

**Commune de DRAP**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

**Acte d’engagement**

**Valant cahier des clauses administratives particulières**

**CONSULTATION**

Objet du marché

Fournitures et produits d’entretien pour les services de la Mairie de Drap

Pouvoir adjudicateur

MAIRIE DE DRAP

34-36 Avenue Jean Moulin

06340 DRAP

Téléphone : 04 97 00 06 36

Comptable public assignataire des paiements

TRESORERIE DE CONTES

9 Rue Marius Pencenat

06390 CONTES

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l’organisme désigné ci-dessus.

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

Procédure Adaptée, « accord-cadre »

Marché fractionné à bons de commande

(Articles 28 et 77 du Nouveau Code des Marchés Publics)

**ACTE D’ENGAGEMENT**

**Valant Cahier des clauses administratives particulières**

**Objet de la consultation :**

**ACHAT DE FOURNITURES ET PRODUITS D’ENTRETIEN POUR LES SERVICES DE LA MAIRIE DE DRAP**

**Personne publique contractante :**

**Mairie de Drap**

**34-36 avenue Jean Moulin**

**06340 Drap**

**Téléphone : 04.97.00.06.36**

**Mail :** [**secreteriat.dgs.drap@gmail.com**](mailto:secreteriat.dgs.drap@gmail.com)

**OPERATION :**

**Marché passé en application de l’article 28 du Code des marchés publics.**

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l’article 108 du Code des marchés publics :**

**Monsieur le Maire, Robert NARDELLI**

**Ordonnateur : Monsieur le Maire, Robert NARDELLI.**

**Comptable Public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier payeur de Contes.**

**SOMMAIRE**

**PREAMBULE** : Désignation des parties

**ARTICLE 1** : objet du marché

**ARTICLE 2** : pièces contractuelles constitutives du marché représentant de l’administration

2.1 Pièces particulières

2.2 Pièces générales

2.3 Personne responsable du marché

**ARTICLE 3** : Durée du marché – délai d’exécution

**ARTICLE 4** : condition d’exécution des prestations

4.1 Dispositions générales

4.2 Conditions de livraison

**ARTICLE 5** : contenu et forme des prix

5.1 Contenu des prix

5.2 Forme des prix

5.3 Prix de règlement

5.4 Facturation

**ARTICLE 6** : modalités de règlement du marché

**ARTICLE 7** : montant de la prestation

**ARTICLE 8** : pénalités de retard – conditions d’application

**ARTICLE 9** : constatations de l’exécution des prestations – garanties

**ARTICLE 10** : clauses de financement et de sûreté

10.1 Retenue de garantie

10.2 Avance forfaitaire

**ARTICLE 11** : résiliation du marché

**ARTICLE 12** : assurance

**ARTICLE 13** : clause complémentaire

**Marché conclu entre les soussignés :**

**La personne publique contractante :**

Mairie de Drap

34-36 avenue Jean Moulin

06340 Drap

Téléphone : 04.97.00.06.36

Mail : [secreteriat.dgs.drap@gmail.com](mailto:secreteriat.dgs.drap@gmail.com)

Représentée par son Maire, Monsieur Robert NARDELLI.

**ET (pour contractant unique)**

Je soussigné

Nom et prénom : ………………………………………………………………………………………………………………

Agissant en qualité de : ……………………………………………………………………………………………….

De la société : ………………………………………………………………………………………………………………

Dont le siège est situé à

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tél : …………………………………………………………………………………………………………………………….

Inscrit au registre du commerce de ……………………………………………………………………………….............

Sous le N° …………………………………………………………………………………………………………………….

N° SIRET ……………………………………………………………………………………………………………………

Code APE …………………………………………………………………………………………………………………..

**(Pour un groupement)**

Je soussigné

Nom et prénom : ………………………………………………………………………………………………………………

Agissant en qualité de : ……………………………………………………………………………………………….

De la société : ………………………………………………………………………………………………………………

Dont le siège est situé à

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tél : …………………………………………………………………………………………………………………………….

Inscrit au registre du commerce de ……………………………………………………………………………….............

Sous le N° …………………………………………………………………………………………………………………….

N° SIRET ……………………………………………………………………………………………………………………

Code APE …………………………………………………………………………………………………………………..

Je soussigné

Nom et prénom : ………………………………………………………………………………………………………………

Agissant en qualité de : ……………………………………………………………………………………………….

De la société : ………………………………………………………………………………………………………………

Dont le siège est situé à

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tél : …………………………………………………………………………………………………………………………….

Inscrit au registre du commerce de ……………………………………………………………………………….............

Sous le N° …………………………………………………………………………………………………………………….

N° SIRET ……………………………………………………………………………………………………………………

Code APE …………………………………………………………………………………………………………………..

