



Commune d'ARAMON

Mairie d'Aramon Place Pierre RAMEL

30390 ARAMON

Tel : 04.66.57.38.06

Courriel : marches@aramon.fr

Accord-cadre de fournitures

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret relatif aux marchés publics.

Fourniture et livraison de produits d'entretien pour les services municipaux d'Aramon

N° 18.F.05

**Cahier des clauses particulières
(CCP)**

Table des matières

Article 1 – Définition des prestations	4
Article 2 – Décomposition – variante et option.....	4
Article 3 – Montant de l'Accord-cadre	4
Article 4 – Documents contractuels	4
Article 5 – Type de prix.....	4
Article 6 – Modalités de variation du prix	5
Article 7 - Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre	5
Article 8 - Contenu des prix	5
Article 9 – Forme de l'accord-cadre - attribution des commandes.....	5
Article 10 – Mentions des bons de commande (ou ordres de service).....	5
Article 11 –Dérogação à l'exclusivité des commandes auprès du titulaire	6
Article 12 – Durée de l'accord-cadre.....	6
Article 13 – Emballage	6
Article 14 – Modalités de livraison.....	7
Article 15 – Généralités	8
Article 16 – Définition et caractéristiques des produits.....	8
Article 17 – Protocoles et formation.....	12
Article 18 – Modalités de paiement.....	12
Article 19 – Forme des demandes de paiements	12
Si une de ces mentions n'est pas présente sur une demande de paiement, celle-ci sera rejetée.	13
Article 20 – Dématérialisation des demandes de paiement	13
Article 221 – Paiement des cotraitants.....	13

Article 22 – Monnaie de compte de l'accord-cadre.....	13
Article 23 – Délai de paiement	13
Article 24 – Adresse de facturation.....	14
Article 25 – Avance et retenue de garantie	14
Article 26 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	14
Article 27 – Garantie technique	14
Article 28 – Assurances de responsabilité civile professionnelle.....	14
Article 29 – Pénalités de retard.....	14
Article 30 – Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire	15
Article 31 – Résiliation.....	15
Article 32– Exécution aux frais et risques du titulaire.....	15
Article 33 – Attribution de compétence	15
Article 34 – Dérogations	15

Article 1 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

L'achat et la livraison de fournitures de produits d'entretien pour l'ensemble des services municipaux d'Aramon.

Les candidats ont obligation de répondre à la totalité des produits figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires sans aucune modification possible.

Il sera fourni, par le titulaire du marché, pour chacun des produits commandés,

- La fiche de données de sécurité (en deux exemplaires),
et
- La fiche technique des articles livrés aux fins de recevoir l'agrément par la Ville de d'Aramon (en deux exemplaires).

Les produits utilisés en milieu alimentaire (restaurants scolaires) doivent respecter la norme HACCP.

Les produits utilisés en milieu scolaire doivent respecter la norme écolabel Européen.

Certains produits comportent une marque de référence uniquement aux fins de tenir compte de la qualité du produit demandé. Toutes les marques et références figurant dans les différentes pièces du marché sont citées à titre indicatif. Il peut être proposé d'autres marques et références à conditions qu'elles répondent aux mêmes caractéristiques.

A défaut d'indication dans l'acte d'engagement du domicile élu par l'entreprise pour recevoir les notifications se rapportant au marché, celles-ci seront valablement faites au siège social du titulaire.

Article 2 – Décomposition – variante et option

2.1. Lots

Le marché est composé d'un lot unique.

2.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3. Options

L'accord-cadre ne comporte aucune option.

Article 3 – Montant de l'Accord-cadre

Le montant maximum de commandes pour 12 mois est de 22 000.00 euros HT.

Article 4 – Documents contractuels

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant.

- Acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales - fournitures courantes et services
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le tarif, barème ou catalogue
- Le mémoire justificatif
- Le Règlement de Consultation

Article 5 – Type de prix

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix et par défaut ceux proposés dans le catalogue de l'opérateur économique sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Précisions : La collectivité se réserve la possibilité de commander, ponctuellement et à titre accessoire, moins de 1% du montant du marché par an, des articles ne figurant pas au Bordereau des Prix Unitaires ; le prix unitaire résulte alors du prix catalogue auquel est appliqué un pourcentage de réduction.

