



VILLE DE MIOS
Service Commande Publique
Place du 11 Novembre
33380 MIOS

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(Commun à tous les lots)

**ACHAT ET LIVRAISON DE FOURNITURES DE BUREAU,
DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE PAPIER
POUR LES SERVICES DE LA VILLE DE MIOS**

MARCHE N°2012-FCS-7

**Marché à procédure adaptée passée en application
des articles 28 et 77 du Code des marchés publics**

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	4
1-1-OBJET	4
1-2-DECOMPOSITION DU MARCHÉ	5
1-3-FORME (MARCHES A BONS DE COMMANDE)	5
1-4-DUREE	5
1-5-COTRAITANCE	5
1-6-VARIANTES ET OPTIONS	5
ARTICLE 2 – DEFINITION ET CONDITIONS D’EXECUTION DE LA PRESTATION – DISPOSITIONS TECHNIQUES	5
2-1 DISPOSITIONS GENERALES	5
2-2- PASSATION DES COMMANDES	6
2-3 - DELAIS DE LIVRAISON	6
2-4 - CONDITIONS DE LIVRAISON	6
2-5-EMBALLAGE	7
2-6-TRANSPORT	7
2-6-1 FRAIS DE TRANSPORT	7
2-6-2 RISQUES INHERENTS AU TRANSPORT	7
2-7 – DESCRIPTION DES FOURNITURES ET DE LA PRESTATION	7
2-8 – ACHATS IMPREVUS – MARCHES COMPLEMENTAIRES	8
2-8-1 AUTRES BESOINS OCCASIONNELS DE FAIBLE MONTANT	8
2-8-2 MARCHES COMPLEMENTAIRES	8
2-9 – MODIFICATION PORTANT SUR LE TYPE DE FOURNITURE	8
2-10 – ETAT STATISTIQUE SEMESTRIEL	8
2-11 – CATALOGUE INFORMATIQUE / GESTION INFORMATISEE DES COMMANDES	9
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	9
ARTICLE 4 - OPERATIONS DE VERIFICATION - DECISIONS APRES VERIFICATIONS	9
4.1 -PRINCIPE :	9
4.2 -VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES :	9
4.3 - ADMISSION	10
ARTICLE 5 – GARANTIE -MAINTENANCE	10
ARTICLE 6 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	10
6-1-CONTENU DES PRIX	10
6-2-PRIX DE REGLEMENTS	10
6-3-VARIATION DES PRIX	10
ARTICLE 7 – PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE	10

7-1-MODE DE REGLEMENT	10
7-2-PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	11
7-3-INTERETS MORATOIRES	11
 <u>ARTICLE 8 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER</u>	 <u>11</u>
 <u>ARTICLE 9 - PENALITES</u>	 <u>12</u>
 9-1-PENALITES DE RETARD	12
9-2-MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS	12
 <u>ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DE COMPETENCE</u>	 <u>12</u>
 <u>ARTICLE 11 - RESILIATION</u>	 <u>12</u>
 <u>ARTICLE 12 - ASSURANCES</u>	 <u>13</u>

Article premier - Objet et durée du marché

1-1-Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent l'achat et la livraison de fournitures de bureau, de consommables informatiques et de papier pour les services de la ville de Mios.

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande avec minimum et maximum en valeur passé en application de l'article 77 du Code des marchés publics (CMP). La fourniture des produits objet du présent marché résultera de l'émission de bons de commande par la ville de Mios précisant la nature et la quantité des produits à livrer dans le cadre des montants fixés ci-dessous :

Lot	Désignation	Montant en euros H.T	
		Annuel	
		Minimum	Maximum
Lot n° 1 : Achat et livraison de fournitures de bureau		1 200,00 €	3 000,00 €
Lot n° 2 : Achat et livraison de consommables informatiques		1 500,00 €	3 500,00 €
Lot n° 3 : Achat et livraison de papier		2 000,00 €	4 000,00 €

La collectivité est engagée pour le montant minimum du marché.

Le(s) titulaire(s) est engagé pour le montant maximum du marché.

Le marché s'éteindra automatiquement dès que le montant maximum du marché sera atteint.

Le marché est financé par les ressources propres de la Collectivité.

