Subdivision des îles du vent

LOGO DE LA COMMUNE

**Opération « Cantines solidaires »**

**Urgence impérieuse pandémie covid 19**

**Fourniture et livraison de denrées alimentaires**

**Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence soumise aux dispositions du Code des Marchés Publics adopté par loi de Pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 et de ses textes d’applications, et notamment l’arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017.**

**On se réfèrera en particulier aux articles LP 323-10 de cette loi de Pays**

|  |
| --- |
| **Remise des offres par mail** |
| **Date et heure limite de réception des candidatures : 13 mars 2020 à 11:00:00 AM.**  **Dépôt des offres par mail** |

**Lettre de consultation**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Sommaire

[Règlement de la consultation 4](#_Toc36199335)

[Article I Identification de l’acheteur public 4](#_Toc36199336)

[Article II Contexte exceptionnel 4](#_Toc36199337)

[Article III Objet et caractéristiques principales 4](#_Toc36199338)

[III.1) Objet 4](#_Toc36199339)

[III.2) Procédure de passation 4](#_Toc36199340)

[III.3) Forme du marché et allotissement 4](#_Toc36199341)

[III.3.1 Forme du marché 4](#_Toc36199342)

[III.3.2 Allotissement : 4](#_Toc36199343)

[III.4) Négociation 5](#_Toc36199344)

[III.5) Délai d’exécution et durée du marché 5](#_Toc36199345)

[III.5.1 Durée d’exécution et reconduction du marché 5](#_Toc36199346)

[III.5.2 Délai d’exécution des prestations – livraison 5](#_Toc36199347)

[III.6) Délai de validité des offres 5](#_Toc36199348)

[III.7) Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5](#_Toc36199349)

[Article IV Dossier de consultation des entreprises (DCE) 5](#_Toc36199350)

[IV.1) Modification du dossier de consultation 6](#_Toc36199351)

[IV.2) Demande de renseignements durant la phase de consultation 6](#_Toc36199352)

[IV.3) Délai de validité des offres 6](#_Toc36199353)

[Article V Présentation des offres 6](#_Toc36199354)

[V.1) Le dossier de candidature 6](#_Toc36199355)

[V.2) L’offre du soumissionnaire 7](#_Toc36199356)

[Article VI Remise des offres 7](#_Toc36199357)

[Article VII Enregistrement des offres 7](#_Toc36199358)

[Article VIII Jugement des candidatures et des offres 7](#_Toc36199359)

[VIII.1) Généralité 7](#_Toc36199360)

[VIII.2) Sélection des candidatures 7](#_Toc36199361)

[VIII.3) Critères d’attribution 7](#_Toc36199362)

[VIII.4) Jugement des offres 8](#_Toc36199363)

[VIII.5) Pièces à fournir en cas d’attribution 8](#_Toc36199364)

[VIII.6) Notification des résultats 8](#_Toc36199365)

[Cahier des clauses administratives particulières 9](#_Toc36199366)

[Article IX Obligations générales des parties 9](#_Toc36199367)

[IX.1) Généralités 9](#_Toc36199368)

[IX.2) Désignation des parties 9](#_Toc36199369)

[IX.2.1 Représentation du titulaire 9](#_Toc36199370)

[IX.3) Forme des notifications et informations 9](#_Toc36199371)

[IX.4) Ordre de service et bon de commande 9](#_Toc36199372)

[IX.4.1 Ordre de services 9](#_Toc36199373)

[IX.4.2 Bons de commande 9](#_Toc36199374)

[Article X Pièces contractuelles 10](#_Toc36199375)

[Article XI Protection de l’environnement et de la santé des personnes 10](#_Toc36199376)

[Article XII Prix et règlement des comptes 10](#_Toc36199377)

[XII.1) Prix 10](#_Toc36199378)

[XII.1.1 Contenu des prix 10](#_Toc36199379)

[XII.1.2 Variation dans les prix 10](#_Toc36199380)

[XII.1.3 Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA) 11](#_Toc36199381)

[XII.1.4 Nouveaux prix 11](#_Toc36199382)

[XII.2) Modalité de règlement 11](#_Toc36199383)