Article 6 – Modalités de variation du prix

Les prix sont révisibles suivant les modalités fixées ci-après.

La révision est effectuée par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$P = P0 \times (0,125 + 0,875 \times IPC1 / IPC0)$$

Avec :

- P = Nouveau prix unitaire ;
- P0 = Dernier prix unitaire appliqué ;
- IPC0 = Indice des prix à la consommation (dernière valeur en date de notification du marché)
- IPC1 = Indice des prix à la consommation (dernière valeur en date de révision des prix)

Si, en cours de contrat, la publication de l'indice devait cesser, il serait fait application de l'indice le plus proche parmi ceux publiés. Les indices retenus sont ceux de l'INSEE, publiés au Journal Officiel.

La ville d'Aramon admettra, lors de la révision des prix une augmentation maximale des prix du titulaire de 3 %.

Révision provisoire

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index ou un indice antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle intervient sur le premier règlement suivant la parution de l'index ou de l'indice correspondant.

Périodicité de la révision

Les prix sont révisés à chaque reconduction de l'accord-cadre. Les prix sont réputés fermes jusqu'au dernier jour de la période en cours.

Article 7 - Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre

L'offre a été établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres mentionné m0.

Article 8 - Contenu des prix

Les prix sont réputés complets sans qu'il n'y ait aucun engagement sur un montant minimum de commande. Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ils se comprennent notamment franco de port.

Article 9 – Forme de l'accord-cadre - attribution des commandes

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec maximum et sans remise en compétition lors de l'attribution les bons de commande, en application des articles 78 et 80 du décret relatif aux marchés publics.

Article 10 – Mentions des bons de commande (ou ordres de service)

Chaque commande fera l'objet d'un bon de commande appelé ordre de service daté et numéroté, conformément à l'article 77 du code des Marchés Publics.

Les bons de commande sont signés par le représentant du pouvoir adjudicateur ou toute autre personne qui a délégation pour signer lesdits bons de commande.

Les ordres de services sont adressés par fax, par courrier électronique, ou par courrier simple.

Le titulaire doit impérativement honorer toute commande ayant fait l'objet d'un bon de commande, quel que soit le montant ou les quantités commandées, dans les limites fixées par le présent marché.

Chaque bon de commande (ou ordre de service) comporte :

- le nom ou la raison sociale du titulaire
- l'adresse de facturation
- la référence au marché
- la date et le numéro du bon de commande
- la nature et la description détaillée des articles
- les délais de livraison (date de début et de fin)
- les lieux de livraison des prestations
- la quantité de chaque article
- les prix unitaires H.T de chaque article
- le montant total T.T.C du bon de commande
- la référence catalogue pour les articles exclus du bordereau de prix et le rabais s'y appliquant

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La durée d'exécution maximale du(des) dernier(s) bon(s) de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre est fixée à 3 jours.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent à des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Article 11 –Dérogation à l'exclusivité des commandes auprès du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le ou les titulaires du présent marché, pour des besoins occasionnels dont le montant cumulé ne dépasse pas 1 % du montant total du marché, ni la somme de 10 000 euros HT pour une commande. Le recours à cette possibilité ne dispense pas le pouvoir adjudicateur de respecter son engagement de passer des commandes à hauteur du montant minimum du marché lorsque celui-ci est prévu.

Article 12 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre commence à la date de l'accusé de réception de sa notification pour une durée initiale de 12 mois.

Il est renouvelable 3 fois par reconduction expresse pour une période de 12 mois. Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire ou non l'accord-cadre.

La durée maximale de l'accord-cadre est de 48 mois.

En cas de reconduction, le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter la décision qui lui est notifiée.

La décision prise par le pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire, au plus tard 30 jours avant la date d'expiration de la période en cours.

Lorsque ce terme est atteint sans que le pouvoir adjudicateur ait signifié au titulaire sa décision, celui-ci peut solliciter la reconduction de l'accord-cadre. En cas de silence gardé par le pouvoir adjudicateur à l'expiration de l'accord-cadre, ce dernier n'est pas reconduit.

Délais d'exécution des bons de commande :

Le délai de livraison des fournitures est fixé dans chaque bon de commande et court à compter de la réception de celui-ci.

