

Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)

Acquisition, livraison, montage, installation de mobilier et de sièges de bureau

1 CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE

11 OBJET DU MARCHE

Acquisition, livraison, montage et installation de mobilier et de sièges de bureau neufs pour.....

Le présent projet de marché est divisé en 2 lots constituant des marchés distincts :

Lot n° 1 : Mobilier de bureau - marché n° 09 77 024

Lot n° 2 : Sièges de bureau - marché n° 09 77 025

12 FORME DU MARCHE ET REFERENCES AUX ARTICLES DU CODE DES MARCHES PUBLICS

Le présent marché à bons de commande, passé sur appel d'offres ouvert, est soumis respectivement aux articles 77 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

13 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont, pour chacun des lots des pièces particulières et des pièces générales. Les pièces générales, bien que non jointes au marché, sont réputées connues de l'entreprise.

131 Pièces particulières

Dans l'ordre de priorité décroissante :

- Les actes d'engagement (A.E.) et leur annexe,
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe,
- Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe,
- Le catalogue et le barème de prix,
- Le mémoire technique,
- Les bons de commande.

132 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au mois de remise des offres.

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 au JORF du 19 mars 2009.

14 DUREE DU MARCHE

141 Durée

Le marché est conclu, à compter de sa date de notification, pour une période d'un an.

142 Reconduction

Le marché est reconductible au plus deux fois par décision expresse annuelle de la CNMSS intervenant avant l'échéance. Le titulaire n'a pas la faculté de refuser les reconductions.

2 PRESTATIONS DU MARCHE

21 DEFINITION ET CONTENU DES PRESTATIONS

211 Types d'intervention

Livraison, montage et installation de mobiliers décrits au C.C.T.P.

212 Caractéristiques des matériels ou équipements

Les caractéristiques des matériels et équipements concernés par les prestations du présent marché sont énumérées en annexe du C.C.T.P.

213 Documentation technique

La documentation technique, rédigée en français et mise à jour, est fournie avec les produits livrés. Elle reste la propriété du pouvoir adjudicateur.

22 EXECUTION DE PRESTATIONS

221 Lieux d'exécution

Les prestations doivent être effectuées sur les sites du PA énumérés ci-dessous :

.....

222 Modalités d'exécution

Le titulaire s'engage à livrer du matériel conforme aux normes, notamment en termes de sécurité, en vigueur dans l'Union européenne et de qualité identique à celle présentée dans son offre initiale, correspondant notamment aux photos, modèles, coloris, dimensions, figurant au catalogue fournisseur.

Le fournisseur s'engage à assurer la qualité et le suivi de la fourniture pendant toute la durée d'exécution du marché et garantit un suivi particulier du client, en précisant les coordonnées d'un chargé de clientèle.

223 Modification du catalogue

Le titulaire s'engage à informer sans délai l'administration de toute modification de conditionnement, unité d'achat ou suppression d'article ou d'une modification du catalogue.

224 Accès aux sites

Le titulaire doit remettre au PA la liste des personnels qui interviennent sur le site.

23 LIVRAISON

La livraison des fournitures est effectuée, sous la responsabilité du titulaire qui contacte le PA avant toute livraison.

231 Lieux de livraison

.....

232 Délais et horaires de livraison

Les livraisons sont effectuées dans les délais figurant à l'acte d'engagement, à compter de la date de réception par le fournisseur de la télécopie du bon de commande.

Les livraisons sont effectuées les jours ouvrés, leur réception s'opère :
duau, et deh àh

233 Conditions et modalités de livraison

Chaque commande fait l'objet d'une livraison globale. Les fournitures sont, impérativement, accompagnées d'un bon de livraison faisant référence au présent marché et au numéro du bon de commande.

Ce bon de livraison indique également l'identification du titulaire, la désignation des produits, les références et les quantités livrées.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison dont un exemplaire est remis au PA et l'autre conservé par le titulaire. Des réserves peuvent être émises par la personne publique.

Les fournitures sont conditionnées de façon à protéger les marchandises lors du transport. Le conditionnement doit être adapté afin que l'emballage garantisse une manutention et un stockage sans dommage pour les fournitures.

234 Protocole de sécurité

Les opérations de chargement et de déchargement des fournitures doivent se conformer à l'arrêté du 26 avril 1996, JO du 8 mai 1996, relatif aux opérations de chargement et de déchargement de produits ou de matériaux ; aussi, un protocole de sécurité est-il formalisé, avant la première livraison entre le titulaire du marché ou son transporteur et le PA en sa qualité d'entreprise d'accueil. Les consignes de sécurité applicables au PA sont annexées au présent document.

