



B. P. 28

97425 LES AVIRONS

☎ 0262 38 29 87

☎ 0262 38 29 82

E-MAIL : groupecom-lycee-des-avirons@wanadoo.fr

**GROUPEMENT DE COMMANDES DE PETITES
FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPETERIE
LYCEE ANTOINE DE SAINT-EXUPERY
G.C.F.B.P / 2017**

[MARCHE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES COURANTES](#)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P)

[Appel d'offres ouvert](#)
passé en application des articles 8,10, 33, 57 à 59 et 76 à 77
du code des marchés publics.

OBJET : [PETITES FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPETERIE](#) sur toute l'île de la Réunion pour le groupement de commandes du Lycée Antoine de Saint Exupéry aux Avirons.

REFERENCE : [GCFBP / 2017](#)

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

Le candidat doit parapher chaque page, dater et signer le présent CCP et inscrire en page 13 les renseignements le concernant.

ARTICLE 1 : DENOMINATION DE L'ETABLISSEMENT QUI PASSE L'ACCORD-CADRE ET LES MARCHES CONCLUS SUR LA BASE DU PRESENT ACCORD (MARCHES SUBSEQUENTS)

Groupement conjoint de commandes de fournitures de bureau et de papeterie du Lycée Antoine de Saint-Exupéry aux Avirons.

ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES CONCLUS SUR LA BASE DU PRESENT ACCORD (MARCHES SUBSEQUENTS)

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes régissant les marchés à passer au cours de sa période de validité fixée à l'article 1.4 du règlement de consultation. L'objet de cet accord-cadre et des marchés qui seront conclus sur son fondement porte sur l'achat de petites fournitures de bureau et de papeterie au profit des 70 adhérents (cf annexe 1 du RC). Les modalités pratiques d'exécution sont dans le cahier des clauses particulières.

ARTICLE 3 : CONDITION DE LA CONSULTATION

Les marchés subséquents s'exécuteront par émission de bons de commande établis par chaque adhérent, responsable de son marché, en application des articles 76-VI et 77 du code des marchés publics et ne comporteront ni minimum ni maximum financier.

Les offres doivent être établies conformément aux instructions figurant dans le règlement de consultation. La commission d'appels d'offres du **GCFBP** examinera les offres par lot ; elle se réserve le droit d'attribuer le ou les lots à un ou plusieurs fournisseurs.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un, plusieurs lots ou tous les lots. Pour chaque lot, le candidat doit répondre à tous les articles indiqués.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés publics conclus sur la base de cet accord seront attribués après remise en concurrence des titulaires de tous les lots selon la périodicité prévue à l'article 1.4 du règlement de consultation.

ARTICLE 4 : FORME ET DECOMPOSITION

4.1 Forme des marchés conclus sur la base du présent accord

Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins de chaque adhérent du groupement conjoint défini dans l'annexe 1 du règlement de consultation.

- Aucune clause relative à un minimum par livraison ne sera acceptée (dans ce cas, l'offre sera rejetée).

Les quantités indicatives moyennes annuelles sont données pour chacun des lots référencées sur l'annexe 3 du règlement de consultation, sous réserve des retraits, restructurations ou réorganisations susceptibles d'affecter les EPLE pendant la durée de l'accord-cadre.

4.2 Décomposition en lots

LOT N°1 : PAPIER A4 POUR COPIEUR ET IMPRIMANTE AVEC CONTRIBUTION ECO-FOLIO

Papier de qualité supérieure multistandard de différents formats, pour imprimantes (laser ou jet d'encre) et photocopieurs.

L'attention des candidats est appelée sur l'hétérogénéité des équipements de l'ensemble des adhérents.

LOT N°2 : PAPIER RECYCLE A4 POUR COPIEUR ET IMPRIMANTE AVEC CONTRIBUTION ECO-FOLIO

Papier 100% recyclé A4 80g/m² blanc normes européennes.

Les fibres de bois composant le papier doivent être en totalité (100 %) des fibres recyclées. (ISO 14021)

LOT N°3 : AUTRES PAPIERS POUR COPIEUR ET IMPRIMANTE AVEC CONTRIBUTION ECO-FOLIO

Papier de qualité supérieure multistandard de différents formats, pour imprimantes (laser ou jet d'encre) et photocopieurs.

L'attention des candidats est appelée sur l'hétérogénéité des équipements de l'ensemble des adhérents.

LOT N°4 : ENVELOPPES DIVERSES AVEC CONTRIBUTION ECO-FOLIO

Enveloppes de différents formats.

LOT N°5 : MATERIELS D'ECRITURE

Stylos, marqueurs, craies, feutres etc...

LOT N°6 : FOURNITURES DE CLASSEMENT ET D'ARCHIVAGE

Boîte à archives, chemises, dossiers suspendus, matériel pour archivage etc.

LOT N°7 : DIVERSES FOURNITURES DE BUREAU

Fournitures administratives diverses.

ARTICLE 5 : FCIHES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Il est impératif de fournir une fiche technique par article : à chaque article correspond sa fiche. Il est interdit de rassembler toutes les fiches techniques d'un même lot en un seul fichier. Par exemple dans un lot, il y a 8 articles : il faudra présenter 8 fiches techniques séparément en 8 fichiers différents. Tout dossier incomplet ne pourra pas être validé.

Les fiches techniques doivent obligatoirement être classées par lot dans une chemise (une chemise / lot) :

Par exemple :

Chemise 1

Chemise 2

.....

