

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

### Papier xérographique

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

#### CCP n° 2019/Papier xérographique

Marché passé selon une procédure adaptée  
Lancé en application de l'article 27 du Code des marchés publics  
Issu du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Pour la période du : 1er septembre 2019 au 31 août 2023

Marché renouvelable par reconduction annuelle tacite  
Pour une durée maximale de QUATRE ANS

#### Personne publique contractante:

Dénomination : lycée Martinière Duchère

Type d'acheteur public :                      Etat : ☐ Collectivité territoriale : ☒

Adresse - ville - Pays : 300 avenue Sakharov, 69009 Lyon

Téléphone : 04 72 17 29 50 Télécopie : 04 78 43 23 26

#### DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

**Mercredi 27 mars 2019 à 11h00**

Personne responsable du marché : M le Proviseur Gabriel LIENHARD

Personne responsable du suivi de l'exécution du marché: Christelle TURLEQUE

Le présent Cahier des Clauses Particulières comporte 8 feuillets numérotés de un à huit

## Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DU MARCHE .....	3
ARTICLE 2 : DEFINITION DES PARTIES COCONTRACTANTES.....	3
ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	3
ARTICLE 4 : JOUR ET HORAIRES DE LIVRAISON .....	4
ARTICLE 5 : SOUS TRAITANCE .....	4
ARTICLE 6 : GARANTIE .....	4
ARTICLE 7 : MODALITES D'ETABLISSEMENT ET D'AJUSTEMENT DES PRIX .....	5
ARTICLE 8 : PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE .....	5
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT .....	6
ARTICLE 11 : AVANCE FORFAITAIRE .....	6
ARTICLE 12 : ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS.....	6
ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD .....	6
ARTICLE 14 : RESILIATION DU MARCHE .....	7
ARTICLE 15 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....	7
ARTICLE 16 : DISPOSITIONS PARTICULIERES .....	7

## ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DU MARCHE

Le présent accord concerne la fourniture de consommables informatiques pour une période de 1 an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019. Il est renouvelable trois fois par période de 12 mois sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre partie chaque année sous réserves d'en informer le cocontractant sous peine de nullité, par lettre recommandée avec avis de réception, trois mois au moins avant la fin de la période de douze mois en cours.

Il porte sur la consommation du papier pour le lycée.

Le détail des articles est indiqué ci-dessous :

Ramettes A4 blanc	Ramettes A4 couleur	Ramettes A3 blanc	Ramettes A3 couleur
3600	20	80	15

Les commandes faisant l'objet de ce marché sont susceptibles de varier chaque année

## ARTICLE 2 : DEFINITION DES PARTIES COCONTRACTANTES

Au sens du présent document, la personne publique contractante est la personne morale de droit public (le lycée) qui conclut le marché avec son titulaire. Le représentant légal de la personne publique est le chef d'établissement (proviseur).

Le titulaire ou prestataire est le fournisseur qui conclut le marché avec la personne publique.

## ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents énumérés ci dessous, par ordre de priorité décroissante:

### Documents particuliers :

L 'acte d'engagement du candidat ; daté, cacheté et signé

Le présent Cahier des Clauses Particulières; paraphé à chaque page, daté, cacheté, et signé sur la dernière page

Le bordereau descriptif des prix ; daté, cacheté et signé

Le cadre mémoire technique, daté, cacheté et signé

Les fiches techniques des produits proposés

**NB** : L'acte d'engagement et ses annexes, le C.C.P sont établis en un seul exemplaire original, seuls ceux conservés par l'établissement, font seuls foi en cas de litige.

### Documents généraux :

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures et de service (non remis au titulaire par l'établissement preneur, mais dont il reconnaît avoir pris connaissance). Sites internet :

Ces documents ne sont pas fournis au DCE mais sont téléchargeables sur le site internet suivant :

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr), ou <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

## ARTICLE 4 : QUALITE ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES

### Type

Le recensement porte sur la fourniture de papier xérographique 80g blanc ou couleur, machine à poudre en format A4 ou A3.

### Normes

La classification, la terminologie, les formats et les caractéristiques générales relatives aux papiers sont définis suivant les normes françaises homologuées n° NFZ 10 001 (papiers pour imprimés et fournitures de bureau à l'usage des Administrations et Services publics), NFQ 00 001 (composition fibreuse) NF 03 053 (indice d'éclatement) en vigueur à la date de la présentation des offres.