[XII.2.1 Avance 11](#_Toc36199384)

[XII.2.2 Acomptes 11](#_Toc36199385)

[XII.2.3 Facturation 11](#_Toc36199386)

[XII.2.4 Mandatement et paiement 11](#_Toc36199387)

[Article XIII Durée et délais d’exécution 12](#_Toc36199388)

[XIII.1) Durée du marché 12](#_Toc36199389)

[XIII.2) Délai d’exécution 12](#_Toc36199390)

[XIII.3) Prolongation des délais 12](#_Toc36199391)

[XIII.4) Pénalités : 12](#_Toc36199392)

[XIII.4.1 De retard 12](#_Toc36199393)

[XIII.4.2 Prestation partiellement exécutée 12](#_Toc36199394)

[XIII.4.3 Pour écart entre les produits commandés et livrés 12](#_Toc36199395)

[Article XIV Exécution 13](#_Toc36199396)

[XIV.1) Livraison – mesures exceptionnelles COVID 19 13](#_Toc36199397)

[XIV.2) Constatations de l’exécution des prestations – Garantie et maintenance 13](#_Toc36199398)

[XIV.2.1 Opération de vérification 13](#_Toc36199399)

[XIV.2.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet 13](#_Toc36199400)

[XIV.2.3 Maintenance des prestations 13](#_Toc36199401)

[Article XV Droit applicable, litiges, langues et unité monétaire 13](#_Toc36199402)

[XV.1) Unité monétaire et langue de rédaction 13](#_Toc36199403)

[XV.2) Voies de recours 13](#_Toc36199404)

[XV.3) Dérogations aux documents généraux 13](#_Toc36199405)

[Cahier des clauses techniques particulières 14](#_Toc36199406)

Règlement de la consultation

# Identification de l’acheteur public

|  |  |
| --- | --- |
| Personne publique contractante | Commune de …………………… |
| Coordonnées de l’acheteur public | Adresse géographique et postale |
| Personne Responsable du Marché (PRM) | Civilité, Nom et prénom, Maire de la commune |
| Comptable Public Assignataire des Paiements | Trésorier des Iles-du-vent, des Australes et des archipels |
| Imputation | Compte 60623 – Alimentation |

# Contexte exceptionnel

La Polynésie française est touchée par une épidémie et une crise sanitaire dues au coronavirus COVID 19. Cette épidémie faite suite à la pandémie touchant l’ensemble des continents, état déclaré par l’OMS le 11 mars 2020.

Le gouvernement polynésien, au travers du plan de sauvegarde économique présenté le 23 mars 2020 lié à la crise sanitaire et au confinement obligatoire de la population, souhaite mettre en place avec les communes volontaires, une opération "cantines solidaires" avec les cantines scolaires :

* **En mobilisant des équipes pour préparer des repas dans les cantines scolaires qui seront délivrés aux familles précaires, aux matahiapo isolés et aux SDF, de manière à fournir au moins un repas par jour aux plus démunis.**
* Des bons repas vont être mis en œuvre avec les affaires sociales par le Pays.

Les communes en tant qu’échelon de proximité ont déclenché leurs plans communaux de sauvegarde et participent à l’effort de sécurité et de sensibilisation nationale.

Cette situation imprévisible, sans précédent en Polynésie française nécessite un déclenchement de mesures exceptionnelles et notamment l’achat de fournitures et denrées alimentaires nécessaires à la participation de la commune au plan de sauvegarde annoncée par le gouvernement local.

# Objet et caractéristiques principales

## Objet

Les prestations prévues dans le cadre de la présente consultation consistent en la fourniture et la livraison de denrées alimentaires.

## Procédure de passation

Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence soumise aux dispositions du Code des Marchés Publics adopté par loi de Pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 et de ses textes d’applications, et notamment l’arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017.

On se réfèrera en particulier aux articles LP 323-10 de cette loi de Pays

## Forme du marché et allotissement

### Forme du marché

Le marché est un marché de « Fournitures Courantes et Services » (FCS) à bon de commande sans minimum ni maximum, en application des dispositions de l’article LP 221-4 du CPMP, dont les prix unitaires seront renseignés par le titulaire dans le bordereau des prix unitaires du projet de marché ou dans un devis reprenant les informations (numéro et désignations des produits, conditionnement, prix HT à l’unité, prix selon conditionnement) contenues dans la pièce de prix fournis.

