

■ ■ ■ MAISON DE SANTÉ
MARIE GALÈNE

Association des Dames du Calvaire



**CAHIER
DES CHARGES
Four Mixte 10 nx
2015**

Présentation de la Maison de Santé Marie Galène

I. Généralité

La Maison de Santé Marie Galène est **un établissement de Santé privé à but non lucratif** (ESPIC) de 75 lits et places spécialisé dans la réadaptation de personnes âgées, dans la prise en charge de patients atteints de tumeurs cérébrales et dans les Soins Palliatifs.

La Maison de Santé est gérée par une Association reconnue d'utilité publique en 1948 : **l'Association des Dames du Calvaire**.

La structure dispose également d'une Equipe Mobile de Soins Palliatifs (EMSP) intervenant dans de nombreux établissements de Santé privés, Publics et ESPIC de la région Bordelaise ainsi que d'un département de formations continues.

La Maison de Santé dispose d'un seul site de plus de 4300 m² située à Bordeaux dans le quartier de Caudéran depuis 1906.

L'établissement a confié la gestion de la cuisine à un prestataire externe.

II. Historique

En 1842, à Lyon, Madame Jeanne GARNIER, jeune veuve de 23 ans, fut touchée par les besoins des grands malades les plus défavorisés et rejetés. Avec plusieurs amies venues l'aider, elle créa en 1853 **l'Oeuvre des Dames du Calvaire**.

Après Lyon, Paris, Saint-Étienne, Marseille, Rouen, Bruxelles et New York, une Association recueillant quelques fonds acheta à Bordeaux en 1906 une partie d'un domaine à Bordeaux Caudéran.

C'est donc en 1906 que la Maison des Dames du Calvaire de Bordeaux reçoit ses premiers malades et à travers différentes restructurations, elle a toujours répondu aux besoins et aux souhaits des patients hospitalisés.

1948 : Reconnaissance d'utilité publique ;

1977 : Reconnaissance de participation au service public hospitalier ;

1989 : Création d'une Unité de Soins Palliatifs de 12 lits ;

2003 : Création d'une Equipe Mobile de Soins Palliatifs avec une activité intra et extra hospitalière ;

2007 : Mise en œuvre de 6 lits spécialisés pour les patients atteints de tumeurs cérébrales et création d'un département de formation initiale en Santé (DEFIS) ;

2008 : Changement de nom pour la Maison de Santé Marie Galène (nom de la dernière Dame du Calvaire de Bordeaux) ;

2009 : Augmentation de 6 lits la capacité de Soins de Suite et Réadaptation ;

2011 : Augmentation de 4 lits de la capacité de Soins de Suite et Réadaptation ;

2012 : Augmentation de 16 lits de la capacité de Soins de Suite et Réadaptation ;
2013 : Ouverture de 3 places d'hôpital de jour et reconnaissance de 20 lits de SSR Gériatrique.

III. Population accueillie

La Maison de Santé prend en charge des personnes âgées poly-pathologiques nécessitant des soins diététiques adaptés à leur état. Ils peuvent être atteints de pathologies cancéreuses, endocriniennes, ou relevant de l'orthopédie ...

La moyenne d'âge des patients accueillis est de 79 ans. La durée moyenne de séjour au sein du secteur SSR est de 30 j contre 12 j à l'Unité de Soins Palliatifs. Des patients plus jeunes hospitalisés plus longtemps sont également pris en charge au sein de notre Unité de Tumeur Cérébrale (UTC).

IV. Locaux d'installation

La Maison de Santé Marie Galène dispose d'une cuisine professionnelle équipée au rez-de-chaussée de son bâtiment principal.

Ces locaux sont composés :

- ✓ d'une place de livraison située rue Kléber ;
- ✓ d'une **salle de stockage des denrées** ;
- ✓ d'une **salle de préparation froide** ;
- ✓ d'une **salle de préparation chaude** (13m²) équipée d'un piano à gaz, d'un four, d'une hotte aspirante et d'une table de préparation inox ;
- ✓ d'une **salle de plonge** ;
- ✓ d'une **salle de stockage des chariots repas**.

L'ensemble du matériel est la propriété de l'établissement et est maintenu par la Maison de Santé Marie Galène. Un suivi des équipements et des interventions préventives et curatives est effectué par le service maintenance par l'intermédiaire d'un logiciel de GMAO.

Le prestataire externe s'engage à utiliser le matériel dans les conditions prévues par le fournisseur du matériel et à signaler tout problème par l'intermédiaire du logiciel de GMAO mis à disposition par la Maison de Santé. L'établissement signale alors le problème constaté au fournisseur.

Objet de la consultation

I. Définition générale

Le présent dossier de consultation a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service **d'un four mixte électrique 10 niveaux** ainsi que des consommables associés pour son installation.

II. Destination

Ce matériel est destiné aux besoins d'une cuisine professionnelle.

