GROUPEMENT DE SERVICES DE GASCOGNE
« Commandes groupées »
Lycée Le Garros
1 BIS RUE DARWIN BP 60529
32021 AUCH CEDEX
Tél. : 05.62.60.15.30.
Fax. : 05.62.63.18.59.
Email : groupement.de.gascogne@ac-toulouse.fr

Lycée polyvalent
lycée des métiers
Le Garros
Gers
académie
Toulouse
éducation
nationale

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

En aucun cas, les clauses du présent cahier ne peuvent être modifiées par le candidat

Marché du Groupement de Services des «EPLE» du département du Gers

Durée du marché : du 01/01/2018 au 31/12/2018

Nature du Marché : fournitures courantes

Objet du marché : Fourniture de papier

Type de procédure : procédure adaptée
selon décret n°2006-975 du 1er août 2006 modifiée portant Code des Marchés Publics

Date d'envoi de l'avis à publication 23/11/2017
Date et heure de remise des offres : jusqu'au 11/12/2017 23h59
Date et heure de remise des échantillons : jusqu'au 11/12/2017 12h

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Sommaire

Article 1 : objet du marché et dispositions générales	**p3**
Article 2 : documents contractuels	**p3**
Article 3 : modification en cours de marché	**p4**
Article 4 : conditions d'exécution des prestations	**p4**
Article 5 : vérification et admission	**p5**
Article 6 : garanties	**p5**
Article 7 : modalités de détermination des prix	**p6**
Article 8 : facturation et règlement	**p6**
Article 9 : pénalités	**p7**
Article 10 : Assurances	**p7**
Article 11 : résiliation du marché	**p7**
Article 12 : dérogations au CCAG	**p8**

Article 1 : objet du marché et dispositions générales

1.1 Objet
La consultation porte sur la prestation suivante : fourniture de papier

1.2 Type de marché
Les lots font l'objet de marchés à bons de commande passés en application de l'article 77 du code des marchés publics avec des quantités estimatives. Les lots sont les suivants :

LOT	DESIGNATION
Lot 1	Papier

1.3 Durée du marché
Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 01/01/2018 jusqu'au 31/12/18.

1.4 Éléments quantitatifs
Le marché est un contrat conclu à titre onéreux selon les dispositions de l'article 1er du Code des Marchés Publics. Il porte sur la fourniture et la livraison de papier, dont les quantités sont précisées dans le tableau récapitulatif des besoins.

1.5 Éléments qualitatifs
Les fournitures doivent être conformes aux normes françaises, aux spécifications techniques du GPEM / AB.
La norme de référence est la norme XP ENV 12281 pour les papiers du lot 1. Les papiers du lot 1 répondent aux critères de grammage et de format demandés.
Ils sont conditionnés en ramette ou cartons de 500 unités.

Article 2 : documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- l'acte d'engagement et bordereau de prix unitaire (offre du candidat)
- le cahier des clauses particulières
- les fiches techniques
- le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services

Article 3 : modification en cours de marché

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à la personne responsable du marché, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent:

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise
- à la forme de l'entreprise
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination
- à l'adresse du siège de l'entreprise
- et généralement, toutes les modifications importantes survenues dans le fonctionnement de l'entreprise

Article 4 : conditions d'exécution des prestations

4.1 Dispositions générales

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande. Ils doivent être signés par le Chef d'établissement ou son représentant. Ceux-ci seront envoyés par courrier électronique ou faxés au titulaire. Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire
- la date et le numéro du bon de commande
- les dates et les plages horaires de livraison.
- le lieu de livraison
- les quantités exactes et la désignation des produits commandés

4.2 Conditions de livraison

Le délai de livraison commence à courir à compter de la date de notification du bon (réception du courrier ou de la télécopie). Les livraisons sont effectuées en respect du bon de commande. Le responsable des commandes passera les commandes par fax, par téléphone ou par e-mail. Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison ou d'une lettre de voiture (en cas de transporteur) en double exemplaire dont l'un de ces exemplaires sera signé.

Ce document mentionnera :

- le nom du fournisseur
- la date de livraison
- la nature de la livraison (produit - qualité) - les quantités livrées
- les poids nets livrés
- les prix unitaires, d'une part hors TVA et d'autre part TTC.

Les fournitures sont livrées à destination franco de port, sans minimum de commande, dans les magasins ou autres lieux de stockage, sis, pour chaque adhérent concerné, à l'adresse figurant sur la liste des établissements du groupement jointe au présent cahier.

Le retrait des palettes reste à la charge du fournisseur.

Le candidat s'engage à livrer des produits de la marque, du grammage pour laquelle il a fourni des échantillons.

Le titulaire est déclaré responsable des marchandises jusqu'à leur réception. Les avaries, accidents ou vols durant le transport sont déclarés être sous sa responsabilité exclusive.

Le transport doit être effectué dans les conditions prévues par l'Arrêté du 20-07-1998 (JO du 06-08-98).

Le candidat devra prendre l'attache de chaque établissement adhérent pour connaître les horaires d'ouverture et les modalités de livraisons.