Les bon(s) de commande (BC) seront émis par le pouvoir adjudicateur au moment de la survenance des besoins.

### Allotissement :

* Lot n° 1 : Condiments - Épices
* Lot n° 2 : Conserves- Fruits secs
* Lot n° 3 : Féculents
* Lot n° 4 : Huiles
* Lot n° 5 : Légumes surgelés
* Lot n° 6 : Viandes, volailles et poissons congelés
* Lot n° 7 : Charcuteries
* Lot n° 8 : Produits laitiers
* Lot n° 9 : Viennoiseries
* Lot n° 10 : Pains
* Lot n° 11 : Desserts
* Lot n° 12 : Biscuits
* Lot n° 13 : Légumes frais
* Lot n° 14 : Fruits frais
* Lot n° 15 : Poissons

## Négociation

Comme le stipule l’article LP 323-11, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier. La négociation portera sur tous les éléments, notamment le prix.

Néanmoins, l’ordonnateur se réserve le droit d’attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

## Délai d’exécution et durée du marché

### Durée d’exécution et reconduction du marché

**La durée d’exécution maximum du marché est de 3 mois** à compter de la date de notification au candidat par le pouvoir adjudicateur qui déclenche le délai d’exécution. Le marché pourra être reconduit maximum une fois par ordre de service.

La réception du marché est réputée effective dès lors que l’admission des fournitures aura été prononcée, par la personne responsable du marché.

### Délai d’exécution des prestations – livraison

Le délai d’exécution de chaque prestation de livraison du marché démarrera dès réception du bon de commande émis par la commune.

Ce délai est laissé à l’initiative des candidats, qui devront le préciser dans l’acte d’engagement, en indiquant le nombre de jours calendaires qu’il prévoit pour l’exécution des prestations prévues au marché.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trente (30) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

## Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes et PSE ne sont pas admises.

# Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE sera transmis par voie électronique. Il pourra également être retirée au format papier sur demande écrite par courriel.

Lors du retrait du DCE, le candidat doit faire part de son nom, d’une adresse mail et postale, ainsi que du nom d’un correspondant afin qu’il puisse bénéficier de toutes informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions

Le DCE comprend les pièces suivantes, à remplir et signer par le soumissionnaire :

* La lettre de consultation comprenant :
  + les règles de consultation
  + les clauses administratives du marché (règlementaires, financières, juridiques, mais aussi modalité d'exécution)
  + les clauses techniques (besoins)
* Une déclaration sur l’honneur du candidat ou du groupement de candidats attestant qu’il n’est pas dans un des cas définis à l’article LP 233-1, l’interdisant de soumissionner ainsi que les documents/renseignements permettant de le justifier
* Les actes d’engagement (AE) ;
* Les pièces de prix : bordereau des prix unitaires (BPU), valant détail quantitatif estimatif (DQE),

**Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations et articles désignés dans chaque lot** et de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l’acheteur public.

## Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications du présent cahier des charges. Ils doivent respecter l’intégralité des prescriptions. Toute modification entraînera l’élimination du candidat.

**Toutefois, si pendant l’étude du dossier**, un candidat observe une irrégularité dans le dossier, il peut en référer à l’acheteur public.

Celui-ci se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Demande de renseignements durant la phase de consultation

**Pour tout renseignement complémentaire nécessaire à leur étude, les candidats pourront contacter le service ou la personne en charge de la consultation, par téléphone ou par mail** Civilité Nom, Prénom, Poste de l’agent chargée du dossier, email : [xxxxxx@xxxx.pf](mailto:xxxxxx@xxxx.pf)

Une réponse sera apportée aux candidats dans des délais raisonnables.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trente (30) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

# Présentation des offres

**Dans la situation de crise sanitaire et des mesures de confinements, les candidats sont invités à transmettre leur offre par voie électronique.**