Article 13 – Emballage

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG-FCS, les emballages sont conservés par le pouvoir adjudicateur.

Dans un souci de protection de l'environnement, le prestataire veille à utiliser si possible des emballages réutilisables ou valorisables. Il évite autant que possible le sur-emballage des articles à l'intérieur des colis et prend en compte la réduction des matières dangereuses du matériau d'emballage.

Article 14 – Modalités de livraison

Les fournitures doivent être livrées selon les modalités suivantes :

14.1 Lieux et horaires de livraison

Toutes les livraisons s'effectueront sur le territoire de la ville d'Aramon comme mentionné ci-dessous :

Hôtel de Ville

Mairie d'Aramon – Place Pierre RAMEL – 30390 ARAMON

Services techniques

Ateliers municipaux – Chemin des Mouttes – 30390 ARAMON

Maison de la Solidarité et de l'Emploi

Maison de la Solidarité et de l'Emploi – Avenue Saint Martin – 30390 ARAMON

Maison des Associations

Maison des Associations – Avenue de Verdun – 30390 ARAMON

Restaurants scolaires

Restaurant scolaire les Paluns – Avenue de Verdun – 30390 ARAMON

Restaurant scolaire Village – Rue Paul Bert – 30390 ARAMON

Ecoles

Ecole maternelle Village – Rue des écoles – 30390 ARAMON

Ecole maternelle Paluns – Avenue Saint Martin – 30390 ARAMON

Ecole primaire Rabelais – Rue Emile Jamais – 30390 ARAMON

Ecole primaire Paluns – Avenue saint Martin – 30390 ARAMON

Centre de loisirs

Centre de loisirs – Avenue de Verdun – 30390 ARAMON

Salle communale

Salle Eugène Lacroix – Avenue Jean Moulin – 30390 ARAMON

Médiathèque

Médiathèque – Boulevard Gambetta – 30390 ARAMON

Les horaires de livraisons sont les suivants :

Mairie d'Aramon : Lundi, Mardi, Jeudi de 6h00 à 11h00.

Ateliers Municipaux : Du Lundi au Vendredi de 8h45 à 11h45 et de 13h45 à 15h45.

Maison de la Solidarité et de l'Emploi : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h30 à 09h00.

Maison des Associations : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 9h00 à 11h00.

Restaurant scolaire Paluns : du Lundi au Vendredi de 8h30 à 11h00.

Restaurant scolaire Village : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 8h30 à 11h00.

Ecole maternelle Village : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 8h30 à 11h00 et de 13h30 à 16h00.

Ecole maternelle Paluns : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 8h30 à 11h00 et de 13h30 à 16h00.

Ecole primaire Rabelais : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 9h00

Ecole primaire Paluns : Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi de 8h00 à 9h00

Centre de loisirs : Mardi, Mercredi et Jeudi de 9h00 à 11h

Salle Eugène Lacroix : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 10h00 à 14h00

Médiathèque : Du Lundi au Vendredi de 9h00 à 12h00

Toute livraison doit obtenir au préalable l'aval de la personne responsable de suivre le marché : Robert Chaix – Magasinier / Ateliers municipaux – 04.66.57.15.72, ou tout autre interlocuteur dûment désigné par la collectivité.

14.2 Conditions de livraison

Chaque commande fait l'objet d'un conditionnement séparé en fonction de l'adresse et du destinataire. Chaque colis comporte la référence de l'ordre de service, le nom du service destinataire, ainsi que l'adresse de livraison.

Les bons de livraison sont édités en double exemplaire dont un exemplaire sera remis au bénéficiaire de la commande.

Dans un souci de respect des principes de développement durable et de maîtrise des déplacements (transports...), la collectivité s'engage à regrouper au maximum ses commandes.

Les frais de transport sont à la charge du titulaire (livraison franco de port). Les livraisons doivent être accompagnées de bons de livraison à en-tête du titulaire. Chaque bon de livraison doit comporter de manière claire et précise :

- la qualification commerciale de la marchandise
- la quantité livrée
- les indications jugées utiles à la vérification et au règlement.

Les opérations de déchargement et de manutention des paquets, avec déballage des éventuelles palettes sont assurées exclusivement par l'entreprise.

