



COLLEGE MULTISITE ASFELD CHATEAU-PORCIEN
3 rue du château
08190 ASFELD

Gestionnaire: Mr Patrick MOREL

CONVENTION

Souscrit entre les soussignés :.....

D'une part,

Agnès DELAUNAY, Principale du collège multisite ASFELD CHATEAU-PORCIEN

D'autre part

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ :

La présente consultation a pour objet la fourniture de produits administratifs du Collège multisite Asfeld Château-Porcien sur :

- Site d'Asfeld
- Site de Château-Porcien.
-

Les prestations sont réparties en 3 lots. Chaque candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots.

- Lot n°1 Consommables informatiques
- Lot n°2 Papier reprographie
- Lot n°3 Fournitures de bureau

La liste des produits retenus est précisée dans le bordereau de prix unitaire de chaque lot

Les cartouches seront de marque d'origine et seront livrées avec une date de péremption d'au moins 8 (huit) mois à la date de livraison.

Les variantes ne seront pas prises en compte à l'exception de celles comportant des produits répondant aux critères de développement durable (biodégradabilité, ...)

ARTICLE 2 : DUREE :

Le marché est conclu jusqu'à la fin de l'année civile 2018.

Le marché peut être dénoncé par l'une ou l'autre partie sous préavis de 3 mois par lettre recommandée.

ARTICLE 3 : QUALITE DES PRODUITS :

Les prestations, objet du marché, sont réputées être des produits de qualité courante quand cela est précisé en annexe.

Le fournisseur s'engage à maintenir les caractéristiques techniques des produits fournis pendant toute la durée du marché. Les caractéristiques devront en toute hypothèse, correspondre aux normes en vigueur au moment de la

livraison, actualisant éventuellement les caractéristiques techniques indiquées pour chaque article à l'état récapitulatif des besoins (décisions du GPEMDA ; normes professionnelles...)

Le fournisseur s'engage à respecter le conditionnement, la quantité précisée sur le bon de commande ainsi que les DLC.

ARTICLE 4 : REVISION DES PRIX :

Les prix sont réputés fermes pour toute la durée du marché.

ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE :

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande comportant :

- La désignation de la fourniture ;
- La quantité demandée ;
- Le lieu et la date de livraison (délai de heures ouvrées minimum) ;
- Le prix correspondant ;
- La signature du gestionnaire de l'établissement ou de son représentant ;

Au cas où le fournisseur titulaire du marché ne pourrait fournir le produit demandé sur le bon de commande, il doit demander l'accord préalable du gestionnaire ou de son représentant pour remplacer le produit concerné par un autre, sauf si ce dernier de meilleure qualité que celui référencé au marché, est malgré tout facturé au prix du marché.

ARTICLE 6 : PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

Les fournitures des lots seront standardisées sur l'ensemble des deux sites.

Les candidats pourront proposer les produits de leur choix. Néanmoins, des variantes comportant des produits répondant aux critères de développement durable (biodégradabilité, ...) seront étudiées.

Dans ce cas, le prix sera annexé à l'Acte d'Engagement, sur un document à entête de l'Entreprise.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE LIVRAISON :

Le titulaire ne peut en aucun cas imposer un montant minimum de commandes pour effectuer la livraison.

La gratuité des livraisons, quel que soit le montant des commandes, sera pris en considération dans le choix des fournisseurs.

La livraison sera conforme à la commande et effectuée par le titulaire à la date précisée sur le bon de commande de 08 h 30 à 11 h 00 et de 13 H 00 à 16 H 30. Pas de livraison le mercredi après-midi et le week-end.

En cas d'impossibilité de livrer à la date prévue, le titulaire en avisera immédiatement et rapidement le chef de cuisine et fera connaître la nouvelle date de livraison, laquelle en tout état de cause, devra être exécutée dans un délai tel que tout risque de rupture de stock soit évité.