**Les candidats peuvent soumissionner à l’ensemble des lots ou à un seul lot.**

**Dans le cas d’un positionnement sur plusieurs des lots, le candidat est invité à remettre qu’un seul dossier de candidature.**

Ces offres sont constituées de deux dossiers :

## Le dossier de candidature

Chaque candidat fournira un dossier de candidature contenant les pièces listées ci-après :

* Une déclaration sur l'honneur (formulaire LC3 sur lexpol.pf), datée et signée par le candidat, pour justifier :
  + Qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
  + Qu’il n’a pas fait l’objet d’une interdiction de concourir,
  + Qu’il n’a pas fait l’objet, au cours des 5 dernières années, d’une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324.9, L.324.10, L.341.6, L.125.1 et L.125.3 du Code du travail,
* Pour le candidat en redressement judiciaire, les documents ou renseignements permettant de justifier qu’il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d’exécution du marché.

Au cas où le candidat serait dans l'impossibilité, à raison de sa création récente (moins de 3 ans), de produire l’intégralité des éléments susmentionnés :

* Pour l’évaluation de ses capacités financières, en lieu et place de la déclaration sur le chiffre d’affaires et du bilan, il pourra fournir une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont il dépend, attestant de sa crédibilité financière, nécessaire à la bonne exécution des prestations du marché.
* Pour l’évaluation de ses capacités professionnelles et techniques, en lieu et place de la liste des principaux services effectués (références), il peut fournir l'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise.

## L’offre du soumissionnaire

Chaque candidat présentera un projet de marché pour le lot ou l’ensemble des lots pour lequel il soumissionne comprenant les pièces du dossier de consultation des entreprises énumérés ci-après :

* La lettre de consultation comprenant :
  + les règles de consultation
  + les clauses administratives du marché (règlementaires, financières, juridiques, mais aussi modalité d'exécution)
  + les clauses techniques (besoins)
* L’acte d'engagement (AE) paraphé sur chaque page, signé et daté sur la dernière,
* Les pièces de prix ou bordereaux des prix unitaires (BPU) correspondant aux lots auxquels il soumissionne valant DQE dûment complétée, signées, paraphées et datées ou les devis,
* Tout autre document nécessaire à l’étude de l’offre

# Remise des offres

Les offres, transmises par mail, contiendront les pièces décrites à l’ Article V ci-dessus.

La date limite de remise des offres est fixée au **13 mars 2020 à 11:00**.

Les plis seront transmis par mail aux adresses suivantes : [xxxxx@xxxxx.pf](mailto:xxxxx@xxxxx.pf) et [xxxxx@xxxxx.pf](mailto:xxxxx@xxxxx.pf)

L’objet du mail devra contenir : COVID 19 - Consultation en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence – Candidature de la société…………………..

# Enregistrement des offres

L’enregistrement, la sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles 235-1 à 235-3 du Code Polynésien des Marchés Publics.

Dans le cas où des erreurs dites « matérielles » de multiplication, d’addition ou de reports seraient constatées dans la pièce de prix valant DQE, il n’en sera pas tenu compte dans le jugement des offres. **Il est entendu qu’en aucun cas, les prix unitaires ne seront corrigés.**

**Si l’offre corrigée du candidat est retenue**, celui-ci sera invité à rectifier sa décomposition financière avant signature du marché, et fera l’objet d’une mise au point. »

# Jugement des candidatures et des offres

## Généralité

La commission attachera une attention particulière à la composition des dossiers remis. Elle veillera en particulier à l’authenticité des documents fournis, la présence de tous les documents demandés, et à ce que tous les documents soient dument complétés et signés.

## Sélection des candidatures

La sélection des candidatures s’effectuera en fonction des documents demandés dans le dossier de candidature.