La fourniture demandée répondra aux spécifications minimales mentionnées ci-après :

	NORME	UNITE	VALEUR
Grammage	ISO 536	g/m <sup>2</sup>	80
Blancheur C1E	ISO 11475	C1E	164
Opacité	ISO 2471	%	92
Epaisseur	ISO 534	microns	103

## Présentation

Les paquets (cartons, boîtes) mentionneront d'une façon très précise et très apparente, les caractéristiques du papier livré, ainsi que le grammage et le nombre de feuilles (marquage sur tranche).

La fourniture sera strictement conforme à la marque, à la qualité de papier et la présentation correspondantes fiches techniques fournies.

Les ramettes contiennent 500 feuilles pour machine à poudre

## ARTICLE 5 : JOUR ET HORAIRES DE LIVRAISON

### Passation des commandes

Chaque commande fait l'objet d'un bon de commande écrit, mais elles peuvent être passées par internet ou mail. Il doit figurer sur le bon la désignation et la quantité des pièces à commander.

### Jours et horaires de livraison

Les articles commandés seront livrés à l'accueil du lycée (du lundi au vendredi entre 7h et 18h).

### Livraison et vérification

Le titulaire est réputé connaître parfaitement le site et avoir pris connaissance des conditions géographiques de livraison afin de pouvoir adapter sa logistique.

Les articles commandés voyagent aux risques et périls du titulaire. Et toutes clauses contraires pouvant figurer dans ses conditions de vente n'est pas opposable.

Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison détaillé en double exemplaire comportant la date, la désignation des fournitures, les quantités et si possible chiffré. Les vérifications quantitatives et quantitatives sont effectuées immédiatement par le lycée.

Ces deux vérifications ayant été réalisées, la réception est prononcée par le lycée, **sous réserves de vices cachés**. La réception est matérialisée par le visa ou le cachet du lycée.

Dans le cas d'articles non conforme, la reprise des articles doit être effectuée par le transporteur de l'entreprise titulaire du marché et à ses frais. Un bordereau spécifique de retour sera établi

## ARTICLE 6 : SOUS TRAITANCE

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas transmettre tout ou partie de la fourniture à un sous-traitant, sans l'accord exprès du lycée demandé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date prévue pour la sous-traitance.

## ARTICLE 7 : GARANTIE

Conformément aux prescriptions de l'article 28 du C.C.A.G., la prestation est garantie contre tout vice de fabrication.

## ARTICLE 8 : MODALITES D'ETABLISSEMENT ET D'AJUSTEMENT DES PRIX

### 8-1 : Etablissement du prix

#### Caractère :

Le marché est traité à prix unitaires : ces prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Tarif et catalogue devront être joints au dossier. Ceux-ci demeureront valables pendant la durée de l'accord-cadre.

Les prix s'entendent livrés au lycée. Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'installation.

Il se décomposera de la façon suivante :

- Le prix hors T.V.A.
- La T.V.A.
- Le prix T.T.C.

### 8.2 : Actualisation :

Les prix proposés seront fermes la première année. Passé ce délai, ils pourront être révisés à la demande du titulaire par référence à la formule ci-dessous mentionnée (indice lu 3 mois avant la date de révision) :

$$P = P_0 \times 1 + (I - I_0) / (I_0)$$

P est le prix de règlement

P<sub>0</sub> est le prix initial

I = indice INSEE concernant les articles de papeterie trois mois avant la date anniversaire

I<sub>0</sub> = indice de (Publication au bulletin mensuel de statistiques) au moment de la dépose de l'offre.

**Intitulé :** Papier journal, papier à la main, autres papiers - Base 2015

**Identifiant INSEE:** 010534137

### 8.3 : Clause de sauvegarde :

Dans le cas où l'augmentation de prix conduirait à une variation du prix unitaire de base, supérieure à 5 %, le lycée aura la possibilité de résilier, sans indemnité la partie non exécutée du marché.

### 8-4 : Hypothèse de retour à la réglementation des prix

Si au cours de la période d'exécution du marché le prix actuellement libre devient réglementé, le prix unitaire de la fourniture ne pourra être supérieur au prix officiel.

Dans ce cas, l'ajustement interviendra par répercussion en valeur absolue des hausses autorisées ou des baisses imposées par la réglementation au stade de la production.

## ARTICLE 9 : PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

### 9.1 : Modalités de règlement

Le prix est réglé par la collectivité sur factures, **après livraison totale de la commande.**

Le paiement doit être effectué dans les 30 jours de la réception de la facture.