Article 5 : vérification et admission

Opérations de vérification

Les vérifications qualitatives et quantitatives sont effectuées par le responsable de l'établissement, à réception en présence du livreur, ou par son représentant. Ces

vérifications portent sur le respect qualitatif et quantitatif de la commande, la conformité des produits livrés avec les spécifications techniques ou autres documents de référence cités dans les C.C.P., le respect de la réglementation en vigueur, la conformité avec les spécificités imposées par le présent cahier des charges et l'état des emballages et conditionnement.

Dans le cas où les opérations de vérification révèleraient le non-respect d'un ou plusieurs des éléments ci-dessus, la marchandise serait refusée et l'échange immédiat demandé au seul frais du fournisseur.

5.1 Admission
L'admission sera prononcée par la personne responsable de l'achat dans le service concerné dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG/FCS.

Article 6 : garanties

En cas de non-**conformité quantitative** de la livraison par rapport au bon de commande, le titulaire du marché sera mis en demeure verbalement, soit de reprendre les quantités excédentaires, soit de compléter sans délai les quantités manquantes. Cette mise en demeure sera confirmée par fax ou par courriel au plus tard le lendemain.

En cas de **non conformité qualitative** (y compris le respect de la marque, de la fiche technique) la livraison est refusée et doit être immédiatement remplacée sur simple mise en demeure verbale du représentant du pouvoir Adjudicateur. Cette mise en demeure sera confirmée par écrit.

Les marchandises refusées pour l'une des raisons précisées ci-dessus doivent être retirées dans les 15 jours en accord entre les parties, période pendant laquelle elles seront conservées dans des conditions adéquates. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité sur la détérioration, la diminution ou la perte des produits à reprendre ou de capacité de stockage se voir dans la nécessité de s'en débarrasser.

Les **défauts et vices cachés** qui ne peuvent être décelés à la réception sont signalés au fournisseur dans les délais les plus brefs, latitude lui étant donnée de constater ou de faire constater sur place la réalité des défauts. Le remplacement du ou des articles devra alors être réalisé sans délai. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retourner au fournisseur et à ses frais les marchandises refusées.

Article 7 : modalités de détermination des prix

7.1 Forme et contenu des prix
Les prix indiqués hors taxe s'entendent franco de port et d'emballage. Ils comprennent les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison, au déchargement et au transbordement des marchandises jusqu'au lieu de réception et de contrôle de chaque site. Le marché est traité à prix unitaires.

Article 8 : facturation et règlement

8.1 Facturation

Les Mentions minimales obligatoires sur la facture sont :

- identification précise du fournisseur : nom de l'entreprise, adresse, RIB, n° de TVA intracommunautaire, n° de Siret
- identification précise du point de livraison
- identification précise du point de facturation
- définition du produit : code- dénomination, libellé, prix unitaire, quantité, totalisation, taux de TVA, montant HT et TTC

8.2 Mode de règlement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les paiements seront effectués par l'Agent Comptable assignataire de chaque établissement adhérent. Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, augmenté de deux points.

Les règlements s'effectuent par mandat administratif sur présentation d'une facture en trois exemplaires (dont un original). Les factures ne doivent comporter ni ratures, ni surcharges, et être arrêtées en toutes lettres en cas d'absence d'édition informatique ou d'impression de type mécanographique.

Elles doivent mentionner :

- le nom et l'adresse du créancier (à savoir ceux de l'entreprise attributaire figurant sur l'acte d'engagement)
- le numéro de compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement
- les quantités facturées
- le prix unitaire hors taxes
- le montant hors taxes des fournitures ou des prestations
- le taux et montant de la TVA
- le montant total toutes taxes comprises
- numéro RCS
- numéro SIRET.

Article 9 : pénalités

9.1 Pénalités de retard de livraison

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai de livraison est dépassé, le titulaire pourra encourir, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

P =(VxR)/20 ; avec P = le montant de la pénalité, V = la valeur de la facture, R= le nombre de jours de retard.

9.2 Pénalités pour livraison incomplète

En cas de livraison incomplète, une pénalité de 10% du montant des fournitures non livrées pourra être appliquée.

Ces pénalités sont cumulables

Article 10 : Assurances

Le candidat ainsi que ses cotraitants en cas de groupements produisent une attestation indiquant qu'ils sont titulaires :
- d'une attestation garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792 .2 et 2270 du code civil

Cette attestation portera mention de l'étendue de la garantie. Ces documents sont transmis par le candidat en même temps que les pièces justifiant de la régularité de sa situation fiscale et sociale

Article 11 : résiliation du marché

Les conditions de résiliation sont fixées par le chapitre 6 du cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de service.

Article 12 : dérogations au CCAG

Pour tout ce à quoi il n'a pas été dérogé au présent CCT, il sera fait application des dispositions prévues au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures et services (CCAG/FCS)

Fait à Auch, le 20/11/2017

Benjamin PAUL, Proviseur du lycée polyvalent Le Garros,
Pouvoir adjudicateur du groupement de commandes

LYCEE LE GARROS - B.P 529 - 32021 AUCH CEDEX 9
Le PROVISEUR