Le marché sera conclu sur la base du bordereau des prix unitaires avec rabais sur catalogue. La rémunération des prestations réalisées s'effectue par application des prix du bordereau des prix unitaires du présent marché aux quantités effectivement exécutées.

En cas de non réalisation du volume minimum défini et faute d'avenant préalable au marché abaissant ce minimum, le(s) titulaire(s) peut demander réparation du préjudice qu'il subit une fois établi sa non responsabilité dans cette variation.

Le montant de la réparation qui peut être accordé au(x) titulaire(s) est calculé à partir de la marge bénéficiaire non réalisée compte tenu de la différence entre le volume de fournitures minimal prévu de commande et celui des fournitures réellement commandées.

Le(s) titulaire(s) fait parvenir sa réclamation écrite à la ville de Mios dans un délai de deux mois avant la fin de chaque période annuelle d'exécution des bons de commande.

En ce qui concerne le dépassement du seuil maximum annuel des besoins à fournir, sauf avenant au marché préalable modifiant les seuils de variation des commandes, le dépassement de ce seuil entraîne la résiliation du marché sans indemnité ni délai.

1-2-Décomposition du marché

Les prestations sont réparties en trois lots désignés ci-dessous :

- Lot n° 1 : Achat et livraison de fournitures de bureau
- Lot n° 2 : Achat et livraison de consommables informatiques
- Lot n° 3 : Achat et livraison de papier

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1-3-Forme (marchés à bons de commande)

Marché à procédure adaptée passé en application de l'article 28 du Code des marchés publics.

La consultation aboutira à un marché fractionné à bons de commande conformément à l'article 77 du même code.

Sans préjudice des dispositions des articles 29 à 36 du CCAG.-FCS., le marché peut être dénoncé par l'administration à tout moment avec préavis de trois mois. Cette dénonciation est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

La dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité au(x) titulaire(s) (*sauf en cas de non- respect du montant minimum du marché, pour les marchés à bons de commande avec engagement*).
Toute commande émise avant la date d'effet de la dénonciation du marché demeure exécutable.

1-4-Durée

Le présent marché, passé selon une procédure adaptée, est conclu pour une durée d'un an (à compter de la date de notification prévue courant avril ou mai 2012), renouvelable deux fois par expresse reconduction, sans pouvoir excéder 36 mois.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée d'exécution des bons de commande sera au maximum d'un mois.

1-5-Cotraitance

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous la forme de groupement solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

1-6-Variantes et options

Les concurrents doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Compte tenu de l'objet du marché, les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'options.

Article 2 – Définition et conditions d'exécution de la prestation – Dispositions techniques

2-1 Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications

techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai de livraison commence à courir à compter de la date de réception du bon.

Les bons de commande seront signés par Monsieur le Maire, représentant du Pouvoir Adjudicateur ou par la personne habilitée à engager les dépenses au nom et pour le compte de la ville. Ils seront transmis au(x) titulaire(s) par courrier, fax ou courriel.

2-2- Passation des commandes

Aucun rythme ni quantité minimale de commande ne pourra être imposé à la ville de Mios. Aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé pour des commandes jugées de faible importance par le(s) prestataire(s). Il est cependant entendu que la ville de Mios fera de son mieux pour grouper les commandes.

Dans ces commandes, la ville de Mios ne sera tenue à aucun conditionnement prédéfini. Le(s) prestataire(s) s'engage à livrer les quantités exactes demandées.

Les commandes sont gérées par la responsable du Service logistique qui émet des commandes en fonction des besoins avérés. Elle est l'interlocutrice référente de la collectivité auprès de l'entreprise.

2-3 - Délais de livraison

Les délais de livraison sont fixés à 3 jours ouvrables à réception du bon de commande.

Cas d'urgence : il est toutefois précisé que le(s) titulaire(s) devra être en mesure de livrer sous 48 heures une commande qui lui serait adressée par télécopie ou qui lui serait demandée téléphoniquement. Dans cette dernière hypothèse, la date et les coordonnées du service devront être établis de façon précise.

2-4 - Conditions de livraison

La livraison des fournitures sera faite dans les conditions de l'article 20 du CCAG.-FCS.

Sauf précision contraire dans le bon de commande, les livraisons s'effectueront à la Mairie de Mios Place du 11 Novembre 33380 MIOS. Les commandes pourront être livrées du lundi au vendredi (de 8h30-12h00 et de 13h30 à 17h00) et le samedi (de 9h00 à 12h00), en présence d'un représentant de la ville.

