



Ministère de la Transition écologique et solidaire - Ministère de la Cohésion des Territoires  
Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Martinique

**ACCORD-CADRE**  
**Fourniture et livraison de produits**  
**d'entretien et d'hygiène**  
**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**Numéro de consultation : 2018-972-333-003**

**Procédure de passation** : Procédure adaptée (article 28 du décret n°360 du 25 mars 2016)

**Date limite de réception des offres: mardi 25 septembre 2018 à 12h00 (heure locale)**

# Table des matières

<a href="#">Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.1 Objet du marché.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.2 Allotissement.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.3 Etendue du marché.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.4 Durée du marché.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.5 Lieu de livraison.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.6 Documents contractuels.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">2.7 Modalités d'exécution des prestations.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">2.8 Régime financier.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">2.9 Dispositions diverses.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Article 3 - CLAUSES TECHNIQUES.....</a>	<a href="#">10</a>

## Article 1 - PREAMBULE – CONTEXTE

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent la fourniture et la livraison de produits d'entretien, d'hygiène et de petits matériels nécessaires aux services de la DEAL Martinique.

## Article 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES

### 2.1 Objet de la consultation

La consultation a pour objet la fourniture et la livraison de produits d'entretien pour la DEAL Martinique.

### 2.2 Allotissement

Sans objet.

### 2.3 Etendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre monoattributaire s'exécutera par émissions de bons de commandes au fur et à mesure des besoins dans les conditions fixées aux articles 78 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Un maximum annuel est fixé à 15 000 € HT.

### 2.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé pour une période d'1 an, à compter de la notification. Il sera reconduit 2 fois à sa date d'anniversaire ( date de notification) et cela pour une période d'un an, soit une durée maximale de 3 ans.

La décision de reconduction est tacite.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur adresse une décision expresse, par recommandé avec accusé de réception, intervenant au plus tard dans un délai de 1 mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

### 2.5 Lieu de livraison

Les fournitures devront être livrées à l'attention de Mme Maryline TIN au magasin de la DEAL, Pointe de Jaham à Schoelcher, dans le délai contractuel fixé dans le bon de commande.

### 2.6 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G-FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi;
- les bons de commande émis au titre du présent accord-cadre
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi;
- le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. F.C.S.) objet de l'arrêté du 19 janvier 2009 rendu public le 19 mars 2009.

## **2.7 Modalités d'exécution des prestations**

### **2.7.1 Représentation des parties**

#### **2.7.1.1 Représentation de l'acheteur**

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire par voie électronique.

#### **2.7.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du contrat.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **2.7.2 Conditions d'exécution**

#### **2.7.2.1 Délais d'exécution**

Le délai d'exécution ne commence à courir qu'à partir de la notification du bon de commande ou de la date d'effet mentionnée dans le bon de commande, en dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG\_FCS. Ce délai est en tout état de cause inférieur à 15 jours calendaires.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG\_FCS.

#### **2.7.2.2 Les exigences relatives aux prestations**

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par les prestations.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- au règlement intérieur de l'établissement.

### **2.7.3 Obligations du titulaire**

#### **2.7.3.1 Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

#### **2.7.3.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

#### **2.7.3.3 Obligations de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le

caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

#### 2.7.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

#### 2.7.3.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

#### 2.7.4 Clauses environnementales

Les produits sont conformes à un Ecolabel Européen ou équivalent et devront être à fort taux de biodégradabilité. Ils seront par ailleurs livrés dans des contenants en matière recyclable. Voir détail à l'article 3.

Le candidat précisera dans son offre comment ces produits et fournitures répondent aux exigences fixées ci-dessus.

#### 2.7.5 Garantie

L'ensemble des garanties s'exercent dans les conditions énoncées à l'article 28 du CCAG\_FCS.

#### 2.7.6 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre ou du bon de commande aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités seront précomptées sur les sommes versées au titulaire tout au long de l'exécution des prestations.

##### 2.7.6.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

En cas de retard dans la livraison des fournitures et par dérogation du CCAG\_FCS, il sera fait application d'une pénalité de 50 € par jour de retard.

En cas d'indisponibilité des produits commandés et en l'absence de préavis du titulaire , il sera appliqué une pénalité journalière de 20 € par type de produit manquant .

En cas d'indisponibilité des produits commandés signalée par le titulaire, il sera appliqué une pénalité journalière de 10 € par type de produit manquant.

Dans tous les cas, le titulaire devra obligatoirement fournir le produit commandé par tous moyens nécessaires.

L'acheteur adresse au titulaire un justificatif de retenue pour pénalité. Le titulaire fait alors apparaître leur montant dans sa facture.

#### 2.7.6.2 Seuil d'exonération des pénalités

Le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 200 euros.

### 2.7.7 Constatation de l'exécution des prestations

#### 2.7.8.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification des quantités et de la qualité des produits livrés s'effectuent dans les conditions énoncées à l'article 23 du CCAG\_FCS.

#### 2.7.8.2 Décision après vérifications

Une admission est prononcée conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG\_FCS à l'issue des opérations de vérification de chaque commande.

