

# **GROUPEMENT DE SERVICES DU CANTAL**

## **GROUPEMENT DE COMMANDES PAPETERIE ET FOURNITURES DE BUREAU 2025**

---

**Coordonnateur : Lycée Emile DUCLAUX  
16 avenue Henri Mondor  
15 000 Aurillac  
Tel : 04 71 48 22 22**

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES**

Relatif à la fourniture d'articles de papeterie et de fournitures de bureau  
pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril 2025

**Code de la Commande Publique  
Article L2113-2à5 concernant les groupements de commandes  
Article L1210-1 concernant les adjudicateurs**

#### **OBJET DU GROUPEMENT :**

Le groupement de commande a pour objet de permettre à chacun des adhérents, pour la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 30 avril 2025, et pour ce qui le concerne, de passer, avec le ou les titulaire(s) retenu(s) à l'issue d'une procédure groupée, un marché pour l'acquisition d'articles de papeterie relevant des nomenclatures suivantes (selon la nomenclature de fournitures de prestations homogènes publiée au JORF du 26 décembre 2001) :

15.02 Papiers et cartons en l'état  
36.07 Consommables et autres fournitures

Le 14 JANVIER 2025

Nombres de pages : 5  
Nombres d'articles : 12

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le marché est un marché alloti et à bons de commandes, passé pour une période de quatre mois. Il porte sur la fourniture d'articles de papeterie et de fournitures de bureau aux adhérents du groupement selon le tableau récapitulatif des besoins fixant les quantités par adhérent. Le volume de la fourniture faisant l'objet de ce marché est susceptible de varier pour chaque adhérent dans les limites suivantes : 20 % en plus ou moins.

## ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'offre du candidat, son acte d'engagement.
- Le tableau récapitulatif des besoins par adhérent.
- Les bons de commandes émis pendant la durée du marché.
- Le présent cahier des clauses administratives particulières dont l'original conservé dans les archives du coordonnateur fait seul foi.
- Les décisions et les spécifications techniques du GPEM
- Le CCAG applicable aux marchés de fournitures courantes et services.

## ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les commandes sont passées au moyen de bons de commandes délivrés par les adhérents et comportant :

- La référence du marché
- La désignation de la fourniture
- La quantité demandée
- Le lieu et la date de livraison
- Le prix correspondant
- La signature du gestionnaire de l'établissement ou de son représentant

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

## ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LIVRAISON

La livraison sera conforme à la commande et effectuée par le titulaire à la date précisée sur le bon de commande aux heures d'ouverture de l'établissement.

En cas d'impossibilité de livrer à la date prévue, le titulaire en avisera immédiatement et rapidement l'adhérent et fera connaître la nouvelle date de livraison, laquelle en tout état de cause, devra être exécutée dans un délai tel que tout risque de rupture de stock soit évité à l'adhérent.

**Chaque livraison sera effectuée franco de port et d'emballage** dans les magasins de chaque adhérent, par les moyens du fournisseur (ou d'un correspondant local pour les établissements d'accès difficile).

La fourniture livrée sera accompagnée d'un bulletin 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 totaux

## **ARTICLE 5 : OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION**

### **5.1-Vérification**

La vérification quantitative (poids, volume, nombre d'unités...) et la vérification qualitative sont effectuées à l'instant et sur le lieu de livraison par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant ;

Toute constatation d'infraction aux lois sur la répression des fraudes aux dépens d'un établissement, entraînera de plein droit la résiliation du marché par son Pouvoir Adjudicateur sans nécessité de jugement ou d'autres formalités, et sans indemnités 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.

### **5.2-Fourniture 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.

La qualité du produit livré devra être conforme à celle de l'échantillon présenté pour le produit.

### **5.3-Fourniture non conforme en quantité**

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, 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.

### **5.4- Admission**

Si le résultat des vérifications est satisfaisant, l'admission est prononcée séance tenante par le gestionnaire de l'établissement et de son représentant, sous réserve des analyses visées supra et des vices cachés. L'admission est matérialisée par le visa ou cachet apposé par l'adhérent sur le bulletin de livraison.

## **ARTICLE 6 : 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 par le titulaire.

## **ARTICLE 7 : LE PRIX**

### **7.1 Nature des prestations au regard de la réglementation générale des prix**

Les prestations objet du marché sont réputées être des produits courants. Les fournisseurs s'engagent à maintenir les caractéristiques techniques des produits fournis pendant toute la durée du marché.

### **7.2 Modalités d'établissement du prix**

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

L'offre précise, pour chaque article, le prix net hors TVA, le prix TTC.

Les prix s'entendent marchandises rendues franco de port et d'emballage, dans les lieux de stockage désignés par le chef des services économiques de l'établissement.

Les candidats établissent leur proposition par lot. Les prix sont indiqués pour chaque article, en conformité avec l'unité de mesure.

**Les lots sont indivisibles.**

**Les prix sont fermes et exprimés en euro.**

Les entreprises sont engagées par le montant de leurs offres pendant un délai de 30 jours suivant la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 8 : CLAUSE DE PAIEMENT**

### **Article 8.1 Cautionnement**

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

### **Article 8.2-Avance sur matériel**

Aucune avance sur matériel n'est versée au titulaire.

### **Article 8.3-Acomptes**

Il n'est pas versé d'acomptes.

### **Article 8.4-Le paiement**

Le paiement sera effectué après admission dans les locaux des établissements adhérents des fournitures et sous réserve du respect des articles du présent CCAP.

Il sera effectué par le comptable de chaque établissement adhérent.

Le paiement se fera dans les conditions fixées par les décrets n° 2013-269 du 29/03/2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, et la circulaire technique d'application du 13 avril 2013.

Le point de départ du délai de paiement est la date de la réception de la facture ou de l'exécution de la prestation si celle-ci est postérieure. La fin du délai de paiement est celle de la date de mise en paiement par le comptable.

Tout dépassement de ce délai de paiement donnera lieu à versement d'intérêts moratoires. Le taux d'intérêt moratoire est le taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

En outre les factures sont libellées en euros et établies pour chaque livraison en un original et deux copies portant outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal
- le numéro et la date du bon de commande
- la fourniture livrée exactement définie
- le montant hors TVA de la fourniture
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total des fournitures livrées
- la date de facturation
- la date de livraison

#### **ARTICLE 9 : PENALITES**

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

Au cas où il en résulterait une différence de prix au détriment de l'adhérent, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire et imputée d'office sur le montant effectué à son profit.

#### **ARTICLE 10 : RESILIATION**

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 : REGLEMENT DES LITIGES**

**Tout différend survenant à l'occasion de la présente consultation collective sera soumis, préalablement à la mise en œuvre des dispositions du C.C.A.G. applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, à Monsieur Nicolas RAFFY, Gestionnaire du Groupement.**

#### **ARTICLE 12 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les articles du cahier des clauses administratives générales sont annulés pour tout ce qui peut être contraire dans le présent cahier des clauses particulières ou en raison de la procédure de consultation collective.

#### **CLAUSES TECHNIQUES**

**La fiche technique du papier proposé devra être fournie obligatoirement** sous peine de nullité de l'offre.

La qualité des produits sera appréciée au regard des échantillons fournis **dans leur emballage d'origine** par les candidats avant le **VENDREDI 31 JANVIER 2025, 12h00**.