



CENTRE HOSPITALIER PAUL MARTINAIS

1, rue du Docteur Paul Martinais
37600 LOCHES

☎ 02 47 91 33 33

☎ 02 47 91 32 00

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Marché à procédure adaptée relatif à la fourniture :

**UN POIDS LOURD EN LOCATION LONGUE DUREE
SANS CHAUFFEUR
INCLUANT LA MAINTENANCE-ENTRETIEN,
ASSISTANCE-DEPANNAGE**

Au Centre Hospitalier de Loches
Conformément aux articles 26, 28 et 39 du Code des Marchés Publics

Consultation d'octobre 2010

Date limite de remise des offres : mardi 23 novembre 2010 à 12H00

Le présent CCAP comporte 9 feuillets numérotés de 1 à 9.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE	3
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION ET OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 3 : RESILIATION	4
ARTICLE 4 : SUSPENSION DU MARCHE	4
ARTICLE 5 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION	6
ARTICLE 7 : MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DE REGLEMENT	7
ARTICLE 8 : MODALITES DES COMMANDES ET DES LIVRAISONS	7
ARTICLE 9 : MODALITES DE FACTURATION	8
ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT	9
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	9
ARTICLE 12 : AVANCE FORFAITAIRE OU FACULTATIVE	10
ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD	10
ARTICLE 14 : CARENCE DES FOURNISSEURS	10
ARTICLE 15 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	10

ARTICLE 1 : PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ

Le représentant légal de la Personne Publique, pouvoir adjudicateur est : le Directeur du Centre hospitalier du Haut Anjou.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION ET OBJET DU MARCHÉ

2.1 Champ d'application et durée du marché

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), règle les conditions de passation et d'exécution du marché relatif à la fourniture, la location et la maintenance d'un poids lourd pour la Blanchisserie (Site de Puygibault, route de Puygibault 37 600 LOCHES) du Centre Hospitalier PAUL MARTINAIS, selon les clauses et conditions précisées dans le présent dossier de consultation.

Le véhicule sera impérativement livré selon le planning décrit au CCTP, dans l'attente un véhicule similaire sera mis à disposition pour permettre un fonctionnement immédiat du service.

2.2. Nature du marché

La procédure de consultation utilisée est celle du marché à procédure adaptée en application des articles 26, 28 et 39, sous forme de marché à bons de commande en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

2.3. Objet du marché

2.3.1. La consultation porte sur la fourniture d'un poids lourd en contrat de location dont la nature, l'étendue et les délais des livraisons sont précisés au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.3.1. Pour le présent marché, les candidats apporteront la preuve de la conformité du poids lourd aux réglementations françaises et européennes comme celle de l'homologation pour les produits qui y sont soumis. Tout retard d'agrément entraînera la résiliation du marché, de plein droit et sans indemnité pour le ou les titulaires.

2.3.2. Les utilisateurs doivent avoir accès aux informations techniques concernant le véhicule proposé (documents, référence à des banques de données, etc.). Le titulaire du marché s'engage à former en tant que de besoin les utilisateurs à l'emploi du véhicule.

ARTICLE 3 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties, selon les modalités contenues dans le Cahier des Clauses Administratives Générales des Fournitures et de Services, notamment en cas de non respect des obligations contractuelles. Cette résiliation n'ouvre, en aucun cas, droit à indemnité au bénéfice du ou des titulaires du marché.

La procédure réciproque et préalable suivante doit être respectée :

◇ envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressé au siège de l'autre partie, faisant état des griefs invoqués ou des raisons réelles et sérieuses conduisant l'une des parties à envisager la cessation du marché.

◇ un mois après l'envoi de cette lettre, et en l'absence de solution satisfaisant les deux parties, une dernière lettre recommandée avec accusé de réception mettra fin au marché pour la fin du mois en cours.

Par ailleurs, le marché peut être dénoncé de façon unilatérale par le Directeur, si le fournisseur ne respecte pas les dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène et à la salubrité ou/et la sécurité sanitaire.