Avant l’examen des offres, si les pièces visées au dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours calendaires. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

## Critères d’attribution

*Observation à supprimer avant édition : La commune décide des critères de sélection. Une situation d’urgence ne veut pas dire qu’il faut agir dans la précipitation.*

*Les critères les plus adaptés dans cette situation peuvent être le prix, les délais de livraison et la qualité du produit*

**Le choix des attributaires sera fondé sur les offres les plus compétitives et appréciées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère N1 | Coût unitaire | 70 points |
| Critère N2 | Délais de livraison | 20 points |
| Critère N3 | Qualité du produit | 10 points |
|  | TOTAL | 100 points |

## Jugement des offres

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés indiqués ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs dites « matérielles » de multiplication, d’addition ou de reports seraient constatées dans la pièce de prix valant DQE, il n’en sera pas tenu compte dans le jugement des offres. **Il est entendu qu’en aucun cas, les prix unitaires ne seront corrigés.**

**Si l’offre corrigée du candidat est retenue**, celui-ci sera invité à rectifier sa décomposition financière avant signature du marché, et fera l’objet d’une mise au point. »

## Pièces à fournir en cas d’attribution

Conformément au Code Polynésien des marchés publics, avant d’être définitivement désigné comme attributaire du marché, le candidat retenu devra fournir dans un délai de dix jours francs à compter de la réception de la lettre l’informant qu’il a été retenu :

* Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales,
* L’attestation d’assurance professionnelle garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par la livraison de fournitures.

## Notification des résultats

Après signature du marché par l’autorité compétente, les candidats retenus seront notifiés par mail dans un 1er temps, puis par dépôt direct contre accusé de réception ou par courrier une copie du marché.

L’information des candidats non retenus n’est pas obligatoire en procédure adaptée. Cependant, la commune informera par courriel les candidats non retenus.

Cahier des clauses administratives particulières

# Obligations générales des parties

## Généralités

Sauf stipulations particulières précisées dans le présent document, les clauses administratives à considérer pour l’exécution du présent marché sont celles du CCAG FCS[[1]](#footnote-1).

## Désignation des parties

Les prestations décrites dans la présente lettre de consultation sont réalisées pour le compte de la commune de……………, ci-après désigné par « pouvoir adjudicateur » ou « acheteur public » ou « ordonnateur ».

Le prestataire du présent marché sera désigné ci-après par « Le titulaire ».

### Représentation du titulaire

Le titulaire devra, dans un délai de 15 jours suivant la notification du marché, notifier à l’ordonnateur contre accusé de réception la ou les personnes le représentant et qui seront autorisées :

* à recevoir et signer les ordres de services et bon de commande ;
* d'une manière générale à recevoir et signer tout document nécessaire à la bonne marche du chantier.

D’autres personne physiques peuvent être habilitées à représenter le titulaire en cours d’exécution du marché. Ce dernier devra aussitôt le notifier au pouvoir adjudicateur. De manière générale, toute modification importante de fonctionnement de l’entreprise influençant le déroulé du marché devra être signifiée au pouvoir adjudicateur.

## Forme des notifications et informations

La notification de décisions et d’informations pourra être faite par téléphone.

Elle devra être formalisé par mail contre accusé de réception, par courrier avec accusé de réception ou remise directement contre récépissé ou par tout autre moyen permettant d’attester la date de réception.

## Ordre de service et bon de commande

### Ordre de services

Les ordres de service sont adressés en quatre exemplaires au titulaire ; celui-ci renvoie immédiatement au pouvoir adjudicateur trois (3) des quatre (4) exemplaires après les avoir signés et y avoir porté la date à laquelle il l’a reçu.

### Bons de commande

Les bons de commande émis dans l’exécution des marchés, seront adressés en 2 exemplaires et reprendront obligatoirement :

* Les références du marché : numéro et intitulé le cas échéant,
* Les références du lot,
* Les identifiants du titulaire du marché : désignation commerciale, numéro d’inscription au registre des commerces (n° Tahiti par exemple), adresse du siège social, numéro de téléphone et courriel,
* Le montant des prestations en application des prix indiqués dans le bordereau des prix.

La liste exhaustive des produits commandés sera annexée à chaque bon de commande.

Ces bons de commande et leurs annexes sont émis par tout moyen faisant foi, au plus tard deux jours ouvrés avant la date d’exécution des prestations commandées. Les bons de commande pourront être émis jusqu’au dernier jour de validité du marché.

Pour toute commande de la commune, les titulaires accusent réception. Cet accusé de réception de commande vaut engagement du titulaire à fournir les prestations commandées.

