges entre les différents acteurs du marché. La plateforme est gérée par le service Bureau du marché du lycée Antoine de Saint-Exupéry.

20.1 Accès

La plateforme est accessible au lien suivant : www.groupcom-lav.re

Le gestionnaire de chaque établissement adhérent dispose d'un mot de passe personnel lui permettant, avec son identifiant, de s'y connecter. L'identifiant de l'adhérent est l'adresse avec lequel le pouvoir adjudicateur prend contact avec lui (exemple : « gestion.974... »).

20.2 Contenu

L'adhérent y trouvera toutes les informations propres au présent marché : les attributaires, les lots du marché, leur contact, les pièces contractuelles nécessaires au marché (détail des marchés, recensement des besoins, conventions constitutives, CCTP, CCPT, RC, ...). La plateforme contient une rubrique « anomalies » dans laquelle l'adhérent est invité à signaler des anomalies en cas de défaut de livraison, refus de livraison, livraison non conforme.

Le titulaire qui souhaite prendre contact avec un adhérent au groupement trouvera les informations nécessaires sur la plateforme.

Article 21 : Loi applicable

Tout différend survenant à l'occasion du présent marché sera soumis au représentant du pouvoir adjudicateur de chaque établissement adhérent.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Le tribunal généralement compétent est le tribunal administratif de Saint-Denis, sauf si est en cause un acte détachable au marché, si aucune participation à l'exécution du service public, ni aucune clause exorbitante de droit commun n'est en cause.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français ou avec une traduction en français, certifiée. Si le titulaire est établi dans un autre pays de

l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

Article 22 : Conditions générales

Seuls les articles réglementaires du présent cahier des charges font autorité. Toute observation particulière sera rejetée même si elle figure sur l'acte d'engagement ou les états annexes retournés à l'adhérent.

À....., le.....2018

Le candidat
(Tampon + signature)

(à remplir par le candidat)

Nom, Prénom ou Raison Social :

Adresse mail du responsable :

Forme juridique et capital social :

Siège Social :

Inscrit au registre du commerce et des sociétés sous le numéro :

Représenté(e) par :

Agissant en qualité de :

Ci-après dénommé(e) « le titulaire » ou « le prestataire »