III. Délai de livraison et d'installation du matériel

Le matériel devra être disponible pour livraison, installation et mise en service aux dates indiquées sur le bon de commande, celui-ci prenant en compte le délai contractuel de livraison mentionné par le fournisseur à l'appui de son offre.

Aucune livraison ne pourra dépasser 3 mois après la date d'envoi du bon de commande.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de satisfaire la commande, il doit obligatoirement en aviser l'établissement par mail à r.bironneau@mariegalene.org, 48 heures au moins avant la date prévue pour la livraison.

L'établissement se réserve alors le droit :

- ✓ soit de maintenir la commande ;
- ✓ soit de s'adresser 48 heures après la date de livraison prévue auprès d'un autre fournisseur de son choix aux frais et risques du fournisseur défaillant.

Dans les deux cas, une pénalité calculée selon la formule suivante est appliquée jusqu'au jour de livraison effective :

$$P = (V \times R) / 100$$

Dans laquelle P= montant de la pénalité

V= valeur de la commande

R= nombre de jours de retard

En effet, le local d'installation étant en production lors de la mise en fonctionnement du matériel tout retard entrainerait une dégradation de la prestation de restauration de l'établissement. Le préjudice sera alors financé par les pénalités facturées.

IV. Modalités d'exécution

a. Bons de commande

Chaque fourniture retenue au titre du marché conclu fera l'objet d'un bon de commande spécifique accompagné de la proposition commerciale du fournisseur.

b. Lieu de livraison

Le lieu de livraison est indiqué sur le bon de commande émis par l'établissement

c. Modalités d'installation

Montage, installation :

Les articles sont montés et installés dans le local indiqué au bon de commande dans les conditions suivantes :

- ✓ ne sont acceptés pour cette prestation que les membres qualifiés de la Société Titulaire du marché. Le recours à un sous-traitant doit faire l'objet d'une autorisation de l'acheteur ;
- ✓ en cas de livraison du matériel par un transporteur étranger à la Société Titulaire, les personnes désignées ci-dessus, doivent être présentes lors du déchargement sur le quai de l'établissement désigné ;
- ✓ aucun dépôt, dans quelque lieu que ce soit, n'est accepté pour un montage et/ou installation différés ;
- ✓ tous les emballages nécessaires au transport du matériel sont repris immédiatement par le Titulaire du marché. Ces emballages doivent être traités conformément au règle de bonnes pratiques en matière de gestion des déchets.

d. Généralités pour livraisons et installations

Avant toute intervention, le Titulaire s'assurera de l'accord du pouvoir adjudicateur.

e. Assurances

Le Titulaire devra pouvoir justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée garantissant sa responsabilité civile pour dommages de toute nature causés au tiers du fait d'accidents ou d'incendie lors de l'installation du matériel :

- ✓ par son personnel salarié en activité de travail ;
- ✓ par ses matériels d'industrie, de commerce, d'entreprise ou d'exploitation ;
- ✓ du fait de travaux avant réception du matériel ;

- ✓ du fait d'un événement engageant la responsabilité du Titulaire après réception du matériel.

Pour tous travaux exécutés par point chaud, un permis feu doit être signé par le titulaire et le pouvoir adjudicateur.

f . C o m m u n i c a t i o n

Toutes les communications entre le Titulaire et l'établissement, écrites ou orales, se font en langue Française et **en euros TTC**. En effet, notre Association ne collecte pas de TVA et n'est donc pas remboursée des sommes versées.

Ces conditions sont étendues dans le cas de livraisons effectuées par une Société de Transport étrangère. Le Titulaire prend dans ce cas, toutes dispositions nécessaires au respect de cette clause.

g . L i v r a i s o n - r é c e p t i o n d u m a t é r i e l

i. *Livraison - accusé de réception de commande des matériels*

Chaque commande fera l'objet d'un accusé de réception de la part du titulaire par mail à l'adresse suivante : r.bironneau@mariegalene.org

Cet accusé comportera les informations suivantes :

- ✓ le numéro de commande ;
- ✓ l'objet de la commande ;
- ✓ la date prévisionnelle de livraison (semaine ou jour) ;
- ✓ les informations concernant le colisage (volume et poids).

La livraison s'effectuera exclusivement à l'adresse indiquée sur le bon de commande à la rubrique " lieu de livraison ".

L'adresse étant :

*Maison de Santé Marie Galène
Association des Dames du Calvaire
30, Rue Kléber
33 200 Bordeaux*

ii. *Réception/vérification quantitatives des matériels*

AUCUNE LIVRAISON PARTIELLE NE SERA ACCEPTEE

Si, lors de la vérification quantitative, la livraison n'est pas conforme à la commande, le titulaire a 5 jours pour enlever les fournitures à ses frais.

iii. **Admission des matériels**

Après la livraison, le titulaire a 15 jours ouvrés maximum pour proposer un planning :

- ✓ d'installation ;
- ✓ de mise en service ;
- ✓ de formation des utilisateurs.