Par dérogation à l’article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d’un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier par courriel au pouvoir adjudicateur, en la personne du responsable de service, dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Les modifications notifiées sous 24 heures donnent lieu à l’émission d’un nouveau bon de commande si le responsable de service a approuvé les modifications proposées par le titulaire. In fine, le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés.

Dans le cas d’indisponibilité de produits, le titulaire doit par tout moyen à sa disposition en avertir la commune. Le remplacement du produit indisponible par un autre équivalent pourra être envisagé et acté par les deux parties.

Dans le cas d’une livraison de fournitures non conformes à la commande formulée par la commune, le titulaire s’expose au renvoi des produits livrés et à l’application de pénalités de 10 000 F par désignation non conformes à la commande.

Dans le cas où aucune équivalence n’est possible, la commune s’autorise à consulter un autre prestataire pour se fournir.

# Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes et prévalent dans l’ordre ci-après :

* L’acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
* La pièce de prix à savoir le bordereau des prix unitaires (BPU) correspondant au(x) lot(s) auquel le candidat répond ou le devis,
* La lettre de consultation ;
* Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de « Fournitures Courantes et Services (FCS) » ;
* L’offre technique des dispositions que l’entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation conformément aux prescriptions techniques,

# Protection de l’environnement et de la santé des personnes

Dans la situation sanitaire exceptionnelle que traverse la Polynésie française, des mesures exceptionnelles sanitaires sont mises en places par les autorités locales, mais également par les communes.

Afin d’arrêter la propagation du virus responsable de la pandémie, le circuit d’approvisionnement de toutes fournitures livrées à la collectivité est identifié.

Ce circuit est annexé au présent document et sera annexé à chaque bon de commande émis.

Les livreurs devront respectés scrupuleusement les règles établies par la collectivité.

Il est également demandé au titulaire d’en informer son personnel et de les prémunir de toutes contaminations possibles.

De manière générale, le candidat est réputé connaître l’ensemble des dispositions règlementaires applicables en Polynésie française en matières d’hygiènes et de livraisons de denrées alimentaires.

# Prix et règlement des comptes

## Prix

### Contenu des prix

Les ouvrages ou prestations faisant l'objet du marché sont réglés par application d’un prix unitaire que le titulaire a remis avec son offre. Il appartient à l’entrepreneur de veiller à la qualité de son offre.

Le bordereau des prix unitaire (BPU) servira de base au paiement des acomptes.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, les frais de déplacement, soit toutes les dépenses nécessaires à l’exécution de la prestation, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

**Toute modification ayant un impact sur le montant du marché fera l’objet d’un avenant**.

### Variation dans les prix

Les prix sont fermes.

### Application de la taxe à la valeur ajoutée (TVA)

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA, et ceci sans qu’un avenant au marché ne soit nécessaire en cas de changement de taux.

### Nouveaux prix

Si certains prix ne figurent pas dans le BPU, les titulaires proposeront par un devis détaillé faisant apparaitre les calculs appliqués, un prix qui sera soumis à l’approbation du pouvoir adjudicateur.

En cas d’approbation de ce dernier, le prix sera intégré au BPU après acceptation du pouvoir adjudicateur avec passation d’un avenant.

## Modalité de règlement

### Avance

Aucune avance ne sera versée.

### Acomptes

Pas de stipulations particulières.

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d’exécution de la prestation ouvrent droit à des acomptes.

### Facturation

Le titulaire adressera à la commune, par mail aux adresses suivantes [xxxx@xxxx.pf](mailto:xxxx@xxxx.pf) et/ou [xxxx@xxxx.pf](mailto:xxxx@xxxx.pf) (en période de confinement), en dépôt direct, par voie postale ou par mail , les factures datées et signées correspondant aux produits commandés par bons de commandes, en 2 exemplaires.