Aucune livraison partielle n'est admise sans l'accord préalable de la collectivité qui peut exiger du titulaire qu'il en fasse connaître d'une part, les motifs et d'autre part, les délais annoncés pour la livraison des produits manquants.

14.3 Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison (examen sommaire) dans les conditions définies aux articles 22 et 23 du C.C.A.G. F.C.S.

Ces vérifications seront effectuées par un agent vérificateur désigné par le pouvoir adjudicateur qui apposera sa signature et indiquera les réserves éventuelles.

14.4 Admission

L'admission sera prononcée par l'agent vérificateur désigné par le pouvoir adjudicateur dans les conditions définies à l'article 25 du C.C.A.G. F.C.S. Les coordonnées de l'agent vérificateur seront transmises au prestataire en début de marché.

14.5 Prestations non prévues

La poursuite de l'exécution des livraisons en cas de dépassement de la masse initiale de la commande est à l'émission d'une déclaration de poursuivre prise par le pouvoir adjudicateur du marché qui doit obligatoirement faire l'objet d'un bon de commande rectificatif.

Article 15 – Généralités

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Toutes les fournitures faisant l'objet du présent marché devront être de bonne qualité marchande.

Les fournitures qui présenteront des défauts ou avaries de quelque nature que ce soit, seront refusées et remplacées par le fournisseur dans les plus brefs délais, sans que la Ville ait à supporter le moindre frais de transport ou autres. En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

Article 16 – Définition et caractéristiques des produits

Les produits présentés ci-après sont classés en 2 grandes catégories, la gamme « ordinaire » et la gamme « écologique ». L'ensemble des produits de la gamme écologique doivent détenir un écolabel européen.

(O) PRODUITS GAMME ORDINAIRE		
Hygiène sols tous bâtiments		Caractéristiques souhaitées
O1	Décapant sols	Nettoyage des sols
O2	Détergent Désinfectant désodorisant neutre	Neutre Enlève toutes traces
O3	Nettoyant moquette	Nettoyage des sols moquettes
Hygiène surfaces et mobiliers tous bâtiments		
O4	Nettoyant surfaces surpuissant polyvalent	Elimine les tâches tenaces telles que: colle, crayon, encre, talons, etc... en bidon
O5	Polish aux silicones	Aérosol dépoussiérant et antistatique
O6	Polish sans silicone	Aérosol dépoussiérant et antistatique (sans silicone)
O7	Nettoyant Inox	Aérosol pour nettoyage surfaces métalliques
O8	Eau de javel 2,6%	Eau de javel 2,6%
O9	Eau de Javel 9,6% 250ml	Eau de Javel 9,6%
O10	Boite de chlore 500 g	
O11	Plumeau électrostatique	Fibre électrostatique
Hygiène vitres tous bâtiments		
O12	Nettoyant vitre	Vitres et surfaces modernes, verre et plastiques, sans solvant, formule à l'alcool en bidon
O13	Support mouilleur vitre 35cm	
O14	Mouilleur de vitre	
O15	Raclette vitre revêtement caoutchouc	Pour nettoyage vitre revêtement interchangeable
O16	Tête de loup	
O17	Tête de loup avec manche télescopique	Tête en crin de cheval
Hygiène en restauration scolaire		
O18	Bidon de liquide détartrant machine à laver restauration scolaire	Hydro solubilité complète Norme HACCP
O19	Bidon de liquide vaisselle pour cantine	Anticalcaire, liquide alcalin non moussant utilisation en doseur norme HACCP
O20	Bidon de produit détergent désinfectant pour nettoyage du sol	Norme HACCP
O21	Bidon plonge bactéricide restauration scolaire	Norme HACCP
O22	Bidon dégraissant restauration	Norme HACCP
O23	Décapant four	Décapant, dégraissant, récurant pour grilloirs, plaques chauffantes, four. Utilisation en secteur alimentaire, norme HACCP, rinçage facile, sans odeur ; pH >13
O24	Liquide de rinçage machine	
O25	Balayette alimentaire polyester manche court	
Hygiène sanitaires		
O26	Désinfectant WC (bidon de 5 l)	Bactéricide et fongicide en bidon
O27	Solution anti calcaire (bidon de 5 l)	Bactéricide, fongicide, parfum frais en bidon
O28	Détartrant WC et urinoirs puissant	
O29	Désodorisant (aérosol de 750 ml)	Bombe aérosol désinfectante
O30	Dégraissant canalisation (bidon de 5l)	Dégraissant, dispersant, désodorisant des canalisations en bidon
O31	Déboucheur canalisation (1 l)	Liquide, toutes canalisation destruction de produits gras, calcaire ; mégots, papiers d'essuyage, chiffon, cheveux
O32	Combiné porte balayette + balayette blanche en	