Les bons de livraison accompagnant les fournitures devront reprendre les indications suivantes :

- Références du marché
- Identité du service émetteur du bon
- Nom du titulaire
- Adresse
- Date de commande
- Date de livraison
- Référence de la commande
- Quantité livrée
- L'identification des fournitures livrées désignées par leur référence et leur libellé et, si possible, leur répartition par colis s'il y a lieu,
- Le nombre de colis
- Les fournitures non livrées s'il y a lieu.

Toute fourniture non conforme au bon de commande sera refusée de plein droit. Il en sera de même pour toute livraison n'ayant pas fait l'objet d'une commande en bonne et due forme ou non signée par l'une des personnes désignées ci-dessus.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le responsable mettra le(s) titulaire(s) en demeure :

- Soit de reprendre immédiatement l'excédent si la quantité livrée dépasse la commande ;
- Soit de compléter la livraison dans les délais indiqués ci-dessous. Les commandes devront être effectuées, au plus, en deux livraisons.

Dans ces conditions, le bon de livraison et son duplicata seront rectifiés sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.

Si la fourniture ne répond pas qualitativement aux spécifications de la commande, la personne responsable ou son représentant peut la refuser : elle doit alors être remplacée sur mise en demeure verbale ou écrite (fax ou courrier).

Le(s) candidat(s) dispose d'un délai de 48 heures pour reprendre le matériel et un délai de 5 jours pour effectuer une livraison conforme aux besoins.

En cas de contestation, mention en sera faite sur le bon de livraison par la personne chargée de la réception. En cas de livraison partielle, le(s) titulaire(s) l'accompagne de la liste du volume effectivement livré. Toute livraison non accompagnée de ce document est refusée.

2-5-Emballage

Les produits doivent être dans leur emballage d'origine, non détériorés.

2-6-Transport

2-6-1 Frais de transport

Les fournitures sont livrées à destination franco de port. Le(s) titulaire(s) est responsable du mode de transport de ses produits.

Le(s) titulaire(s) prendra toutes les précautions nécessaires pour que les marchandises parviennent en parfait état. Il sera responsable du transport jusqu'au lieu de livraison. Il sera donc seul responsable des détériorations et des retards qui pourraient être constatés à la livraison, qu'elle soit assurée par son propre personnel ou par un transporteur.

2-6-2 Risques inhérents au transport

Conformément à l'article 19.3 du CCAG.-FCS., les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au(x) titulaire(s).

2-7 – Description des fournitures et de la prestation

Le(s) titulaire(s) du marché proposera tous les produits présents dans leur(s) catalogue(s). La Ville se réserve la possibilité et le droit de commander au(x) titulaire(s) tout autre article de même nature, dès lors que cet article est disponible chez lui.

Une liste des produits les plus utilisés par la Ville est jointe pour chaque lot. Cette liste n'est pas exhaustive. Elle sera complétée par les articles du catalogue du(des) titulaire(s). Cette liste devra impérativement être complétée par les candidats et remise avec leur offre.

Toutefois la Ville de Mios se réserve le droit de ne pas retenir certains articles proposés par les titulaires dans leurs catalogues généraux et ainsi, de ne pas ouvrir la possibilité de les commander.

2-8 – Achats imprévus – marchés complémentaires

2-8-1 Autres besoins occasionnels de faible montant

Le marché étant fractionné, conformément aux dispositions de l'article 77 du CMP, le pouvoir adjudicateur ne peut s'adresser à un autre prestataire que le titulaire du marché que pour des besoins occasionnels de faible montant (moins de 1% du montant total du marché et moins de 10 000 € HT).

2-8-2 Marchés complémentaires

La ville de Mios se réserve la possibilité de recourir à des marchés complémentaires, selon la procédure prévue au 35 II du Code des marchés publics. Il sera recouru au marché complémentaire lorsque, en cours d'exécution du marché, un complément de fournitures sera rendu nécessaire et que le changement de fournisseur obligerait la collectivité à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien excessives.

2-9 – Modification portant sur le type de fourniture

Le(s) titulaire(s) s'engage sur la durée du marché, à fournir des produits conformes aux spécifications figurant dans le bordereau des prix unitaires. Toutefois, le(s) titulaire(s) pourra procéder à des modifications non substantielles desdits produits dans les conditions fixées ci-après.