Les livraisons et le transport des marchandises se feront dans le respect de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

Chaque livraison sera effectuée franco de port et d'emballage par les moyens du fournisseur ou d'un transporteur.

La fourniture livrée sera accompagnée d'un bulletin de livraison, comportant :

- La date de livraison ;
- La référence de la commande ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification de la fourniture livrée ;
- Les prix unitaires HT et totaux.

ARTICLE 8 : OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION :

7.1-Vérification

La vérification quantitative (poids, volume, nombre d'unités...) et la vérification qualitative (salubrité, qualité...) sont effectuées à l'instant et sur le lieu de livraison par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, qui peut se faire assister par toute personne de son choix, vétérinaire notamment ou représentant du Service des Fraudes.

Toute constatation d'infraction aux lois sur la répression des fraudes aux dépens de l'établissement, entraînera de plein droit la résiliation du marché par le gestionnaire sans nécessité de jugement ou d'autres formalités, et sans indemnités après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours, l'établissement se réservant le droit de demander réparation du préjudice pouvant en résulter.

7.2-Fourniture non conforme en qualité

Si la fourniture ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou à la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché, sur demande verbale du gestionnaire de l'établissement ou de son représentant. Toutefois, celui-ci peut, s'il le juge opportun, accepter la fourniture avec une réfaction du prix.

En cas d'insuffisance touchant à la salubrité, il y a toujours et systématiquement rejet. Le titulaire est tenu de remplacer immédiatement la marchandise.

7.3-Fourniture non conformes en quantité

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le réceptionnaire peut : soit refuser l'excédent si la livraison dépasse la commande, soit mettre le titulaire en demeure de compléter la livraison dans les délais qui lui sont prescrits, à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande.

En cas de non conformité entre la fourniture livrée et le bulletin de livraison, le dit bulletin et son duplicata sont rectifiés sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.

7.4- Admission

Si le résultat des vérifications est satisfaisant, l'admission est prononcée séance tenante par le gestionnaire de l'établissement ou de son représentant, sous réserve des analyses visées supra et des vices cachés. L'admission est matérialisée par le visa ou cachet apposé par le réceptionnaire sur le bulletin de livraison.

ARTICLE 9 : CLAUSE DE PAIEMENT

Article 8.1 Cautionnement

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

Article 8.2-Avance sur matériel

Aucune avance sur matériel n'est versée au titulaire.

Article 8.3-Acomptes

Il n'est pas versé d'acomptes.

Article 8.4-Le paiement

Le paiement sera effectué après admission dans les locaux de la collectivité des fournitures.

En outre les factures sont libellées en euros et établies pour chaque livraison en un original et deux copies portant outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- les coordonnées bancaires internationales (IBAN et BIC ou SWIFT) ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la fourniture livrée exactement définie ;
- le montant hors TVA de la fourniture ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des fournitures livrées ;
- la date de facturation ;
- la date de livraison.

ARTICLE 10 : PENALITES

Compte tenu du caractère impératif des dates de livraison, il n'y aura pas de pénalités de retard mais exécution par défaut aux frais et risques du titulaire. Ainsi le gestionnaire se réserve le droit de s'approvisionner là où il le juge convenable du seul fait du retard ou du refus de livraison.

Au cas où il en résulterait une différence de prix au détriment de l'établissement, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire et imputée d'office sur le montant effectué à son profit.

ARTICLE 11 : RESILIATION

En cas d'infractions caractérisées aux clauses contractuelles, le gestionnaire peut résilier le marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

ARTICLE 12 : LITIGES

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlement français exclusivement. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer les cocontractants.

En cas de différend survenant à l'occasion de l'exécution du contrat, les éventuelles réclamations seront adressées par le titulaire au gestionnaire du collège Asfeld Château-Porcien.

Fait à Asfeld, le :

Le fournisseur (nom et qualité)
(lu et approuvé)

Agnès DELAUNAY
Principale du collège multisite
ASFELD CHATEAU-PORCIEN