	plastique	
O33	Brosse WC Boule	Boule en fibre synthétique
Hygiène du linge		
O34	Lessive poudre	Atomisé professionnelle Lessive norme EN1276
O35	Filet linge	Pour machine à laver
Hygiène Corporelle		
O36	Savon liquide pour mains	Solution moussante, usage général
O37	Papier toilette double épaisseur maxi jumbo	Ouate blanche 2 plis pédécoupé
O38	Bobine d'essuyage 450F 2P	
Poubelles et sacs poubelles		
O39	Poubelle à pédale 3 litres plastique blanche	Plastique blanche 3 litres
O40	Poubelle à pédale 25 litres plastique blanche	
O41	Poubelle à pédale 50 litres plastique blanche	
O42	Sac poubelle noir 30 litres haute densité	Polyéthylène 30 litres haute densité
O43	Sac poubelle noir 100 litres haute densité	Polyéthylène 100 litres haute densité
Balayage		
O44	Manche bois brut	Longueur 1.30m compatible avec O60, O61 et O62
O45	Manche bois vernis	Longueur 1.30m compatible avec O60, O61 et O62
O46	Manche bois cantonnier	Longueur 1.30m diamètre 24mm
O47	Manche bois cantonnier	Longueur 1.30m diamètre 28mm
O48	Manche aluminium alimentaire à vis	
O49	Manche alimentaire blanc 135 cm	
O50	Tête balai soie droit 30 cm	Soie 30 cm
O51	Tête balai coco douille vis intégrée	Douille vis intégrée pour utilisation O56
O52	Tête balai coco zébré douille vis intégrée	
O53	Tête frottoir 30cm	30 cm
O54	Tête balai cantonnier 30 cm	30 cm
O55	Tête balai cantonnier 60 cm	60 cm
O56	Balayette coco	Avec manche longueur 45cm
O57	Pelle et balayette plastique	Ensemble plastique avec languettes
O58	Pelle métallique	Métal laqué manche 12cm
Seaux et petits matériels de lavage		
O59	Seau pour lavage vitre	Rectangulaire Polyéthylène
O60	Seau plastique rond avec bec verseur	Polyéthylène 12 litres avec bec verseur
O61	Seau plastique rond avec essoreur	Polyéthylène 12 litres avec essoreur
O62	Seau avec essoreur 14 litres rectangle	Polyéthylène 14 litres rectangle
O63	Essoreur pour seau rond	Plastique
O64	Manche alu pour balai espagnol	Aluminium
O65	Manche alu 130 cm embout vissable	
O66	Tête Balai espagnol coton	Adaptable sur O72
O67	Tête Balai espagnol jupe	Adaptable sur O72
O68	Frange coton à poche	
O69	Frange microfibre à languette 40 cm	microfibre à poche
O70	Frange coton à languette 40 cm	
O71	Frange microfibre velcro 40cm blanche	microfibre velcro 40cm blanche