ARTICLE 4 : SUSPENSION DU MARCHE

En cas de force majeure telle que définie par la juridiction administrative, le présent marché sera suspendu. Pendant toute la période de force majeure, le Centre Hospitalier se réserve le droit de faire procéder à son approvisionnement auprès de tout fournisseur qui aurait son agrément.

Dans le cas où le coût serait moindre que celui habituellement payé, la différence bénéficiera entièrement au Centre Hospitalier. Pour le cas où un surcoût en résulterait, il serait supporté par l'une et/ou l'autre des parties du marché, en fonction des responsabilités, par application des règles régissant l'imprévision.

ARTICLE 5 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés par ordre de priorité décroissante décrit ci-dessous, permettant aux candidats de constituer leur dossier impérativement avec les pièces suivantes (**Art.12 du C.M.P.**):

- l'acte d'engagement, établi en un seul original et ses annexes (un acte d'engagement par lot), dûment remplies, datées, signées, avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire et sa qualité. Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate, ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas en bonne et due forme, l'offre de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

Il est accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés au marché. S'il propose une ou des variante(s) tout en répondant à la solution de base, ses différentes propositions de prix sont établies, chacune sur un imprimé distinct. Les propositions de prix sont impérativement établies sur l'acte d'engagement joint et son annexe, bordereau de prix ;

- un bordereau de prix pour chaque lot, exprimé hors taxes et TTC, annexé à l'acte d'engagement, daté, paraphé et signé dans les mêmes conditions que celles de l'acte d'engagement;

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières, paraphé à chaque page, daté et signé par le candidat, dont l'exemplaire conservé par le CH Paul Martinais de Loches,

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières, paraphé à chaque page, daté et signé par le candidat et ses annexes signées, le tout accepté sans aucune modification ;

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ;

- un exemplaire complet des spécifications techniques détaillées du véhicule ;

- les bons de commande .

- Code des Marchés Publics et les directives européennes

- les normes, notamment les normes AFNOR, les recommandations et les spécifications techniques du Groupe Permanent d'Etude des marchés d'équipement et de fournitures des centres de soins et des laboratoires G.P.E.M./S.L..

De plus, les offres pourront contenir des modalités de déduction d'escompte pour des délais de paiement effectif à 30 jours de réception de facture (délais vérifiables grâce aux dates figurant sur les avis de virement).

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION

- Les livraisons, installations et mise en service devront être effectuées **dès que possible à la Blanchisserie du Centre Hospitalier de LOCHES**, située Route de Puygibault 37 600 LOCHES, soit au plus tôt le 01/01/2010.

- Un poids lourd similaire devra être mis à disposition au plus tôt dans l'attente de la livraison du neuf, et au plus tard le 01/01/2011.

- Les livraisons, installations et mise en service se feront après accord préalable et bon de commande émis par le bureau des achats et de l'équipement.

- En cas de maintenance, d'indisponibilité du véhicule ou de panne non réparable immédiatement, le titulaire devra pouvoir fournir un véhicule de remplacement dans **les 2 heures**,

- Le(s) fournisseur(s) reste(nt) responsable(s) des consommables jusqu'à la livraison, les équipements voyageront aux frais et risques du titulaire. Les risques afférents au transport jusqu'au Centre hospitalier incombent au(x) titulaire(s) du marché. Les matériels détériorés au cours du transport seront refusés et retournés au fournisseur.

ARTICLE 7 : MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DE REGLEMENT

7.1. Nature des prix

Les prix sont fermes.

7.2. Contenu des prix

Les prix s'entendent pour les fournitures rendues franco de port et d'emballage à la Blanchisserie du Centre Hospitalier. Les charges fiscales ou autres frappant la fourniture de manière obligatoire sont réputées incluses dans le prix.

ARTICLE 8 : MODALITES DES COMMANDES ET DES LIVRAISONS

8.1. Commandes

8.1.1. Préavis

Les commandes seront obligatoirement signées par l'ordonnateur.