Outre les mentions légales prévues par la réglementation de la comptabilité publique, la facture comportera les indications suivantes :

* Les identifiants du titulaire du marché : désignation commerciale, numéro d’inscription au registre des commerces (n° Tahiti par exemple), adresse du siège social, numéro de téléphone et courriel,ainsi que son compte de virement tel qu'il figure dans l'acte d'engagement du marché ;
* Les références du marché : numéro et intitulé le cas échéant ;
* Les références du lot ;
* Le montant des prestations en application des prix indiqués dans le bordereau des prix ;
* Les dates de livraison et de facturation ;
* Le numéro de facture,
* Tout avoir devra préciser le n° de la facture auquel il se rapporte.

Aucune facture ne pourra être mandatée si le montant facturé n’est pas reporté dans la pièce de prix (BPU ou devis) du marché et validé par voie d’avenant. De plus, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire tout justificatif supplémentaire qu’il estimera nécessaire au règlement des comptes.

### Mandatement et paiement

Imputation budgétaire : Compte n° 60623 - Alimentation.

Le paiement s’effectuera selon les règles de la Comptabilité Publique. Le mode de règlement est le virement par mandat administratif au compte bancaire ouvert au nom du titulaire indiqué à l’acte d'engagement.

Le délai global de mandatement est d’environ 15 jours. Le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par la commune. Les délais interbancaires de paiement ne sont pas compris dans ce délai.

En cas de changement de coordonnées bancaires en cours d’exécution du marché, le titulaire s’engage à en informer la personne publique par courrier recommandé avec accusé de réception ou dépôt direct auquel sera joint le nouveau relevé d’identité bancaire ou postal. En outre le titulaire devra faire apparaître dans ce courrier le numéro du marché concerné ainsi que sa date de notification. Un avenant sera alors établi.

L'ordonnateur de la dépense est le maire de la commune de ………………. Le comptable assignataire de la dépense est l'Agent comptable de la Trésorerie des Iles du Vent. Le paiement s'effectuera après la vérification du service fait.

Le montant de la T.V.A. est calculé en appliquant le taux en vigueur au moment du fait générateur.

En outre, le pouvoir adjudicateur déduira le montant des pénalités sur les factures émises par le titulaire.

# Durée et délais d’exécution

## Durée du marché

**La durée d’exécution maximum du marché est de 3 mois** à compter de la date de notification au candidat par le pouvoir adjudicateur qui déclenche le délai d’exécution. Le marché pourra être reconduit maximum une fois par ordre de service.

La réception du marché est réputée effective dès lors que l’admission des fournitures aura été prononcée, par la personne responsable du marché.

## Délai d’exécution

Le délai d’exécution de chaque prestation de livraison du marché démarrera par un bon de commande (valant ordre de service de livraison).

Ce délai est laissé à l’initiative des candidats, qui devront le préciser dans leur acte d’engagement, en indiquant le nombre de jours calendaires qu’il prévoit pour l’exécution des prestations prévues au marché.

## Prolongation des délais

Lorsque le titulaire est dans l’impossibilité de respecter les délais d’exécution, du fait de l’acheteur public ou du fait d’un évènement ayant le caractère de force majeure, l’autorité compétente prolonge le délai d’exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel, sous réserve que le titulaire eut signalé à l’autorité compétente (par téléphone ou par mail) les causes faisant obstacles à l’exécution du marché dans le délai contractuel, dans un délai DEUX (2) jours ouvrés à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

## Pénalités :

Le titulaire n’est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 119 330 FCFP hors taxes pour l’ensemble du marché.

### De retard

En cas de non-respect des délais de livraison du fait du titulaire, celui-ci doit en aviser la commune dans les plus brefs délais et en tout état de cause avant l'expiration de ces délais. Dans le cas contraire, le titulaire encourt, une pénalité égale à 5% du prix HT de la prestation concernée.

### Prestation partiellement exécutée

Lorsque la prestation telle qu’indiquée sur le bon de commande n’est que partiellement ou totalement inexécutée par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 12.000 F HT par prestation.

### Pour écart entre les produits commandés et livrés

Dans le cas d’indisponibilité de produits, le titulaire doit par tout moyen à sa disposition en avertir la commune. Le remplacement du produit indisponible par un autre équivalent pourra être envisagé et acté par les deux parties.

Dans le cas d’une livraison de fournitures non conformes à la commande formulée par la commune, le titulaire s’expose au renvoi des produits livrés et à l’application de pénalités de 10 000 F par désignation non conformes à la commande.