En effet, notre établissement ne dispose pas le lieu de stockage de matériel et ne peut donc laisser entreposé sur une longue durée un équipement.

Ce planning sera élaboré en tenant compte des disponibilités des personnels de cuisine et de maintenance.

L'admission du matériel suppose l'installation, la mise en service, les formations des utilisateurs réalisés.

iv. **Reprise du matériel existant**

Le titulaire assure la reprise du matériel existant (four 6 niveaux) pour élimination. Cette reprise donne lieu à la fourniture d'un bon de traitement DEEE à l'établissement. Le titulaire s'engage à traiter l'élimination du matériel conformément à la réglementation et ce afin de maîtriser l'impact écologique de cette prestation.

h . G a r a n t i e

Tous les articles fournis par le Titulaire à l'établissement, bénéficient d'une garantie **d'une durée minimale de 2 ans.**

Le titulaire remet une fiche reprenant les adresses de contact du service après vente en charge de traiter les pannes du matériel au service maintenance de la Maison de Santé au plus tard le jour de l'installation.

i. **Départ de la garantie**

La garantie part du 1er du mois suivant la date à laquelle le matériel a été installé.

ii. **Maintenance du matériel durant la période de garantie**

Durant la période de garantie, le titulaire doit une garantie totale, pièces, main d'œuvre et déplacement couvrant tout vice de fabrication et de fonctionnement de son matériel.

De même, la prise en charge de la maintenance préventive par le titulaire sera complète (fournitures des pièces et main d'œuvre).

Maintenance corrective

Le Titulaire s'engage à intervenir, au lieu indiqué dans les 48 heures maximum suivant la demande.

La date à prendre en compte est celle de l'appel téléphonique ou celle de réception d'un fax ou e-mail suivant les modalités de contact définies par le titulaire.

La réparation peut être effectuée sur place, ou si cela s'avère nécessaire, dans les ateliers du Titulaire. Dans ce cas, il s'engage, si cela lui est demandé, à fournir un matériel de remplacement pour que le prestataire de restauration puisse assurer la production alimentaire.

Maintenance préventive

Pendant la période de garantie, le titulaire assurera les maintenances préventives du matériel comme prévu par les documentations techniques. Les frais occasionnés par cette maintenance (main d'oeuvre, déplacement, fourniture de pièces et d'accessoires) sont à la charge du titulaire.

La dernière visite de maintenance sera réalisée au plus tôt 2 mois avant la fin de la date de garantie.

Pendant la période de garantie, chaque intervention donnera lieu à un rapport d'intervention transmis au service de maintenance de l'établissement.

Remplacement définitif

Si le matériel ne peut être réparé et que la mise en jeu de la garantie est fondée, le Titulaire le remplace par un matériel identique ou à défaut équivalent, sans plus-value financière de quelque nature que se soit.

i . P r i x

Nature du prix

Le prix de l'article est ferme et définitif non actualisable ni révisable.

Il comprend tous les frais attendant au marché sans limitation et notamment pour le port, la main d'oeuvre, les assurances, la documentation, la formation et le stockage du Titulaire avant la livraison ainsi que tous les frais dus au service après-vente dans le cadre de la garantie légale ou prolongée.

Le prix en **EURO TTC**, fixé par le candidat dans l'acte d'engagement et ses annexes, est la valeur retenue contractuellement pour la liquidation et le règlement des factures.

Taxe à la valeur ajoutée (TVA)

Le taux de TVA du marché est celui en vigueur en France au moment du paiement des factures pour les biens et la main-d'œuvre .

Aucune autre taxe parafiscale existante ou à venir ne sera exigible.

j . M o d e d e r è g l e m e n t

i. Paiement

Le paiement des factures s'effectuera dans un délai de 30 jours fin de mois après réception de la facture.

Le fournisseur précisera dans son offre s'il consent ou pas un escompte exprimé en pourcentage.

ii. Envoi des factures

Les factures, accompagnées du rapport d'installation, dûment complété par les 2 parties doivent IMPERATIVEMENT parvenir en version papier à l'adresse suivante :

*Maison de Santé Marie Galène
Service comptabilité
30, Rue Kléber
33 200 Bordeaux*

Les factures préciseront :

- ✓ la date ;
- ✓ le numéro de commande ;
- ✓ les nom, adresse, et raison sociale du créancier ;
- ✓ la désignation exacte, en clair, des fournitures livrées ;
- ✓ les références du bordereau de livraison ou du devis ;
- ✓ le montant hors TVA de la prestation exécutée avant remise éventuelle ;
- ✓ le taux et le montant de la TVA ;
- ✓ le montant TTC de la prestation exécutée après remise éventuelle (toujours appréciée) ;
- ✓ le RIB, en clair, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement.

iii. Documentations - Formations

Le titulaire s'engage à former les utilisateurs au fonctionnement du matériel.

Cette formation devra être adaptée aux personnels à former (personnel de cuisine et agent de maintenance).