235 Personnel du titulaire

Le personnel intervenant pour le compte du titulaire est placé sous sa responsabilité et doit être équipé des protections de sécurité, notamment de protections individuelles. Le titulaire s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité du travail propres aux prestations à effectuer.

24 Délai d'exécution

241 Rapidité d'intervention

Le titulaire s'engage à respecter les délais de livraison mentionnés à l'acte d'engagement. Cependant, une prolongation de délai peut lui être accordée par décision expresse du PA.

25 CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET OPERATION DE VERIFICATIONS

Les diverses prestations doivent être conformes aux descriptions faites au cahier des clauses administratives particulières et répondre aux spécifications techniques indiquées au cahier des clauses techniques particulières.

La livraison de chaque commande fait l'objet de vérifications des quantités livrées et de décisions propres à chaque livraison.

251 Ajournement, réfaction et rejet des prestations

Lorsque le PA estime que des prestations peuvent être admises avec certaines mises au point, elle en prononce l'ajournement en invitant le titulaire à les présenter à nouveau dans un délai déterminé après avoir effectué les rectifications nécessaires.

En cas de refus ou de silence du titulaire dans un délai de 8 jours, les prestations peuvent être admises avec réfaction ou rejetées dans les conditions fixées ci-après.

Lorsque le PA estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Lorsque le PA estime que des prestations ne peuvent être admises en l'état, même avec réfaction, elle en prononce le rejet total ou partiel.

En cas de rejet, le titulaire est tenu, sauf décision contraire, d'exécuter de nouveau la prestation commandée.

Lorsque les prestations sont rejetées, les sommes correspondantes déjà versées au titulaire sont restituées à la personne publique, sauf si celle-ci reconnaît que les fournitures livrées ont pu être utilisées ; dans ce cas le montant à restituer est fixé par la personne publique.

252 Admission des prestations

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 8 jours ouvrables, à compter de la livraison des prestations pour procéder aux opérations de vérification et prendre, conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG / FCS, une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Passé ce délai, la décision d'admission de la prestation est réputée acquise sous réserve des vices cachés. L'admission entraîne le transfert de propriété au profit du PA.

253 Mise en œuvre de la garantie contractuelle

La garantie s'exerce à la demande du PA formulée auprès du titulaire.

La période de garantie prévue s'étend sur toute la durée d'exécution du marché et au delà.

Outre la garantie légale qui découle de l'application du Code Civil, les fournitures sont soumises à la garantie contractuelle précisée dans le mémoire technique du titulaire.

Le titulaire doit assurer le réapprovisionnement et le réassortiment du mobilier durant toute la durée d'exécution du marché, en s'engageant notamment à fournir un mobilier présentant un niveau de qualité et des caractéristiques techniques rigoureusement identiques.

Les éventuelles modifications ou les aménagements aux spécifications initiales, à l'initiative du titulaire, sont également garantis pour la même durée.

Durant la période de garantie, l'administration se réserve le droit de demander l'échange immédiat du matériel, opération effectuée à la charge et aux frais du titulaire, y compris pour l'enlèvement du matériel.

Le matériel faisant l'objet d'un échange doit être remplacé par du matériel neuf.

Le titulaire ne peut pas arguer du fait que le mobilier n'est plus fabriqué pour ne pas fournir les pièces détachées.

Si la fabrication est abandonnée, la nouvelle installation doit comporter le même type de matériel dans une gamme nouvelle, offrant les mêmes spécificités techniques.

Après mise en œuvre de la garantie, la remise en état du matériel doit être achevée dans un délai au plus égal à 60 jours, à compter de la date de prise d'effet de l'appel à la garantie, sauf accord particulier entre l'administration et le titulaire.

3 ASPECT FINANCIER DU MARCHE

31 PRIX

311 Forme des prix

Les prix sont unitaires.

Les prix initiaux sont établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.

Ils sont établis en euros hors taxes. Le montant de la T.V.A. est celui applicable au taux de la période de facturation considérée.

312 Contenu des prix

Le prix de la fourniture englobe également l'ensemble des prestations :

- de main d'œuvre,
- de déplacement,
- de transport,
- de montage,
- d'installation,
- des emballages et protection des matériels.