Les nouveaux produits doivent être conformes aux spécifications techniques prévues au présent marché et doit être techniquement équivalent ou supérieur aux produits proposés initialement.

Dans le cas où le(s) titulaire(s) envisagerait d'apporter des modifications au matériel durant l'exécution du marché, il est tenu de soumettre à la ville de Mios un dossier contenant :

- les caractéristiques techniques du produit initialement proposé
- les caractéristiques techniques du nouveau produit
- une comparaison entre les deux produits démontrant que le nouveau produit satisfait aux mêmes conditions et est techniquement équivalent ou supérieur au produit initialement proposé.

Le prix net du nouveau produit ne peut, en tout état de cause, être supérieur au prix net initial du produit figurant au marché ou au prix net résultant du dernier ajustement, si celui-ci est plus élevé.

Si la proposition du(des) titulaire(s) recueille l'approbation du représentant du Pouvoir Adjudicateur, le(s) titulaire(s) en est avisé dans un délai de quinze jours à compter de la réception du dossier susvisé.

Si la proposition du(des) titulaire(s) ne recueille pas l'approbation de l'administration et que le(s) titulaire(s) n'est plus en mesure de fournir le matériel objet du marché, le marché est résilié de plein droit aux torts du titulaire. Ce dernier n'a droit à aucune indemnité du fait du non-respect de l'engagement minimum par l'administration.

La ville de Mios se réserve le droit de demander, le cas échéant, la réparation du préjudice subi.

2-10 – Etat statistique semestriel

Le(s) titulaire(s) doit impérativement transmettre un **état statistique semestriel** détaillé des commandes passées :

- d'une part, par services émetteurs des bons de commandes en faisant apparaître les références commandées et les quantités ;
- d'autre part, en globalisant les différentes commandes et en représentant le cumul par référence.

Cette transmission se fera de préférence par mail, sous fichier Excel, à commandepublique@villemios.fr ou éventuellement par courrier à l'adresse suivante :
Ville de Mios – Service Commande Publique – Place du 11 Novembre – 33380 MIOS

Les documents devront être adressés aux 1^{er} juin et 1^{er} décembre de chaque année.

2-11 – Catalogue informatique / Gestion informatisée des commandes

Le(s) titulaire(s) peut proposer un système de gestion informatisée des commandes. Dans ce cas, le candidat doit fournir à l'appui de son offre les modalités de mise en œuvre de ce système.

Toutefois, cette clause ne revêtant pas un caractère obligatoire, si le(s) candidat(s), n'est pas en capacité de fournir un tel service, il n'en sera pas tenu compte dans le traitement des offres.

Article 3 - Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

Pièces particulières :

- Le(s) acte(s) d'engagement
- Le(s) bordereau(x) des prix unitaires (B.P.U.)
- Le détail des quantités estimatives (pour le lot n°3)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP).
- Le règlement de la consultation
- Les catalogues des fournisseurs.

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables (CCAG) aux marchés publics de fournitures courantes et services en vigueur à la date de notification du marché.
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services

Le(s) titulaire(s) devra fournir des produits et matériels qui répondent en permanence aux exigences normatives en vigueur en France.

Article 4 - Opérations de vérification - Décisions après vérifications

4.1 -Principe :

Les opérations de vérification sont effectuées, et la décision d'admission prononcée, par le responsable du service logistique pour le compte de l'administration.

4.2 -Vérifications quantitatives et qualitatives :

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 22, 23 et 24 du chapitre V du CCAG-FCS.

La vérification du contenu des colis livrés dans les services municipaux sera effectuée immédiatement ou dans un délai de 72 heures à dater de la livraison. Si lors de la vérification, après réception, il s'avérait que les livraisons ne sont pas conformes aux qualités et quantités précisées dans le bon de commande, le(s) titulaire(s) devra assurer la reprise des fournitures non conformes sous 48 heures.

Le(s) titulaire(s) disposera d'un délai de 5 jours pour effectuer une livraison conforme à la commande. Passé ce délai, il sera fait application des pénalités prévues au présent CCP.

4.3 - Admission

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG-FCS.

