**CONTRAT DE MAINTENANCE**

**------------**

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

### Marché à Procédure Adaptée

Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

##### OBJET DU MARCHE :

##### PAPETERIE ET FOURNITURES DE BUREAU

Date limite de réception des offres :

Mercredi 15 Janvier 2020

**Avant 12h00**

**Etablissement :**

**COLLEGE LES ROUSSILLOUS**

adresse : avenue de Lanta – 31570 ST PIERRE DE LAGES

téléphone : 05.62.18.84.30 fax : 05.62.18.84.35

courriel : 0312609t-gest@ac-toulouse.fr

Pouvoir adjudicateur : le Principal du Collège Les Roussillous

Personne responsable du marché : la Gestionnaire du Collège Les Roussillous

Agent comptable assignataire : Agent Comptable au Lycée Pierre de Fermat de Toulouse

##### ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le marché est un marché alloti (articles répartis en lots) et à bons de commandes, passé pour un période de douze mois. Il porte sur la fourniture de papeterie et de fournitures de bureau au collège Les Roussillous de Saint Pierre de Lages selon les besoins exprimés dans le tableau joint.

Le volume faisant l’objet de ce marché peut varier dans la limite suivante : +/- 20%.

##### ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU MATERIEL

*LOT N°1 : remise sur catalogue*

Remise sur catalogue collectivités des fournitures de bureau. Le choix et la variété des matériels proposés seront appréciés.

*LOT N°2 : papier de reprographie A4*

Papier de reprographie A4 70/75/80g. La qualité du papier, sa blancheur, son opacité, sa facilité d’utilisation seront appréciées de même que ses qualités environnementales (écolabel, papier recyclés, circuit court de fabrication, empreinte carbone, etc.…)

##### ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le soumissionnaire utilisera obligatoirement pour son offre le tableau annexé à l’acte d’engagement c’est-à-dire l’offre de prix, auxquels il joindra tous documents permettant de vérifier la compétence de l’entreprise dans le domaine.

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

1. l’acte d’engagement et l’offre de prix
2. le présent cahier des clauses particulières signé par le candidat
3. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services

Les textes réglementaires s’appliquant au présent contrat sont la réglementation en vigueur (lois, décrets, normes, DTU)

**Les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, sur les factures du prestataire ne sont pas applicables au présent marché.**

##### ARTICLE 4 : DATE ET DUREE DU MARCHE

**Le présent marché prend effet à compter du 1er janvier 2020** pour une période de 12 mois soit jusqu’au 31 décembre 2020.

##### ARTICLE 5 : MODALITE D’EXECUTION DU CONTRAT

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

* la référence du marché
* la désignation de la fourniture
* la quantité demandée
* la date de livraison
* le prix correspondant
* la signature du gestionnaire ou de son représentant.

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

##### ARTICLE 6 : CONDITIONS DE LIVRAISON

La livraison sera conforme à la commande et effectuée par le titulaire à la date précisée sur le bon de commande et aux heures d’ouverture de l’établissement. En cas d’impossibilité de livrer à la date prévue, le titulaire en avisera immédiatement l’établissement et fera connaître la nouvelle date de livraison, laquelle devra être exécutée dans un délai tel que tout risque de rupture de stock soit évitée à l’établissement.

Chaque livraison sera effectuée « Franco de Port et d’Emballage » par les moyens du fournisseur.

La fourniture livrée sera accompagnée d’un bon 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 TTC et les totaux.

##### ARTICLE 7 : SOUS-TRAITANCE

Le candidat mentionnera le nom du sous-traitant dans son offre initiale. Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas transmettre tout ou partie de la prestation à un sous-traitant sans l’accord express de l’établissement (conformément au code des marchés publics), demandé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date prévue pour la sous-traitance.

**ARTICLE 8 : OPERATIONS DE VERIFICATION ET D’ADMISSION**

1. Vérification

La vérification quantitative et la vérification qualitative seront effectuées sur le lieu de livraison par le gestionnaire ou son représentant, qui peut se faire assister par toute personne de son choix.

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 pouvoir adjudicateur sans nécessité de jugement ou d’autres formalités et sans indemnité 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.

1. Fournitures 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.

1. Fourniture non conforme en quantité

Si la quantité livrée n’est pas conforme, l’adhérent 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, ledit bulletin et son duplicata sont rectifiés sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.

1. 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 de vices cachés. L’admission est matérialisée par le visa ou cachet apposé par l’adhérent sur le bulletin de livraison.

**ARTICLE 9 : GARANTIE**

La fourniture est garantie par le titulaire contre tout vice caché, c’est-à-dire non apparent à première vue à l’instant de livraison. En cas de vice caché, la fourniture sera remplacée sans frais par le titulaire.

##### ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIERES

**10.1 – Prix de base initial**

Les prix seront calculés et présentés par les candidats dans leurs offres conformément aux modalités ci-après :

* l’offre précise, pour chaque article, le prix net hors TVA, le prix TTC, les taux légaux de la TVA.

Les prix s’entendent marchandises rendues franco de port et d’emballage.

Le fournisseur s’engage à ne pratiquer aucun minimum de commandes.

Les prix sont fermes et exprimés en euros. Ils résultent de l’application des prix unitaires portés sur l’offre du fournisseur retenu. Toutefois si pour des raisons d’offres promotionnelles, lors d’une commande passée par la collectivité, les prix unitaires proposés par le fournisseur s’avéraient inférieur au prix figurant sur les bordereaux des prix, le fournisseur ferait bénéficier automatiquement la collectivité de cette offre promotionnelle.

**Les lots sont à prix fixes pour la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2019.**

**10.2 – Paiements**

L’unité monétaire de paiement est l’Euro.

Le paiement s’effectue par mandat administratif selon les règles de la Comptabilité Publique, sur présentation des factures transmises par le prestataire.

Les factures afférentes au paiement seront déposées sur la plateforme CHORUS ou établies en un original et 2 copies, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* nom et adresse du prestataire
* numéro de son compte bancaire ou postal tel qu’il est précisé sur l’annexe de l’acte d’engagement
* références précises des prestations facturées
* montant hors TVA
* taux et montant de la TVA
* montant total TTC

Les règles de la comptabilité publique s’appliquent concernant les délais de paiement. Pour tout ce qui concerne le mandatement, le paiement ainsi que les conditions financières, se référer au CCAG Fournitures Courantes et Services, article 11, et aux règles de la comptabilité publique en vigueur.

**10.3 – Pénalités**

Il n’y aura pas de pénalités de retard mais exécution par défaut aux frais et risques du titulaire. Ainsi l’établissement se réserve le droit de s’approvisionner là où il le juge convenable du seul fait du retard ou 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.

**10.4 - Retrait et résiliation**

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

**ARTICLE 11 : ECHANTILLONS**

Les échantillons sont OBLIGATOIRES et devront être fournis pour tous les produits désignés. Ils ne seront pas remboursés.

Les échantillons seront à adresser avant le mercredi 15 janvier 2020 à 12 heures POUR TOUS LES PRODUITS au collège Les Roussillous – 31570 SAINT PIERRE DE LAGES.

- Lot n°1 : remise sur catalogue

Echantillonnage : le catalogue avec le prix collectivité

 - Lot n°2 : papier de reprographie :

Echantillonnage : minimum 10 feuilles A4 70/75/80 g ou de la variante proposée

#### LU ET APPROUVE, LE

Le Candidat soumissionnant une Offre ( Cachet + Références) L’Etablissement (cachet + références+date)

Signature