O72	Frange microfibre velcro 60cm blanche	microfibre velcro 60cm blanche
O73	Support pour frange microfibre velcro 60 cm	Pour utilisation O76
O74	Fibre abrasive pour balai velcro 40cm	
O75	Fibre abrasive pour balai velcro 60cm	
O76	Gazes imprégnées 60 x 30cm	60 x 30cm
O77	Serpillère 100 x 50cm	100 x 50cm
O78	Serpillère microfibre	
O79	Support frange à languette 40cm	40cm
O80	Balai trapèze Velcro 60cm	60cm
O81	Flacon + pompe 500ml	500ml
O82	Pompe doseuse pour bidon 5 litres	
O83	Presse à machoire Filmop	Filmop
Lavettes, chiffons et éponges		
O84	Chamoisine	Type 3M ou similaire Norme HACCP
O85	Tampon abrasif petit modèle	
O86	Tampon abrasif grand modèle	Type 3M ou similaire Norme HACCP
O87	Rouleau abrasif vert 3M prédécoupé 4 m	vert 3M prédécoupé 4 m
O88	Boule inox 40g	Norme HACCP
O89	Torchon microfibre blanc	
O90	Microfibre vitres	Microfibre
O91	Microfibre universelle	Microfibre
O92	Lavette universelle non tissée	Lavette non tissée
Petites fournitures		
O93	Gants latex poudré taille Médium	Contact alimentaire norme HACCP
O94	Gants latex non poudré taille Médium	Contact alimentaire norme HACCP
O95	Gants vinyle poudré taille Médium	Vinyle Contact alimentaire norme HACCP
O96	Gants vinyle non poudré taille Médium	Contact alimentaire norme HACCP
O97	Gants latex pour plonge	Contact alimentaire norme HACCP
O98	Tablier alimentaire	Contact alimentaire norme HACCP 69x107cm
O99	Charlotte casquette blanche	Conforme à la directive CEE89686 Norme HACCP
O100	Charlotte ronde à clip	Conforme à la directive CEE89686 Norme HACCP
O101	Flacon pulvérisateur vide 600ml	Plastique 600ml
O102	Serviettes en papier 30x30cm blanche 1 pli	30x30cm blanche 1 pli
O103	Papier cuisson silicone 60x40cm	silicone 60x40cm
O104	Film aluminium alimentaire 200 mètres	Usage alimentaire 0.33 x 200m rouleau, épaisseur 11µ adhérence nulle, minimum alu 97% norme HACCP
O105	Film alimentaire 300 mètres	PVC, adhérence sur tous supports Contact alimentaire
O106	Nappe papier blanc rouleau de 100 mètres	Contact alimentaire
Vaisselle jetable		
O107	Gobelets 20cl blanc	Qualité alimentaire Plastique 20cl
O108	Gobelets 20cl transparent	Qualité alimentaire Plastique 20cl
O109	Cuillère jetable	Qualité alimentaire Plastique
O110	Fourchette jetable	Qualité alimentaire Plastique 4 fourches
O111	Couteau jetable	Qualité alimentaire Plastique
Insecticide		

O112	Insecticide rampant 750 ml (unité)	Spécial Blattes, cafards, araignées, punaises... aérosol
O113	Insecticide volant 750ml (unité)	Spécial Mouches, moustiques, guêpes, mites... aérosol
Divers		
O114	Tapis anti salissure gris 600*900 mm	
O115	Distributeur savon 1 litre ABS blanc	
O116	Distributeur papier toilette maxi jumbo plastique ABS blanc	
O117	Grattoir de sécurité lame 4 cm avec mécanisme de fermeture	
O118	Lame de rechange	
Ateliers		
O119	Produit détergent désinfectant non moussant	Utilisation auto-laveuse et capable d'éliminer les taches de résine sur sol gymnase
O120	Concentré détergent surdorant à la fraise	Utilisation balayeuse pour entretien et hygiène des rues et trottoirs balayeuse
O121	Savon main micro billes	
O122	Produit nettoyant carrosserie	Utilisation nettoyage véhicules
O123	Bombe nettoyante lustrant tableau de bord et plastiques	Utilisation nettoyage plastiques intérieurs et extérieures véhicules
O124	Solvant type acétone	
O125	Déboucheur professionnel	Utilisation pour canalisation
O126	Aérosol foudroyant spécial pompiers contre guêpes, frelons asiatiques	Jet directionnel

(E) PRODUITS GAMME ECOLOGIQUE		
Nettoyants écologiques		
E1	Nettoyant sol	Ecolabel européen bidon de 5 litres
E2	Nettoyant calcaire WC	Ecolabel européen 1 litre
Nettoyants contacts alimentaires		
E3	Liquide vaisselle	Ecolabel européen bidon de 5 litres
Lessives		
E4	Lessive poudre	Ecolabel européen Sac 20Kg
Papiers écolabels		
E5	Papier toilette double épaisseur maxi jumbo	Ecolabel européen

Article 17 – Protocoles et formation

L'entreprise aura à charge la mise en place du protocole de nettoyage sur les différents sites sans aucune facturation supplémentaire. Ces protocoles devront être personnalisés et seront organisés sur demande de la commune.