Les frais occasionnés par la formation des utilisateurs (déplacement, hébergement, repas) sont à la charge du titulaire.

Chaque matériel sera livré avec un manuel d'utilisation en langue française.

Une documentation technique complète sera fournie.

La formation des utilisateurs peut être effectuée par des organismes agréés par le titulaire.

Tous les équipements nécessaires à la formation (matériel audiovisuel) peuvent être fournis par le titulaire ou par l'établissement.

Lors de la livraison et/ou l'installation, le Titulaire s'engage à fournir une documentation complète en Français du matériel (en version papier et en version électronique) comprenant le descriptif, une notice d'utilisation et d'entretien.

FICHE TECHNIQUE

Qté : 1 - MATERIEL : Four mixte électrique 10 niveaux

PRINCIPALES CARACTERISTIQUES

Four électrique mixte-vapeur associant les fonctions de chaleur tournante et de four vapeur sur 10 niveaux GN 1/1.

A poser sur un socle adapté fournis.

Le four ainsi que le socle sont construits en inox.

Programmes de cuisson :

- ✓ Cuisson à convection ;
- ✓ Cuisson mixtes à vapeur et à convection ;
- ✓ Cuisson mixtes avec humidité et à convection ;
- ✓ Cuisson à la vapeur .

Autres précisions :

Sonde à cœur

Poignée antibactérienne.

Programmes de lavage automatique

A raccorder sur un adoucisseur d'eau présent dans les locaux.

Critères écologiques

Eclairage LED

Consommation optimisée en énergie et en eau

(Indiquer la consommation énergétique en kWh ainsi que le coût annuel prévisionnel de fonctionnement)

Matériel recyclable à plus de 90%

SERVICE APRES-VENTE

- ✓ le délai de remise en fonctionnement < 48 h ;
- ✓ le fournisseur garantit l'après-vente des appareils proposés 7 ans ;
- ✓ la documentation technique complète comprenant les schémas, les références des pièces détachées ainsi que le tarif de ces pièces est transmis par le fournisseur.

GARANTIE

- ✓ durée de la garantie 24 mois au minimum
- ✓ garantie totale pièces, main d'œuvre, déplacement, frais de port .

FORMATION

- ✓ La formation du personnel est à la charge du fournisseur. Cette formation sera dispensée avec l'accord du pouvoir adjudicateur ;
- ✓ formation du personnel utilisateur à l'acquisition de l'appareil : Tous les utilisateurs en cuisine : 6
- ✓ formation du personnel de maintenance pour les tâches d'entretien courant : 1

REFERENCES

Le fournisseur devra joindre la liste de ses références en précisant l'année de mise en service des appareils.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent marché est soumis au régime de l'ordonnance du 6 juin 2005 et à son décret d'application du 30 décembre 2005.

La présente procédure de mise en concurrence est engagée en application de l'article 10 du décret du 30 décembre 2005.

I. Objet du marché

L'objet du marché porte sur **la fourniture d'un four mixte électrique 10 niveaux** comme définie dans le Cahier des Charges précédent.

II. Durée du marché

Le marché débute à compter de la notification au candidat du bon de commande signé jusqu'à la date de fin de la garantie du matériel installé.

La Maison de Santé Marie Galène se réserve la possibilité de conclure un marché ayant pour objet des fournitures similaires, en application des dispositions des articles 33 II 5 et 33 II 6 du décret du 30 décembre 2005.

III. Forme du marché

Le marché vise une prestation globale et forfaitaire.

IV. Décomposition en lot

La consultation est composée **d'un lot**.

V. Procédure de consultation

Le marché est passé selon les modalités de mise en concurrence visées à l'ordonnance du 6 juin 2005 et à son décret d'application du 30 décembre 2005, notamment son article 10.

VI. Les différentes étapes de la mise en concurrence

La mise en concurrence se déroule en deux étapes distinctes : celle de la sélection des candidatures et offres initiales, celle de la négociation, et celle de la remise et de l'examen des offres définitives.

1^{ère} étape : sélection des candidatures et des offres

Après analyse des offres et premier classement provisoire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les **3 candidats au maximum** ayant présenté la meilleure offre au regard des critères de sélection.

2^{ème} étape : Négociations

Une première réunion ou entretien téléphonique est prévue avec les candidats sélectionnés.

L'objectif poursuivi lors de cette réunion est de permettre à chaque candidat, dans des conditions de stricte égalité, d'accéder à toutes les connaissances nécessaires et utiles complémentaires par rapport aux attentes de l'établissement.

Une négociation sera alors engagée.

A l'issue de cette réunion, une deuxième offre sera demandée **aux 3 candidats**.

3^{ème} étape : remise et examen des offres définitives

La Maison de Santé Marie Galène procède à l'analyse des offres et à leur classement, afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

VII. Modalités de remise des offres initiales

Les candidats sont invités à remettre une offre, pour le **24 Mars 2015 avant 17h**.

