



MAIRIE DE ANSE

Place Général de Gaulle

69480 ANSE

Tel : 04.74.67.03.84

Courriel : contact@mairie-anse.fr

Accord-cadre de fournitures

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

Fournitures scolaires et administratives et de reprographie

N° 2019-20

Cahier des clauses particulières (CCP)

Date limite de réception des offres :

09/01/2020 à 12:30

Article 1 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
L'ACHAT ET LA LIVRAISON DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES / SCOLAIRES ET PAPIERS

Article 2 – Décomposition des prestations

Lot n°1 : Fournitures administratives des services administratifs

Il est rappelé que le nombre de produits de référence n'est pas contractuel. Un pourcentage de remise sur le catalogue pour les produits ne figurant pas dans la liste devra être proposé.

L'offre porte sur un BPU des produits les plus courants ; en cas de dénomination commerciale opaque, une fiche technique devra être fournie à l'appui de chaque produit. La réponse devra être faite sur des produits identiques ou assimilés, mais un pourcentage de remise sur le catalogue pour les produits ne figurant pas dans la liste devra être proposé.

La proposition doit porter sur l'ensemble des produits listés, devra clairement indiquer les délais de livraison qui seront contractuels.

Lot n°2 : Papier impression et reprographie

Du papier reprographie et impressions, ramette papier blanc A4 et A3 en 80 g.

Les produits proposés doivent être en tous points conformes à la réglementation en vigueur - Qualité : norme NF Z10-001 - NF Q 01 – 002 - Normes AFNOR

La référence proposée devra être la même sur l'ensemble de l'année, elle doit être un compromis entre la blancheur (149 à 159 CIE) et l'impact écologique; la facilité d'utilisation sur tout type d'impression est primordiale (jet d'encre, laser...)

Plusieurs références peuvent être proposées, chacune avec un échantillon. Il s'agit de présenter une offre de papier recyclé et une offre de papier avec certification des fibres vierges PEFC et/ou FSC.

Quantité ou étendue : La proposition doit porter sur l'ensemble des produits listés, devra clairement indiquer les délais de livraison qui seront contractuels.

Lot n°3 : Fournitures administratives et scolaires pour les groupes scolaires

Il est rappelé que le nombre de produits de référence n'est pas contractuel. Un pourcentage de remise sur le catalogue pour les produits ne figurant pas dans la liste devra être proposé.

L'offre porte sur un BPU des produits les plus courants ; en cas de dénomination commerciale opaque, une fiche technique devra être fournie à l'appui de chaque produit. La réponse devra être faite sur des produits identiques ou assimilés, mais un pourcentage de remise sur le catalogue pour les produits ne figurant pas dans la liste devra être proposé.

La proposition doit porter sur l'ensemble des produits listés, devra clairement indiquer les délais de livraison qui seront contractuels.

Article 3 – Documents contractuels

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant.

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales – fournitures courantes et services (CCAG -FCS) approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 et publié au JO du 19 mars 2009
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le tarif, barème ou catalogue

Article 4 – Type de prix

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix et par défaut ceux proposés dans le catalogue de l'opérateur économique sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Précisions : préciser le taux de remise

Article 5 – Modalités de variation du prix

Les prix sont fermes.

Article 6 - Contenu des prix

Les prix sont réputés complets.

Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Article 7 - Clause de prix promotionnel et temporaire

Le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur le tarif promotionnel, par tout moyen lui permettant de donner date certaine, en lui indiquant notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des produits concernés.

Le nouveau tarif est alors annexé au marché et son entrée en vigueur ne nécessite pas la passation d'un avenant. Les factures émises sur la base des nouveaux prix doivent faire explicitement référence au tarif promotionnel qui fait partie des pièces justificatives de la dépense à transmettre au comptable public.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix initiaux (éventuellement révisés) annexés à l'acte d'engagement entrent à nouveau en vigueur.

Article 8 – Forme de l'accord-cadre - attribution des commandes

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum et sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Article 9 – Montant de l'Accord-cadre

Concernant le lot n°1 Fournitures administratives des services administratifs:

Le montant maximum de commandes est limité à 20 000.00 euros HT annuels.

Ce plafond concerne aussi bien la période initiale que les éventuelles reconductions.

Concernant le lot n°2 Papier impression et reprographie:

Le montant maximum de commandes est limitée à 8 000.00 euros HT annuels.

Ce plafond concerne aussi bien la période initiale que les éventuelles reconductions.

Concernant le lot n°3 Fournitures administratives et scolaires pour les groupes scolaires:

Le montant maximum de commandes est limité à 50 000.00 euros HT annuels.

Ce plafond concerne aussi bien la période initiale que les éventuelles reconductions.

Article 10 – Mentions des bons de commande

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande indiquent:

- la référence à l'accord-cadre ;
- la désignation des fournitures ;
- la quantité commandée ;
- les délais de livraison.

Les bons de commande sont signés électroniquement par Monsieur le Maire de Anse.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La durée d'exécution maximale du(des) dernier(s) bon(s) de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre est fixée à 30 jours.

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 au signataire du bon de commande, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Article 11 – Dérogation à l'exclusivité des commandes auprès du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le ou les titulaires du présent marché, pour des besoins occasionnels.

Article 12 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre relatif au lot commence à la date de l'accusé de réception de sa notification pour une durée initiale de 2 années.

Il est renouvelable 2 fois par reconduction expresse selon les périodes suivantes :

- Reconduction n°1 : 1 année
- Reconduction n°2 : 1 année

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire ou non l'accord-cadre.

La durée maximale de l'accord-cadre est de 48 mois.