313 Variation des prix

Les prix figurant au barème du fournisseur sont révisables à la date anniversaire de la notification du marché.

Toutefois, les prix révisés annuellement ne peuvent pas excéder, les prix obtenus par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \frac{I}{I_0}$$

- pour le mobilier de bureau :

P = Prix révisé hors taxes.

P₀ = Prix initial hors taxes inscrit au marché.

Indice I = Valeur de l'indice «**Mobilier de bureau**» du mois de la révision publié par l'INSEE sur son site Internet www.insee.fr sous le numéro identifiant 001558972 «Mobilier de bureau».

Indice Io = Valeur de l'indice «Mobilier de bureau» du mois de remise des offres.

- pour les sièges de bureau :

Indice I = Valeur de l'indice «**Sièges de bureau**» du mois de la révision publié par l'INSEE sur son site Internet www.insee.fr sous le numéro identifiant 001559298 «Sièges de bureau».

Indice Io = Valeur de l'indice «Sièges de bureau» du mois de remise des offres.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le titulaire s'engage à transmettre, par lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau barème, avec préavis, un mois avant la date prévue pour l'application du nouveau barème.

Les prix de règlement des commandes passées avant la date de la revalorisation annuelle, ne sont pas affectés par le nouveau barème.

32 MODALITES FINANCIERES

321 Emission des bons de commande

Les prestations demandées au titre du marché font l'objet de bons de commande émis par le PA, au fur et à mesure des besoins, pendant la durée du marché.

Les bons de commande peuvent être adressés par tous moyens et jusqu'au dernier jour de validité du marché, notamment par télécopie, avec accusé de réception du titulaire par le même moyen.

Le bon de commande précise la référence du marché, la désignation des articles commandés, leur quantité et leur prix, le lieu de livraison, la nature, ainsi que le volume de la prestation.

Le cas échéant, le délai d'exécution peut être fixé d'un commun accord entre le titulaire et l'administration.

322 Modalités de règlement

Facturation

Le règlement des sommes dues demeure subordonné à la production des factures, lesquelles ne sont pas réclamées au titulaire.

Les factures comportent les mentions suivantes : dates, références au présent marché, numéro du bon de commande, désignation de la prestation.

Chaque commande est facturée globalement, ce qui exclut les facturations partielles.

La facture est établie en un exemplaire daté, faisant référence au présent marché et adressé à :

Paiements

Le paiement intervient, à terme échu et après service fait, par virement au compte correspondant au relevé d'identité bancaire joint par le titulaire.

La monnaie du marché est l'euro.

Le PA procède au paiement des sommes dues dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la réception de la facture.

Toutefois, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution complète des prestations, lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

Le délai global peut être suspendu par l'ordonnateur pour obtenir des précisions sur la facturation ou réclamer des pièces complémentaires. Un nouveau délai global est ouvert qui ne peut être inférieur à 30 jours, à compter de la réception des justifications demandées.

323 Avance

Sauf renonciation du titulaire ou le cas échéant du sous traitant, une avance est accordée, sous réserve des dispositions définies aux alinéas I et II de l'article 87 du code des marchés publics.

324 Cession - nantissement

L'exemplaire unique nécessaire à la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance est délivré par la personne publique, sur demande écrite du titulaire.

325 Retenue de garantie

Sans objet

33 PENALITES

331 Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel de livraison figurant à l'acte d'engagement est dépassé et ne relève pas du fait de la personne publique, le titulaire encourt des pénalités, sans mise en demeure. Ces pénalités sont calculées à partir du lendemain du jour de la livraison prévue.

Le montant des pénalités est calculé par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire, qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois, à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai d'un mois, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Les pénalités décrites ci-dessus s'appliquent également pour retard dans le délai prévu au tableau des exigences, pour l'assistance et l'établissement des devis.

4 ASSURANCE, DIFFERENDS ET LITIGES

41 ASSURANCE

Le titulaire s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les risques dont il peut être tenu pour responsable, du fait de son activité. Il doit justifier de cette souscription, au plus tard dans le mois suivant la notification du marché.

42 RESILIATION

En cas de non respect des obligations résultant de l'exécution des clauses prévues au présent marché ou en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des prestations prévues, la personne publique se réserve le droit, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, de résilier le marché. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

43 LITIGES

Les contestations ou litiges sont de la compétence exclusive du tribunal administratif de, selon les lois et les règlements en vigueur en France.

Dérogations au CCAG

Il n'est pas dérogé au CCAG / FCS.