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public, le Cahier des Clauses Techniques Particulières, Règlement de Consultation et conformément à leurs clauses et stipulations,

**Atteste (attestons)** sous peine de résiliations de plein droit du contrat dans les conditions prévues à l’article 11.1 du présent document, l’exactitude des renseignements fournis en application des articles 45 et 46 du code des marchés publics (CMP, **m’engage (nous engageons)** sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le présent document, à exécuter les prestations demandées aux conditions ci-après, qui constituent l’offre.

**Le mandataire du groupement solidaire est la société**:…………………………………………..

**Représentée par** ………………………………………………….

**ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

Les stipulations du présent acte d’engagement valant cahier des clauses administratives particulières concernent l’achat et la livraison de fournitures et produits d’entretien pour les services de la Mairie de Drap : balais, franges, seaux, raclettes, poubelles, sacs poubelles, éponges, papiers hygiéniques, et essuie mains, chiffons microfibre, produits d’entretien : sanitaires, sols, multi-surfaces, cuisine, alimentaire, lessive, savon liquide

**Le montant fixé pour la première année est le suivant :**

-montant maximum : 24 000 € HT

**ARTICLE 2 – PIECES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU MARCHE – REPRESENTANT DE L’ADMINISTRATION**

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

**2.1 Pièces particulières**

- L’acte d’engagement tenant lieu de Cahier des Clauses Administratives Particulières.

- Le catalogue désignation prix unitaire pour comparatif des prix.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

- Le mémoire technique

- La note de présentation des conditions de livraison, des moyens mis en œuvre permettant de respecter les délais, des garanties de maintien des produits au catalogue, de la capacité à produire des statistiques relatives aux commandes passées, des modalités d’utilisation d’Internet pour la passation des commandes et de présentation des produits aux agents.

-Le catalogue et les prix du fournisseur.

**2.2 Pièce générale**

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés des fournitures courantes et services.

**2-3 Personne responsable du marché**

La personne responsable du marché est Monsieur Robert NARDELLI, Maire de DRAP.

**ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE, DELAIS D’EXECUTION**

Le marché est passé pour une durée de 1 an. Il est renouvelable 3 fois par reconduction expresse 1 mois avant l’échéance du terme.

**Délais de livraison** : Le marché s’exécute au moyen de bon de commande dont le délai de livraison commence à courir à compter de la date de notification du bon. Le délai maximal de livraison est de 72 h à compter de la réception de la commande.

**ARTICLE 4 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS**

**4.1 Dispositions générales :**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché, les normes et spécifications applicables étant celles en vigueur à la date du marché.

**4.2 Conditions de livraison :**

Voir au CCTP.

Les frais de transports des fournitures et de déplacements sont à la charge du titulaire (livraison franco de port).

**ARTICLE 5 -CONTENU ET FORME DES PRIX**

**5.1 Contenu des prix**

Les prix du marché s’entendent hors TVA. Ils sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l’exécution des prestations, y compris les frais afférents au conditionnement, à l’emballage et au **transport jusqu’ au lieu de livraison.**

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités livrées, des prix mentionnés dans le bordereau des prix unitaires.

**En cas de commande d’éléments ne figurant pas dans le bordereau des prix unitaires**, les prix appliqués sont :

-Ceux du catalogue du candidat affectés d’un rabais général de ….% (en chiffres)

…………………………………………………………………….. de …. % (en lettres)

Et éventuellement de rabais particuliers pour certains types de produits :

**Type de produits Rabais**

……………………………………………………………………..% (en chiffres)…………………………% (en lettres)

……………………………………………………………………..% (en chiffres)…………………………% (en lettres)

……………………………………………………………………..% (en chiffres)…………………………% (en lettres)

**5.2 Forme des prix**

Le marché est traité à prix unitaires.

**5.3 Prix de règlement**

**5.3.1** Mois d’établissement du (ou des) prix du marché : Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de Mars 2018. Ce mois est appelé mois zéro (M0).

**5.3.2**. Type de (ou des) prix du marché :

Les prix sont fermes la première année.

Pour la 2éme année, en cas de reconduction, par application de l’article 2 du décret 2001-738 du 23 août 2001, ils seront ajustables à la date anniversaire de la notification du marché, par référence au tarif ou au barème (catalogue en vigueur du soumissionnaire) que le titulaire pratique à l’égard de l’ensemble de sa clientèle sur lequel seront appliqués le ou les rabais indiqués à l’article 5.1 du présent AE valant CCAP.

Le titulaire du marché s’engage à faire parvenir à la personne publique son nouveau barème, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis d’un mois avant la date prévue pour l’application de l’ajustement.

Clause de sauvegarde : si le total de la hausse des prix est supérieur à 5% l’an, la personne publique pourra résilier le présent marché sans indemnité avec un préavis de huit jours, par envoi d’une lettre recommandée.