Le titulaire de l'accord-cadre peut refuser la reconduction.

La décision prise par le pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire, au plus tard 30 jours avant la date d'expiration de la période en cours.

Lorsque ce terme est atteint sans que le pouvoir adjudicateur ait signifié au titulaire sa décision, celui-ci peut solliciter la reconduction de l'accord-cadre. En cas de silence gardé par le pouvoir adjudicateur à l'expiration de l'accord-cadre, ce dernier n'est pas reconduit.

Délais d'exécution des bons de commande :

Le délai de livraison des fournitures est fixé dans chaque bon de commande et court à compter de la notification de celui-ci.

Article 13 – Emballage

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG-FCS, les emballages sont conservés par le pouvoir adjudicateur.

Article 14 – Transport

Les fournitures sont livrées à destination franco de port.

Article 15 – Modalités de livraison

Les fournitures doivent être livrées selon les modalités suivantes :

Livraison gratuites sans minimum de commandes et dans chaque lieu prévu au marché

Article 16 – Opérations de vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées selon les usages de la profession lors de la livraison ou de l'exécution des prestations et dans les conditions prévues aux articles 22 et 23 du CCAG-FCS.

Article 17 – Décisions après vérifications

A la suite des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG-FCS.

Article 18 – Modalités de paiement

Les paiements sont effectués par le versement d'acomptes et d'un solde.

Article 19 – Forme des demandes de paiements

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi.

Aucune exigence particulière n'est imposée au titulaire concernant la forme de la demande de paiement. Celle-ci doit néanmoins respecter les usages de la profession et comporter les mentions légales obligatoires fixées à l'article L441-3 du code de commerce (nom et adresse des parties, date de la vente ou de la prestation de service, la quantité, la dénomination précise, le prix unitaire hors TVA des produits vendus et des services rendus ainsi que toute réduction de prix acquise à la date de la vente ou de la prestation de service et directement liée à celle-ci).

Article 20 – Dématérialisation des paiements

La commande en ligne sera utilisée.

un site internet avec des codes d'accès par lieux de livraisons et utilisateurs différents avec validation en comptabilité devra être prévues

Pour tous les lots:

La facturation en ligne sera utilisée. Les grandes entreprises, les ETI et les PME ont l'obligation de transmettre leur facturation de façon dématérialisée au moyen de la plateforme chorus-pro.gouv.fr.

La facturation en ligne est obligatoire pour les Micro-entreprises au 1er janvier 2020. Si l'opérateur économique est soumis à l'obligation de facturation électronique en vertu de l'article L2192-1 du code de la commande publique, l'utilisation du portail public de facturation (chorus-pro) est exclusive de tout autre mode de transmission. Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation mentionnée à l'article L. 2192-1 et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant pour l'Etat, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Chaque facture indiquera le code d'identification du service en charge du paiement et le numéro du bon de commande.

Article 21 – Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement. Si l'accord-cadre prévoit une répartition le paiement est effectué sur le compte propre à chaque membre du groupement, par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS.

Article 22 – Monnaie de compte de l'accord-cadre

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro pour toutes les parties prenantes.

Article 23 – Délai de paiement

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par les articles L2192-10 à L2192-14 et R2192-12 à R2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article L2192-13 du code de la commande publique est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En vertu de l'article L2192-13 alinéa 3 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, conformément à l'article D2192-35 du code de la commande publique.

Article 24 – Avance

Aucune avance n'est prévue.

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée:

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si la durée d'exécution est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

L'accord-cadre étant reconductible, les dispositions du présent article s'appliquent sur le montant des prestations de la période initiale et sur le montant de chaque reconduction.

Article 25 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG-FCS, les travailleurs employés à l'exécution du contrat doivent recevoir un salaire et bénéficier de conditions de travail au moins aussi favorables que les salaires et conditions de travail établis par voie de convention collective, de sentence arbitrale ou de législation nationale pour un travail de même nature exécuté dans la même région.

Article 26 – Garantie technique

Les dispositions de l'article 28 du CCAG-FCS s'appliquent.

Article 27 – Assurances de responsabilité civile professionnelle

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Il doit justifier dans un délai de quinze jours courant à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 28 – Pénalités de retard

Les pénalités journalières de retard sont prévues à l'article 14.1 du CCAG-FCS.

Article 29 – Règles générales d'application des pénalités

Le titulaire est exonéré des pénalités de retard dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble de l'accord-cadre. Le terme "d'exonération" s'entend strictement. La totalité des pénalités est due si le seuil est dépassé.

Article 30 – Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, en cas de redressement judiciaire ou de procédure de sauvegarde du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire dans les conditions prévues à l'article L.622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

En cas de liquidation judiciaire du prestataire, l'accord-cadre est résilié si après mise en demeure du liquidateur dans les conditions prévues à l'article L. 641-11-1 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le prestataire, à aucune indemnité.

Article 31 – Résiliation

Résiliation pour motif d'intérêt général

Le taux de l'indemnité versée au titulaire appliquée sur le montant hors taxe de la partie résiliée de l'accord-cadre est de 5 %.

Le présent document ne déroge pas au CCAG-FCS en ce qui concerne les modalités de résiliation de l'accord-cadre.

Article 32 – Attribution de compétence

Le Tribunal Administratif de Lyon est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de cet accord-cadre.

Article 33 – Dérogations

L'article 13 - Emballage déroge à l'article 19.2.2 du CCAG-FCS.

L'article 21 - paiement des cotraitants déroge à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS.

L'article 30 - Procédure de sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire déroge à l'article 30.2 du CCAG-FCS.