Les plis contenant les offres sont transmis par tout moyen permettant de déterminer la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité. Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées dans le courrier invitant ces candidats à remettre une offre finale, ne seront pas retenues, quelles que soient les modalités de transmission.

Les candidats peuvent donc transmettre leur pli :

- ✓ **soit par la voie postale ou remis contre récépissé à l'accueil** (ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 19h30) à l'adresse indiquée ci-dessous :

Maison de Santé Marie Galène
M. BIRONNEAU
30 rue Kléber
33200 Bordeaux Caudéran

- ✓ soit par courrier électronique à l'adresse suivante :
r.bironneau@mariegalene.org

Si le document à transmettre dépasse 6Mo, merci d'utiliser un espace de stockage en ligne (Cloud) sécurisé par un mot de passe.

VIII. Contenu des offres

Les plis doivent contenir les éléments suivants :

Chaque candidat doit présenter à l'appui de sa candidature les informations requises par les documents suivants :

- ✓ Proposition commerciale ;
- ✓ Descriptif du produit proposé ;
- ✓ le présent cahier des charges signé.

Documents complémentaires :

- ✓ toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

IX. Critères de jugement des offres

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres seront jugées et classées au vu des critères pondérés suivants :

Critère n° 1 : Qualité de la réponse à l'offre (30 %)

- Sous critère 1 : Respect des éléments demandés dans le cahier des charges ;
- Sous critère 2 : Adéquation du modèle proposé avec les besoins décrits ;
- Sous critère 3 : Engagement dans une démarche qualité et satisfaction client ;
- Sous critère 4 : Expériences ;
- Sous critère 5 : Politique en matière de développement durable.

Critère n° 2 : proposition financière (70 %)

- Sous critère 1 : Le coût de la proposition par rapport aux coûts constatés sur le marché (offre présentant un bilan économique acceptable.) ;

X. Principes de confidentialité et d'égalité de traitement des candidats

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucun élément de leur proposition ne sera communiqué aux autres candidats sans leur accord express et qu'ils doivent signaler les éléments de leurs propositions présentant un caractère confidentiel.

Il sera procédé aux discussions avec les candidats dans des conditions de stricte égalité.

Les candidats sélectionnés participeront à un même nombre d'auditions, disposeront du même temps de discussion et du même délai de remise des offres.

XI. Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget d'investissement de la Maison de Santé Marie Galène.

Les prix du marché seront unitaires et fermes.

XII. Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 100 jours à compter de la date limite de remise des offres.

XIII. Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent s'adresser par mail à :

Monsieur Rémy BIRONNEAU
Adjoint de Direction
r.bironneau@mariegalene.org

afin de convenir d'un rendez-vous.

Toute question relative au dossier de consultation devra parvenir par mail au plus tard le 19/03/2015, à 17h.

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

Article 1er : Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les dispositions générales auxquelles est soumis tout marché d'achat de fournitures soumis aux dispositions de l'Ordonnance n° 2005-649 du 06 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et ses décrets d'application dès lors qu'il s'y réfère expressément.

Elles se substituent aux conditions générales ou spécifiques de vente figurant dans les documents envoyés par le titulaire du marché.

A défaut d'ordre de priorité défini dans le cahier des charges, les documents contractuels s'appliquent selon l'ordre suivant:

- l'offre financière du titulaire ;
- le cahier des charges ;
- les marchés subséquents lorsque le marché est un accord cadre ;
- les bons de commande ;
- les présentes conditions générales ;
- l'offre technique du titulaire.

Le cahier des charges, les marchés subséquents et les bons de commande peuvent déroger aux présentes conditions générales.

Article 2 : Définitions

Au sens du présent document :

Le pouvoir adjudicateur est la personne morale qui conclut le marché avec le contractant.

Le titulaire ou contractant est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.

La notification est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de la notification.

A cet égard, les parties conviennent qu'une notification peut être valablement opérée entre elles par e-mail ou par télécopie. Dans cette hypothèse, la date d'accusé de réception de l'e-mail ou la date figurant sur le rapport de transfert de la télécopie sont considérés comme les dates de notification.

Les fournitures désignent les biens qui font l'objet du marché.

La réception est la décision, prise après vérifications, par laquelle le pouvoir adjudicateur reconnaît la conformité aux stipulations du marché, sans réserve, des fournitures.

Les réserves sont l'ensemble des constatations de non-conformité aux stipulations du marché, faites lors des vérifications préalables à la réception, qui sont portées à la connaissance du contractant et qui font obstacle au prononcé de la décision de réception par le pouvoir adjudicateur.

Article 3 : Exécution personnelle

Le contractant devra exécuter personnellement le marché.

Par conséquent, le contractant ne pourra céder tout ou partie de ses obligations sans l'accord écrit et préalable du pouvoir adjudicateur. Il ne pourra pas avoir recours à la sous-traitance sans avoir obtenu l'accord écrit et préalable du pouvoir adjudicateur pour chaque sous-traitant ainsi que l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Lorsque le contractant du marché est un groupement, les membres de ce groupement sont tous solidairement responsables de la bonne exécution de l'ensemble des prestations du marché.