## 2.8 Régime financier

---

### 2.8.1 Forme et contenu des prix

Les prix unitaires sont réputés comprendre tous les frais d'approche, de dédouanement et taxes diverses nécessaires à la livraison des fournitures à la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement, et du Logement de la Martinique.

Les fournitures faisant l'objet du marché sont réglées par application, aux quantités livrées, des prix unitaires dont le libellé est donné dans le tarif de référence constitué par le bordereau des prix unitaires.

Le titulaire s'engage, en outre, à faire profiter le pouvoir adjudicateur des rabais exceptionnels consentis dans le cadre d'actions promotionnelles.

### 2.8.2 Variation des prix

Les prix sont révisés par l'application au(x) prix du marché de la formule suivante:

$$P = P_0 (I_m / I_0)$$

dans laquelle

P=prix révisé

P<sub>0</sub>= prix fixé dans l'offre du titulaire

I<sub>0</sub>=valeur de l'indice INSEE IPC en vigueur au mois d'établissement des prix

I<sub>m</sub> = valeur de l'indice INSEE IPC à la date de la révision.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

### 2.8.3 Avances

Aucune avance n'est prévue.

## **2.8.4 Modalités financières**

### **2.8.4.1 Répartition des paiements**

Les paiements seront effectués après chaque livraison déclarée conforme par l'acheteur.

### **2.8.4.2 Retenue de garantie et cautionnement**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un co-traitant, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

### **2.8.4.3 Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours pour l'Etat et ses établissements publics à partir de la réception de la facture par le service CSPI Martinique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, 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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## **2.8.5 Modalités de facturation**

Le titulaire transmettra sa facture au CSPI de Martinique après l'admission des livraisons par l'acheteur.

### **2.8.5.1 Mentions obligatoires**

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- - la date d'émission de la facture ;
- - La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- - le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement
- - la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- - le numéro du bon de commande
- - la date de livraison effective des fournitures
- - la quantité et la dénomination précise des produits livrés

- - le prix unitaire hors taxes des produits livrés
- - le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- - le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

#### 2.8.5.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

#### 2.8.5.3 Frais particuliers

Sans objet.

#### 2.8.5.4 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

#### 2.8.5.5 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

##### 1) **Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

##### 2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

##### 3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

**Préalables techniques et réglementaires** : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> /

rubrique « nous contacter »

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois mois à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en oeuvre de la facturation par voie dématérialisée.

Durant ce délai, le titulaire peut remettre une facture papier. Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

## **CSPI MARTINIQUE**

**Service d'exécution des DP**

**PRFPLTF 972**

**82 rue Victor Sévère**

**97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX**

Passé ce délai, en cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution du marché public, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut remettre une facture papier dans le délai provisoire qui lui a été accordé.

Durant ce délai, le titulaire remet une facture papier envoyée en un seul original à l'adresse renseignée ci-dessus.

## **2.9 Dispositions diverses**

---

### **2.9.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par messagerie électronique; la date de réception du courriel par la messagerie du titulaire fait foi.

### **2.9.2 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

### **2.9.3 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de

dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

#### **2.9.4 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

#### **2.9.5 Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Le marché est résilié conformément aux dispositions du CCAG\_FCS.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG\_FCS.

#### **2.9.6 Exécution aux frais et risques du titulaire**

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG\_FCS.

#### **2.9.7 Litiges et contentieux**

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Fort-de-France 12 rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 SCHOELCHER CEDEX  
Téléphone: 0596 71 66 67 greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

### **Article 3 - CLAUSES TECHNIQUES**

#### 3.1 Qualité des produits

Les produits du bordereau des prix unitaires signalés par un astérisque disposent des caractéristiques de biodégradabilité avérée.

Ces produits seront obligatoirement estampillés d'un écolabel européen ou national attestant du respect des normes environnementales et conforme à la norme ISO 14024 ou tout autre norme équivalente.

Les emballages seront autant que possible recyclables.

#### 3.2 Echantillons

Afin d'apprécier la qualité des matériels, les candidats devront fournir en guise d'échantillon et à l'unité les articles portant la mention "*échantillon à fournir*" dans le bordereau de prix unitaires .

Les échantillons pourront faire l'objet d'un envoi postal ou d'un dépôt physique au

magasin de la DEAL Pointe de Jaham 97233 Schoelcher à l'attention de Mme TIN.  
Ils devront être transmis impérativement avant la date et heure limites de remise des offres .

Un récépissé de réception des échantillons déposés sera remis au candidat concerné.

Les frais éventuels relatifs au dépôt des échantillons sont à la charge du candidat.

Les restes des échantillons testés pourront être restitués jusqu'au 31 décembre 2018 aux candidats qui en feront la demande. Passé ce délai, les échantillons seront considérés comme appartenant à l'acheteur qui en disposera à sa guise.

### 3.3 Les délais de livraisons

Les délais de livraisons débutant à la date de notification du bon de commande sont inférieurs à 15 jours calendaires.

Le candidat doit indiquer clairement dans sa proposition technique le délai sur lequel il compte s'engager.

#### **Article 4 - DEROGATIONS**

Les dispositions des paragraphes 2.6 , 2.7.6 et 2.7.10 dérogent aux articles 4.1 et 14 du CCAG\_FCS