Article 5 – Garantie -Maintenance

Il n'est pas prévu de période de garantie. De par sa nature, la prestation objet du présent marché ne nécessite pas de maintenance.

Article 6 – Modalités de détermination des prix

6-1-Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation, l'éventuelle mise à disposition d'une procédure de commande via internet sur le site du titulaire.

6-2-Prix de règlements

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires ou dans le catalogue du Titulaire, pour chacun des lots.

Le marché sera conclu lot par lot sur la base du bordereau des prix unitaires avec rabais sur catalogue. Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées

Rabais : Pour les articles ne figurant pas dans les bordereaux de prix unitaires joints aux actes d'engagement, les entreprises devront impérativement indiquer le rabais appliqué au tarif des catalogues. Ce rabais sera appliqué sur le tarif du catalogue, remis avec l'offre lors de la réception des plis.

6-3-Variation des prix

Les prix sont fermes pendant toute la première année d'exécution du marché.

Les prix des prestations pourront ensuite être ajustés au tarif (ou au barème) du(des) titulaire(s) et ne varieront pas jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux prix pratiqués par le titulaire pour l'ensemble de sa clientèle. Le pourcentage de remise est intangible.

Dans le cas où le(s) fournisseur(s) ne présenterait pas ses nouveaux tarifs dans les délais demandés, les tarifs de la première période seront reconduits pendant la période d'exécution concernée.

Article 7 – Paiement - Établissement de la facture

7-1-Mode de règlement

Les comptes seront réglés après service fait et réception des prestations. Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des

factures ou des demandes de paiement équivalentes.

La collectivité procédera au virement des sommes dues par mandat administratif sur le compte du(des) titulaire(s) indiqué dans l'acte d'engagement.

7-2-Présentation des demandes de paiement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG.-FCS.

Le(s) titulaire(s) présentera ses factures suite à l'émission des bons de commande par la collectivité en tenant compte du nombre de prestations commandées et livrées au cours de la période considérée et du (des) prix contractuel.

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, n° Siret et adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le service concerné,
- Le numéro et la date du marché, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- La fourniture livrée ;
- La date de livraison;
- Le montant hors T.V.A. de la fourniture exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- Le taux et le montant de la T.V.A.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante : VILLE DE MIOS – Place du 11 Novembre – 33380 MIOS

L'unité monétaire du marché est l'EURO.

7-3-Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du(des) titulaire(s).

Le taux des intérêts moratoires sera celui du 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.

Article 8 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le(s) titulaire(s) est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 9 - Pénalités

9-1-Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé, par le fait du(des) titulaire(s), celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS :

$$P = \frac{V \times R}{1\,000}, \text{ dans laquelle :}$$

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.

9-2-Manquements aux obligations

En cas de non remise de l'état statistique semestriel défini à l'article 2.10 du présent document, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard. Cette pénalité sera appliquée après mise en demeure de la collectivité de transmettre l'état statistique semestriel.

Article 10 - Attribution de compétence

Les litiges éventuels seront réglés dans le cadre des dispositions définies à l'article 37 du CCAG- FCS. En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Bordeaux.

En cas de litige, seul le dossier original conservé dans les archives de l'administration fait foi.

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le droit français est seul applicable.

Article 11 - Résiliation

Outre les clauses de résiliation prévues par l'article 47 du Code des marchés publics et les articles 29 à 34 du CCAG - FCS, le marché pourra être résilié dans les cas désignés ci-dessous.

La seule constatation par la collectivité du non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels suffira à prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelques motifs que ce soient, les contestations qui pourraient survenir entre la collectivité et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

Si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent cahier des clauses particulières, ou s'il les remplit d'une façon inexacte et incomplète de nature à compromettre les intérêts du service, la collectivité pourra prononcer la résiliation du marché et passer pour le temps restant à courir, un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux risques et périls du titulaire déchu, après notification à ce dernier par lettre recommandée.

Article 12 - Assurances

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion de toute activité découlant de la présente prestation de fournitures.

Il devra justifier de cette couverture dès la notification du marché en fournissant une attestation de la compagnie d'assurance couvrant la totalité de la durée du marché.

À défaut de production dans un délai de quinze jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande), le marché pourra être résilié, conformément à l'article 32 du CCAG-FCS.

**Lu et accepté,
Le prestataire
(Date, cachet, signature)**