Le contractant qui cède tout ou partie de ses obligations demeure solidairement responsable de leur bonne exécution par le cessionnaire.

Article 4 : Obligations générales des parties

4. 1. Forme des notifications et informations

Les notifications au contractant des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, sont faites par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du contractant mentionnée dans le cahier des charges du marché ou à son siège social.

4. 2. Modalités de computation des délais d'exécution des prestations :

La computation des délais s'opère suivant les règles définies aux articles 640 à 642 du Code de Procédure Civile.

4. 3. Représentation du pouvoir adjudicateur

Dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du contractant, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au contractant, les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur.

4. 4. Représentation du contractant

Dès la notification du marché, le contractant désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le contractant en cours d'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur agréé la personne habilitée à représenter le contractant. Au cas où le pouvoir adjudicateur refuse son agrément, le contractant est tenu de proposer une autre personne habilitée à le représenter dans un délai de quinze jours suivant la notification qui lui est faite de la décision de refus.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès leur agrément par le pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le contractant.

Le contractant est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;

et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Article 5 : Confidentialité

Le contractant et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du contractant ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

Le contractant s'engage à restituer tout document intégrant des informations du pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la fin du marché et sur simple demande de celui-ci au cours du marché.

Article 6 : Responsabilité

Le contractant s'engage à assumer toutes les conséquences des dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur ou de tiers à l'occasion de l'exécution du marché, ou du fait d'une omission, insuffisance ou erreur du contractant.

Le contractant demeure seul responsable des dommages subis par les fournitures du fait de toute cause autre que la faute établie du pouvoir adjudicateur jusqu'à leur livraison au pouvoir adjudicateur.

Article 7 : Assurances

Le contractant doit souscrire et maintenir en état de validité pendant la durée de sa prestation, à ses frais, toutes les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes de dommages causés par l'exécution de ses obligations.

A tout moment durant l'exécution du marché, le contractant doit être en mesure de produire une attestation établissant l'étendue de la garantie souscrite, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 8 : Prix

Les prix fixés sont, sauf stipulation contraire, fermes, forfaitaires et non révisables.

Le contractant est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché et avoir apprécié sous sa seule responsabilité les éventuelles difficultés d'exécution.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais de déplacement, d'hébergement et de repas ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations. Lorsque le contrat comporte une transaction internationale ou une livraison adressée à un pouvoir adjudicateur situé hors métropole, elle est conclue, sauf stipulation contraire du cahier des charges, selon la clause D.D.P. (Rendu droits acquittés) des Incoterm de la Chambre de Commerce Internationale. Hors exonération, ils sont majorés de la TVA conformément à la réglementation en vigueur.

Les frais de manutention et de transport qui naîtraient du rejet des fournitures ou des prestations, sont à la charge du contractant.

Lorsque le marché prévoit que le prix à payer résulte de l'application d'une disposition réglementaire, d'un barème, d'un tarif, d'un cours, d'une mercuriale, d'un indice, d'un index ou de tout autre élément établi en dehors du contrat, sans précision de date, l'élément à prendre en considération est celui qui est en vigueur le jour de la commande par le pouvoir adjudicateur.

Article 9 : Modalités de règlement

Le contractant adresse ses factures au pouvoir adjudicateur selon les échéances fixées dans le cahier des charges du marché et à défaut, après réception de la prestation du contractant.

La facture est payée dans un délai de 30 jours à compter de sa réception sous réserve de la réception des fournitures ou, le cas échéant, de la complète levée des réserves. Le pouvoir adjudicateur pourra retenir le paiement jusqu'à complète levée des réserves. Il en informera alors le contractant par écrit.

A défaut de paiement dans les délais, après mise en demeure restée sans effet trente jours après sa réception, et en l'absence de contestation de la facture par le pouvoir adjudicateur, le contractant pourra facturer des taux d'intérêts de retard égaux à trois fois le taux d'intérêt légal. Cette clause est exclusive de toute autre pénalité qui pourrait être prévue par l'offre du contractant.

La facture comporte, outre les mentions légales, les références du marché.

Elle est accompagnée, le cas échéant, des justificatifs nécessaires.

Article 10 : Délais d'exécution

Le contractant est tenu de livrer au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé dans le cahier des charges, et à défaut, dans un délai d'un mois à compter de la signature du marché, les fournitures conformes aux stipulations du marché en termes de quantité, de qualité et de performance.

Sauf stipulation contraire du cahier des charges:

- le délai d'exécution du marché part de la date de sa signature ;
- le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification ;
- la date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison.