**5.4 Facturation**

Le paiement s’effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au CCAG-FGS.

Les factures afférentes au paiement seront établies en 1 original et 1 copie, accompagnées du bon de commande et à envoyées à l’adresse suivante :

Mairie de Drap

34-36 avenue Jean Moulin

06340 Drap

Ces factures préciseront les éléments suivants :

-Nom et adresse du créancier.

-Numéro du compte bancaire ou postal.

-Numéro du marché et du bon de commande.

-Les fournitures livrées.

-Les prix unitaires HT, le montant de la TVA et les prix TTC des fournitures en question.

-La quantité de fournitures commandées.

-Le prix global HT et le prix global TTC.

-La date de facturation.

-Le numéro d’engagement.

**ARTICLE 6- MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE**

Les règlements seront effectués au terme de chacune des prestations faisant l’objet d’un bon de commande.

Les sommes dues au prestataire seront réglées par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception des factures par la personne publique

Intérêts moratoires : le titulaire a droit à des intérêts moratoires dans les conditions réglementaires en cas de retard de paiement tel qu’il est prévu ci-dessus. Le taux des intérêts moratoires applicable au présent marché est le taux de l’intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points. La personne publique se libérera des sommes dues au titre du marché en en faisant porter le montant au crédit du compte ci-après :

Au nom de ………………………………………………………………………………………………………………………

Domiciliation …………………………………………………………………………………………………………………..

Sous le N° …………………………………………………………………………………………………………………….

Code banque ……………………………………

Code guichet ……………………………………

Clé …………………………………………………….

Les paiements seront effectués en Euro.

**ARTICLE 7 – MONTANT DE LA PRESTATION**

Le montant maximum des commandes que la personne publique s’engage à passer durant la durée du marché est fixé à 24 000.00 € HT.

Pour chaque commande de la période initiale du marché, il sera fait application des prix figurant au bordereau des prix unitaires joint au présent document.

En cas de reconduction, les prix seront ajustés selon les modalités présentées à l’article 5.3 du présent acte d’engagement valant CCAP.

**ARTICLE 8 – PENALITES DE RETARD – CONDITIONS D’APPLICATION**

Par dérogation au C.C.A.G. Fournitures courantes et services, lorsque les délais de livraison sont dépassés, le titulaire encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à 5% du prix HT de la commande concernée.

**ARTICLE 9 -CONSTATATIONS DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS – GARANTIES**

La personne publique dispose d’un délai de sept jours à compter de la date de réception des fournitures portée sur le bon de livraison pour effectuer le contrôle des fournitures.

A l’issue des opérations de vérifications, la personne publique prend une décision expresse d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet. Si aucune décision expresse n’est prise dans le délai précité, la décision d’admission des fournitures est réputée acquise.

Lorsque les fournitures ne sont pas conformes aux stipulations du marché et que la personne publique en prononce l’ajournement, le fournisseur doit remédier aux imperfections constatées dans le délai prescrit par la personne publique.

Les fournitures sont garanties dans des conditions d’utilisation normales pendant une durée d’une année à compter de la date d’admission des fournitures.

**ARTICLE 10 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**

**10.1 Retenue de garantie**

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie

**10.2 Avance forfaitaire**

Aucune avance forfaitaire ne sera versée au titulaire.

**ARTICLE 11- RESILIATION DU MARCHE**

**11.1** En cas d’inexactitude des renseignements fournis par le cocontractant, le titulaire du marché encourt la résiliation du marché.

Le cas échéant, cette résiliation intervient sur décision de la personne publique contractante. Elle est prononcée aux torts du titulaire et prend effet à la date de notification.

La résiliation donne lieu à un décompte de liquidation du marché arrêté par la personne publique et notifié au titulaire.

**11.2** Les autres cas et modalités de résiliation susceptibles d’intervenir au cours de l’exécution du marché sont énoncés au C.C.A.G. Fournitures courantes et services.

**ARTICLE 12 – ASSURANCES**

Avant tout commencement d’exécution, le titulaire devra justifier qu’il est couvert par un contrat d’assurance, au titre de la responsabilité civile, ainsi qu’au titre de la responsabilité professionnelle en cas de dommage occasionné par l’exécution du marché.

**ARTICLE 13 – CLAUSE COMPLEMENTAIRE**

En cas d’indisponibilité des fournitures prévues au marché en raison du retrait de la gamme par le fabricant, le titulaire s’engage au cours du marché à fournir au même prix des fournitures de caractéristiques au moins équivalentes à celles présentée au CCTP.

Le présent engagement ne vaut que si l’acceptation de l’offre est notifiée au candidat dans un délai de 90 jours à compter de la date de remise de l’offre.

**A Fait à**

**Le Le**

**Le Maire L’entrepreneur**

**(Signature et cachet précédés de la mention « lu et approuvé »)**