8.1.2. Mentions obligatoires à porter sur les commandes

- L'émetteur de la commande ;
- Destinataire
- la référence du marché ;
- la désignation de la fourniture ;
- la quantité commandée ;
- Prix € H.T. ;
- Prix € T.T.C.
- les délais de livraison.

8.2 Livraisons

8.2.1. Conditions générales de livraison

La livraison s'effectuera à la Blanchisserie du Centre Hospitalier PAUL MARTINAIS - située Route de Puygibault, 37 600 LOCHES.

Le fournisseur a une obligation de livraison et de mise en service.

Bon de livraison

La marchandise sera obligatoirement accompagnée d'un bon de livraison.

Le livreur le fera signer impérativement au Centre Hospitalier.

ARTICLE 9 : MODALITES DE FACTURATION

9.1. Règles

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de fournitures courantes et de services. Chaque implantation d'appareil ou fourniture d'équipements donnera lieu à un paiement.

9.2. Remise du décompte ou de la facture

Le ou les fournisseurs remet (tent) au pouvoir adjudicateur un décompte ou une facture en triple exemplaire, portant soit sur un seul matériel, soit sur plusieurs. Il/elle comporte tous les éléments de détermination du prix.

9.3. Présentation du mémoire ou de la facture

Le mémoire ou la facture, daté(e) et établi(e) en un original et deux copies porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les nom et adresse du ou des titulaires du marché ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'offre ;
- Le numéro du R.C. et SIREN ou SIRET ;
- Le nom et l'adresse de l'Établissement ;
- Le relevé des fournitures implantées par date ;
- Le prix des fournitures hors TVA et T.T.C. ;
- Le taux et le montant de la TVA.

9.4. Acceptation du décompte ou de la facture

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie le décompte ou la facture. Les parties du marché conviennent expressément, qu'en cas de désaccord sur le montant du décompte ou de la facture et pour ne pas retarder le mandatement correspondant, celui-ci sera effectué sur la base des sommes admises par la personne responsable du marché. Les éventuelles modifications apportées au présent marché seront réputées acceptées par le ou les titulaires.

9.5. Litiges

En cas de litige résultant dans l'application des clauses du présent marché, ce litige sera du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT

10.1. Délais

La facturation sera mensuelle.

Elle devra rappeler les références du marché, indiquer la période d'exécution des prestations et être adressée en trois exemplaires.

Le mode de paiement est le mandat administratif.

En application de la circulaire portant application du décret datant du 21 février 2002, les sommes dues via l'exécution du marché, seront payées à 50 jours.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante, dès lors que les prestations faisant l'objet de cette demande de paiement sont exécutées.

D'autre part, le dépassement du délai global de paiement ouvre droit au bénéfice d'intérêts moratoires au profit du fournisseur.

Le taux d'intérêt est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Le Centre Hospitalier de Loches se libérera des sommes dues, sur présentation par le fournisseur, d'une facture établie en double exemplaire sur le compte n° (merci de joindre un RIB)

ARTICLE 11 : NANTISSEMENT

Le titulaire du marché peut donner sa créance en nantissement dans les conditions prévues aux articles 106 à 110 du code des Marchés Publics.

ARTICLE 12 : AVANCE FORFAITAIRE OU FACULTATIVE

Aucune avance forfaitaire ou facultative n'est consentie.

ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD

13.1 Il y a retard dans la livraison des fournitures, lorsque le titulaire procède à cette opération au maximum 5 jours ouvrables après la date prévue.

13.2 La pénalité appliquée au fournisseur défaillant sera celle prévue à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales et notamment en cas de dépassement du délai de 2 heures pour la fourniture d'un véhicule de remplacement en cas de panne.

ARTICLE 14: CARENCE DES FOURNISSEURS

Il y a carence des fournisseurs lorsque ces derniers ont plus de 7 jours ouvrables de retard dans leur livraison. Dans ce cas, le Centre Hospitalier peut prendre toutes dispositions par un tiers, aux frais et risque des titulaires conformément à l'article 32 du CCAG.

ARTICLE 15 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Sans objet.