Sauf en cas de force majeure démontrée par le contractant, en cas de non-respect des délais, le contractant souffrira des pénalités de retard, sans préjudice de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur d'user de la faculté de résiliation et de commander les fournitures à un tiers, aux frais du contractant.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré. Le pouvoir adjudicateur pourra imputer leur règlement, par compensation, sur les sommes éventuellement dues au contractant ou en demander le règlement par facture.

Elles sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 300;$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application

de la TVA, 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.

Article 11 : Emballage, transport et livraison

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du contractant.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du contractant, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Les fournitures livrées par le contractant doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du contractant ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis
- les numéros de série lorsqu'ils existent ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au contractant ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

Si la disposition des locaux désignés entraîne des difficultés exceptionnelles de manutention, non prévues par le cahier des charges, les frais supplémentaires de livraison qui en résultent sont rémunérés distinctement. Ces prestations de manutention donnent lieu à l'établissement d'un avenant.

La livraison des fournitures entraîne le transfert des risques afférents aux fournitures du marché.

Article 12 : Contrôle des fournitures

Les fournitures faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les vérifications opérées n'exonèrent pas le contractant de sa responsabilité.

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues par le cahier des charges. A défaut d'indication dans le cahier des charges, les opérations de

vérification sont effectuées selon les usages de la profession pour les fournitures courantes en cause.

Les matières et objets nécessaires aux essais sont prélevés par le pouvoir adjudicateur sur les fournitures livrées au titre du marché.

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur avise le contractant des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

L'absence du contractant dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

Le pouvoir adjudicateur effectue, au moment même de la livraison des fournitures, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Il doit le faire le jour de leur livraison dans le cas de fournitures rapidement altérables. Si aucune décision contraire n'est notifiée dans les huit jours qui suivent leur livraison, ces fournitures rapidement altérables sont réputées avoir été réceptionnées le jour de leur livraison.

Les opérations de vérification autres que celles qui sont mentionnées au paragraphe ci-dessus sont exécutées par le pouvoir adjudicateur dans un délai défini par le cahier des charges ou, à défaut, dans un délai de quinze jours à compter de la livraison des marchandises. Passé ce délai, la décision de réception des fournitures est réputée acquise.

Article 13 : Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur met le contractant en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des fournitures ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

A l'issue des opérations de vérification qualitatives, le pouvoir adjudicateur prend une décision de réception, d'ajournement ou de rejet.

Le pouvoir adjudicateur prononce la réception des fournitures, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. La réception prend effet dans le délai défini par le cahier des charges ou, à défaut, à la date de notification au contractant de la décision de réception ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à compter de la livraison.

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des fournitures ne peuvent être réceptionnées que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations. Cette décision invite le contractant à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les fournitures mises au point, dans un délai de quinze jours.

Si le contractant présente à nouveau les fournitures mises au point, après la décision d'ajournement des fournitures, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des fournitures, à compter de leur nouvelle présentation par le contractant.

Les fournitures ajournées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du contractant, après que celui-ci en a été informé.

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les fournitures ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet.

Le contractant dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les fournitures rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur, aux frais du contractant. Les fournitures rejetées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du contractant, après que celui-ci en a été informé.

Article 14 : Garantie

Sans préjudice de la garantie des vices cachés, de la responsabilité du contractant et des garanties particulières éventuellement prévues par le cahier des charges, les fournitures font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception.

Au titre de cette garantie, le contractant s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la fourniture qui serait défectueuse, exception faite du cas où il démontrerait que la défectuosité serait imputable au pouvoir adjudicateur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la fourniture ou que le contractant ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le pouvoir adjudicateur un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Le délai dont dispose le contractant pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par le cahier des charges. A défaut d'indication dans le cahier des charges, ce délai est de quinze jours à compter de la notification du désordre par le pouvoir adjudicateur.

Au delà de ce délai, le contractant se voit appliquer des pénalités pour indisponibilité. Ces pénalités sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = (V * R) / 300;$$

P = le montant de la pénalité ;

V = le prix de base, hors du champ d'application de la TVA de la fourniture indisponible ;

R = le nombre de jours de retard.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le contractant n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

Article 15 : Résiliation pour événements extérieurs au marché

Le marché sera résilié de plein droit en cas de décès ou d'incapacité civile du contractant.

Le marché est résilié en cas de redressement judiciaire du contractant, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du contractant.

Le marché est résilié en cas de liquidation judiciaire du contractant, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du contractant.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le contractant, à aucune indemnité.

Article 16 : Résiliation pour défaillance du contractant

En cas de manquement du contractant à ses obligations contractuelles, le pouvoir adjudicateur pourra mettre le contractant en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de quinze jours par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au terme de ce délai, si le contractant ne s'est toujours pas conformé à ses obligations, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation du contrat. Cette résiliation sera effective par le seul effet de sa notification au contractant.

Cette résiliation pourra être prononcée immédiatement, sans mise en demeure préalable:

- si le contractant manque gravement à ses obligations;
- ou si le contractant fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale;
- ou si postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le contractant, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts.