Dans le cas où aucune équivalence n’est possible, la commune s’autorise à consulter un autre prestataire pour se fournir.

# Exécution

## Livraison – mesures exceptionnelles COVID 19

*Dans la situation sanitaire exceptionnelle que traverse la Polynésie française, des mesures exceptionnelles sanitaires sont mises en places par les autorités locales, mais également par les communes.*

*Afin d’arrêter la propagation du virus responsable de la pandémie, le circuit d’approvisionnement de toutes fournitures livrées à la collectivité est identifié.*

*Ce circuit est annexé au présent document et sera annexé à chaque bon de commande émis.*

*Les livreurs devront respectés scrupuleusement les règles établies par la collectivité.*

*Il est également demandé au titulaire d’en informer son personnel et de les prémunir de toutes contaminations possibles.*

Le lieu de livraison des fournitures prévues au marché est ……………………………….

La livraison des fournitures est constatée telle que le spécifie l’article 20.2 du CCAG-FCS. Le constat de livraison s’effectuera sur le lieu de livraison prévu au présent marché.

## Constatations de l’exécution des prestations – Garantie et maintenance

### Opération de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison des fournitures ou de l’exécution du service, conformément aux articles 22, 23 et 24 du CCAG-FCS.

### Admission, ajournement, réfaction et rejet

La personne responsable du marché dispose d’un délai de vingt-et-un (21) jours, à dater de la livraison, pour prendre une décision d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet des fournitures. À défaut de notification au titulaire, l’admission prend effet dans un délai de vingt-et-un (21) à dater de la livraison.

### Maintenance des prestations

Sans objet

# Droit applicable, litiges, langues et unité monétaire

## Unité monétaire et langue de rédaction

Le Franc Pacifique (FCP OU XPF) et le français.

## Voies de recours

Le Tribunal Administratif de PAPEETE est seul compétent pour connaître des litiges qui naîtraient de l’exécution du présent marché.

## Dérogations aux documents généraux

Le présent « Chapitre » du CCP déroge aux articles suivants du CCAG :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Art. CCAG** | **Intitulé** | **Art. CCAP** |
| 3.7.2 | Bons de commande | X.4.2 |
| 4.1 | Pièces contractuelles | III.2) |
| 11.1 | Précisions sur les modalités de règlement | III.3.2 |
| 13 | Pénalités | III.4.4 |
| 25.1 | Admission | III.6.2.2 |

Cahier des clauses techniques particulières

Le présent **C**ahier des **C**lauses **T**echniques **P**articulières, désigné ci-après par le sigle **CCTP**, fixe les conditions techniques d’exécution des prestations permettant la « fourniture et la livraison de denrées alimentaires pour les besoins de la commune de ………………….. dans le cadre de l’opération « cantines solidaires ».

Les titulaires des marchés devront assurer la fourniture de denrée alimentaires, réparties par lot :

* Lot n° 1 : Condiments – Épices
* Lot n° 2 : Conserves- Fruits secs
* Lot n° 3 : Féculents
* Lot n° 4 : Huiles
* Lot n° 5 : Légumes surgelés
* Lot n° 6 : Viandes, volailles et poissons congelés
* Lot n° 7 : Charcuteries
* Lot n° 8 : Produits laitiers
* Lot n° 9 : Viennoiseries
* Lot n° 10 : Pains
* Lot n° 11 : Desserts
* Lot n° 12 : Biscuits
* Lot n° 13 : Légumes frais
* Lot n° 14 : Fruits frais
* Lot n° 15 : Poissons

La fourniture et livraison de denrées alimentaires est soumise à plusieurs dispositions règlementaires en matières d’hygiène et d’étiquetage.

Les caractéristiques techniques propres à chaque denrée sont spécifiées dans le bordereau des prix propres à chaque lot.

|  |  |
| --- | --- |
| Le titulaire  Date, signature et cachet, précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé » | Le représentant du pouvoir adjudicateur,  Signature et cachet |

1. cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de « Fournitures Courantes et Services (FCS) » [↑](#footnote-ref-1)