Une formation annuelle des agents sera réalisée par l'entreprise sur site. Chaque séance sera organisée pour un groupe de 8 personnes maximum.

Article 18 – Modalités de paiement

Les paiements sont effectués par le versement d'acomptes et d'un solde.

Article 19 – Forme des demandes de paiements

La demande de paiement doit comprendre les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- la date de facturation.
- le numéro du marché (18F05) et celui de l'ordre de service ;
- la nature des éléments commandés ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- le montant des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- le cas échéant, le détail de la formule de révision des prix avec précision de la valeur des index.
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS ;
- le montant total TTC des fournitures livrées;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;

Si une de ces mentions n'est pas présente sur une demande de paiement, celle-ci sera rejetée.

Article 20 – Dématérialisation des demandes de paiement

La facturation dématérialisée est utilisée. Les documents utiles à la facturation devront parvenir sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Une copie peut également être envoyée, à la discrétion du titulaire du marché à l'adresse : finances@aramon.fr

Article 21 – Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement. Si l'accord-cadre prévoit une répartition le paiement est effectué sur le compte propre à chaque membre du groupement, par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS.

Article 22 – Monnaie de compte de l'accord-cadre

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro pour toutes les parties prenantes.

Article 23 – Délai de paiement

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article 8 du décret précité est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En vertu de l'article 40 de la loi du 28 janvier 2013, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros conformément à l'article 9 du décret du 29 mars 2013.

Article 24 – Adresse de facturation

Commune d'Aramon
Service Financier
Place Pierre RAMEL
30390 Aramon

Article 25 – Avance et retenue de garantie

Sans objet.

Article 26 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG-FCS, les travailleurs employés à l'exécution du contrat doivent recevoir un salaire et bénéficier de conditions de travail au moins aussi favorables que les salaires et conditions de travail établis par voie de convention collective, de sentence arbitrale ou de législation nationale pour un travail de même nature exécuté dans la même région.

Article 27 – Garantie technique

Les dispositions de l'article 28 du CCAG-FCS s'appliquent.

Article 28 – Assurances de responsabilité civile professionnelle

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 29 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS :

29.1 Pénalités – Généralités

En dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G. F.C.S. aucune exonération de pénalité n'est prévue dans le marché.

29.2 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.F.C.S., lorsque le délai contractuel de livraison tel que présenté par l'entreprise à l'acte d'engagement est dépassé et que ce dépassement n'est pas imputable au pouvoir adjudicateur, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité fixée à 30 € par élément manquant et par jour calendaire de retard.

29.3 Pénalités particulières en cas de travail dissimulé

Suite à mise en demeure restée infructueuse, le titulaire de l'accord-cadre qui ne s'est pas acquitté des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, encourt au libre choix du pouvoir adjudicateur soit l'application d'une sanction financière, soit la résiliation de l'accord-cadre. La sanction choisie par le pouvoir adjudicateur est mentionnée dans ladite mise en demeure.

En cas d'application d'une sanction financière, celle-ci est de 10 % du montant initial de l'accord-cadre, sans pouvoir excéder 225 000 euros (45 000 euros si le cocontractant est une personne physique), ou sans pouvoir excéder 375 000 euros (75 000 euros si le cocontractant est une personne physique) en cas d'emploi dissimulé d'un mineur soumis à l'obligation scolaire.

En cas d'application de la résiliation, celle-ci est faite sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

Article 30 – Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, en cas de redressement judiciaire ou de procédure de sauvegarde du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire dans les conditions prévues à l'article L622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

En cas de liquidation judiciaire du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure du liquidateur dans les conditions prévues à l'article L. 641-11-1 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

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

Article 31 – Résiliation

Le présent document ne déroge pas au CCAG-FCS en ce qui concerne les modalités de résiliation de l'accord-cadre.

Article 32– Exécution aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 36 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

Article 33 – Attribution de compétence

Le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de cet accord-cadre.

Article 34 – Dérogations

L'article 13 - Emballage déroge à l'article 19.2.2 du CCAG-FCS.

L'article 21 - Paiement des cotraitants déroge à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS.

L'article 29 - Pénalités de retard déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS.

L'article 30 - Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire déroge à l'article 30.2 du CCAG-FCS.