Constitue notamment un manquement au sens du présent article, le fait pour le contractant de :

- ne pas s'acquitter de ses obligations dans les délais contractuels ;
- ne pas produire les attestations d'assurance prévues par l'article 8.

Constitue notamment un manquement grave au sens du présent article:

- l'inobservation de l'obligation de confidentialité qu'elle émane du contractant ou de l'un de ses sous-traitants ;
- la cession d'une partie ou de la totalité de la prestation sans autorisation du contractant;
- le fait de se livrer, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux.

Article 17 : Conséquences de la résiliation

La résiliation ne met pas fin aux obligations prévues par les articles 5 et 14.

En cas de résiliation pour défaillance du contractant prononcée dans les conditions de l'article 16 :

- à condition que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur pourra faire usage de la faculté d'approvisionnement d'office prévue par l'article 18 des présentes conditions générales.
- les éventuels frais, y compris les frais de reprise des obligations par un tiers, coûts supplémentaires et pénalités éventuellement supportés par le pouvoir adjudicateur du fait de cette défaillance pourront être déduits des sommes éventuellement dues au contractant ou lui être facturés.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le contractant.

Article 18 : approvisionnement d'office

Faute par le contractant de livrer la totalité des fournitures demandées à la date indiquée sur les bons de commande ou en cas de livraison de produits ne remplissant pas les qualités exigées, ces fournitures seront assurées par voie d'achats directs aux frais, risques et périls du contractant en défaut, chez d'autres fournisseurs dont les factures feront foi, et sans qu'il soit besoin de mettre le contractant autrement en demeure. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des fournitures exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans le cahier des charges, il peut y substituer des fournitures équivalentes.

Les marchandises refusées devront être retirées immédiatement. A défaut d'enlèvement immédiat, ces marchandises seront retournées en port dû à l'adresse du contractant.

Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité sur la détérioration, la diminution ou la perte de ces marchandises refusées.

Article 19 : Force majeure

Aucune partie ne pourra être tenue pour responsable de l'inexécution des obligations du marché dès lors que cette inexécution proviendra exclusivement d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure tout événement irrésistible, imprévisible et extérieur au sens de l'article 1108 du Code Civil.

Les mouvements sociaux du personnel des parties au marché ne sont pas constitutifs de cas de force majeure.

En cas de force majeure, les obligations des parties sont suspendues pendant la durée de la force majeure et reprennent à compter de la cessation de la situation constitutive du cas de force majeure.

Au cas où l'interruption de la prestation perdurerait pendant un délai de plus de quinze jours, le pouvoir adjudicateur pourrait notifier au contractant la résiliation immédiate du marché, sans qu'il y ait lieu à quelque indemnisation, par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 20 : Marchés comportant une prestation de maintenance

Si le marché prévoit une obligation de maintenance à la charge du contractant, celle-ci comprend les interventions demandées par le pouvoir adjudicateur, en cas de fonctionnement défectueux de l'un des éléments faisant l'objet du marché, ainsi que l'entretien préventif.

La maintenance porte également sur les modifications apportées au matériel à l'initiative du contractant. Le pouvoir adjudicateur est préalablement avisé de ces modifications ; il peut s'y opposer.

Le pouvoir adjudicateur s'interdit d'exécuter ou de faire exécuter, sans l'accord du contractant, toute opération de maintenance autre que celles dont l'exécution lui incombe conformément au cahier des charges du marché.

Le contractant garantit que le matériel dont il assure la maintenance reste apte à remplir les fonctions définies dans le cahier des charges du marché.

La rémunération du contractant au titre de la maintenance couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main-d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement, d'hébergement et de repas.

Article 20.1 : Pénalités pour indisponibilité

Un matériel est indisponible lorsque, indépendamment du pouvoir adjudicateur et en dehors des travaux d'entretien préventif tels que définis dans l'offre technique du contractant, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un

organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le contractant et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

Article 20.2 : L'indisponibilité débute :

- dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au contractant. Lorsque l'accès des préposés du contractant au matériel défaillant est retardé du fait du pouvoir adjudicateur, l'indisponibilité est suspendue jusqu'au moment où cet accès devient effectif ;
- dans le cas d'une maintenance chez le contractant, au moment de la remise de l'élément défaillant au contractant ou à son représentant qualifié, dans un lieu prévu par le marché.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition du pouvoir adjudicateur des éléments en état de marche. Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, pour les mêmes causes, dans les soixante-douze heures qui suivent leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le contractant est soumis à des pénalités.

Sauf stipulation différente du cahier des charges, ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le contractant.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V * R) / 30 ;$$

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;

R = le nombre de jours de retard.

Le décompte du délai imparti au contractant pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie dans le cahier des charges.

Article 21 : Droit applicable - litiges

Tout différend qui viendrait à naître à l'occasion de l'exécution du marché sera résolu par le Tribunal d'instance ou le Tribunal de Grande Instance compétent conformément à la loi française.