Le paiement s'effectuera par virement administratif suivant les règles de la comptabilité publique, à savoir notamment après service fait dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G., conformément aux prescriptions des décrets n°77-983 du 29 août 1977 et n° 79-1000 du 27 novembre 1979, et de la circulaire du Ministre délégué à l' Economie et aux Finances en date du 9 septembre 1977 (J.O. du 22 septembre 1977).

Le défaut de paiement dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture (transmise après service fait) fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires.(article 98 du code des marchés publics)

Lesquels correspondent au taux de référencement de la Banque Centrale Européenne (BCE) majoré de huit points.

En outre le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013

Le comptable public assignataire chargé du paiement est l'agent comptable du lycée La Martinière Duchère

## 9.2 : Modalités de facturation

**Préambule** : dématérialisation des factures transmises par les titulaires ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics.

**Entrée en vigueur** : conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le décret entre en vigueur de manière différée et progressive

- l'obligation de transmission des factures électroniques s'applique aux contrats en cours d'exécution ou conclus postérieurement :
- au 1er janvier 2017 : pour les grandes entreprises et les personnes publiques ;
- au 1er janvier 2018 : pour les entreprises de taille intermédiaire ;
- au 1er janvier 2019 : pour les petites et moyennes entreprises ;
- au 1er janvier 2020 : pour les micros entreprises.

Ces catégories d'entreprises sont celles prévues par le décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 ;

- l'obligation d'acceptation des factures électroniques entre en vigueur le 1er janvier 2017.

**Notice** : le décret fixe les modalités d'application des nouvelles obligations de transmission et d'acceptation des factures électroniques, prévues par l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

**Par conséquent et conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, les seules factures recevables seront celles transmises via Chorus Pro = <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>**

**En conséquence les factures « papier » ne seront plus admises et aucune dérogation ne sera possible.**

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/11/2/2016-1478/jo/texte>

**Important** : Les factures doivent être adressées au nom de l'établissement adhérent ayant transmis la commande, toute facture nominative sera rejetée.

**La facture devra correspondre à une seule référence de commande.**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique (à savoir notamment après service fait), dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. visé à l'article 2 du présent Cahier des Clauses Particulières.

Le défaut de paiement dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture (transmise après service fait) fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires (article 98 du code des marchés publics) qui sont calculés conformément aux dispositions du décret 2002-232 du 21 février 2002 modifié (article 5).

L'intérêt de retard sera calculé sur le montant des sommes dues à la date à laquelle les intérêts moratoires sont exigibles.

### ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT

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

### ARTICLE 11 : AVANCE FORFAITAIRE

Conformément au code des marchés public, il peut être versé à la demande du titulaire une avance d'un montant maximal de 30% du montant du marché si son montant est supérieur à 50.000 € HT et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

### ARTICLE 12 : ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS

Pour mémoire.

### ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD

En cas de refus de livraison ou de retard, la personne responsable du marché se garde la possibilité d'appliquer des pénalités. Celles ci par jour de retard représenteront 5% du montant total de la facture.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, indépendamment des pénalités citées au paragraphe 1 du présent article, la personne responsable du marché du lycée pourra résilier le marché sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

#### **ARTICLE 14 : RESILIATION DU MARCHE**

Le titulaire du marché sera soumis à une période d'essai de trois mois. Au cours de cette période, le marché peut être dénoncé par le Lycée par lettre recommandée avec préavis de quinze jours sans que le titulaire ait droit à une quelconque indemnité. En cas de défaillance notoire du titulaire ou de fréquence anormale des incidents, le Lycée, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception non suivie d'effet dans un délai de huit jours, peut résilier le marché de plein droit sans indemnité, après avoir demandé au titulaire du marché de présenter ses observations dans un délai de quinze jours, et ce, conformément à l'article 28 du CCAG.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, indépendamment des pénalités citées au paragraphe 1 du présent article, la personne responsable du marché du lycée pourra résilier le marché sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

#### **ARTICLE 15 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Cas de possibilité de résiliation par la collectivité sans indemnité : article 14 du présent Cahier des Clauses Particulières.

#### **ARTICLE 16 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Lyon.

**Fait en un unique exemplaire**

**À**

**le**

**Signature et cachet de l'entreprise  
Mention manuscrite « lu et approuvé »**