<p><u>Fiches techniques</u></p> <p>Lot n°1 :</p> <p>Papier A4 pour copieur et imprimante avec contribution eco-folio</p> <p>Nom du fournisseur :</p>
--

<p><u>Fiches techniques</u></p> <p>Lot n°2 :</p> <p>Papier recyclé A4 pour copieur et imprimante avec contribution eco-folio</p> <p>Nom du fournisseur :</p>
--

<p>Ainsi de suite</p>

ARTICLE 6 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES NORMES

Les spécifications techniques de chacun des produits sont définies entre autres par les normes suivantes et doivent respecter les critères de la structure du marché :

- les normes **AFNOR/ NF ou équivalentes**
 - les règlements **C.E.E et UE**
 - pour les feutres : norme ISO 554 ou équivalente
- Deux écolabels ou équivalents délivrés en France :

- Ecolabel européen ou équivalent pour le marché de l'union européenne



- Marque NF environnement ou équivalent pour le marché français



- Logo FSC et PEFC ou équivalent



- Spécifications technique contenues dans les guides et recommandations du GPEM (MINEFI site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie)

- **Le papier et les enveloppes doivent avoir la contribution éco-folio ou équivalente : joindre obligatoirement le justificatif.**

Il sera accepté toutes spécifications techniques, toutes normes et tout écolabel équivalent à ceux ci-dessus. La preuve de l'équivalence pourra être faite par tout moyen.

- Papier recyclé : il ne devra pas poser de problème au niveau des photocopieurs, ni des imprimantes. Le procédé de blanchiment utilisé devra respecter l'environnement : ECF (sans chlore élémentaire, 55 à 60% du marché mondial) et TCF (aucun composé chloré, 5% du marché mondial). Le papier recyclé devra être conforme au label européen : Eco-label ou équivalent.

ARTICLE 7 : ETAT DES ACHATS

A chaque fin de semestre (avant le 15 juillet et avant le 15 janvier) le ou les titulaires du ou des lots remettra obligatoirement au Pouvoir Adjudicateur (mail ou fax) :

- Un état par membre du groupement par lot et par article des achats effectués dans le cadre du marché
- Un état par article des achats effectués hors marché

Sur ces états indiquer :

Etat des achats effectués dans le cadre du marché pour la période du..... au

Nom de l'établissement :

Lot n° Intitulé :

Désignation article	Quantité	Prix unitaire HT	Total HT	Total TTC
Lot n° :			Montant total	

Etat des achats des produits hors marché pour la période duau

Nom de l'établissement :

Désignation article	Quantité	Prix unitaire HT	Total HT	Total TTC
			Montant total	

ARTICLE 8 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une période allant **du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017**. Il est reconductible une fois (règlement de consultation article 1-4).

ARTICLE 9 : PIECES CONTRACTUELLES

9.1 Pièces contractuelles

• Pièces particulières:

- les actes d'engagement (DC3) au titre de l'accord-cadre (7) et ses annexes;
- l'acte d'engagement (DC3) valant engagement pour le deuxième marché subséquent globalisant la totalité des lots;
- le BPU;
- le règlement de consultation (RC) et ses annexes;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'établissement ;
- le tableau relatif aux états prévisionnels estimatifs des besoins des adhérents.

• Pièces générales

- ***Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés et accords-cadres de fournitures courantes et de services (CCAG - FCS) approuvé par arrêté du 19 janvier 2009.***
- ***L'ensemble des textes législatifs et réglementaires s'appliquant dans le cadre du présent marché.***

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'EXECUTION DES MARCHES CONCLUS SUR LA BASE DE L'ACCORD-CADRE

10.1 Délivrance des bons de commande

Les bons de commande seront soit remis en main propre, soit envoyés par courrier, ou par fax ou courriel. Dans ces deux derniers cas (fax et courriel), le titulaire accuse réception du bon de commande au plus tard le lendemain de la réception. Passé ce délai, si le titulaire n'a pas accusé réception, la date qui sera prise en compte pour l'exécution de la commande sera la date d'envoi du fax ou du courriel plus un jour.

Toute livraison exécutée sans bon de commande ne sera pas payée au titulaire.

Pour être considérés comme valables, les bons de commande doivent obligatoirement revêtir le cachet de l'établissement ainsi que la signature du chef d'établissement ou de son représentant.

Les bons de commande comportent toutes les indications nécessaires à l'exécution de la prestation. Ils précisent pour chaque commande :

- le numéro du marché;
- le numéro de la commande;
- les références des fournitures à livrer, les prix unitaires, les quantités;
- le délai et les modalités particulières d'exécution (date, heure et lieux de livraison);
- le montant HT et TTC de la commande;
- la signature du chef d'établissement ou de son délégué, ainsi que le cachet de l'établissement.

10.2 Condition de livraison

Les fournitures devront être conditionnées individuellement, soit un colis par feuille de commande. Les marchandises doivent être livrées franco de port et d'emballage aux frais, risques et périls du fournisseur.

Les candidats s'engagent à livrer les marchandises à l'ensemble des adhérents et sur les différents sites de chaque adhérent qui sont situés dans le département de la Réunion. Les marchandises doivent être livrées dans le local de stockage des établissements et quel que soit l'étage.

En début de marché, les opérateurs économiques prendront contact avec chaque adhérent pour la mise au point des conditions de livraison. En cas de contraintes de fonctionnement particulières, les conditions convenues, par écrit entre les deux parties, devront être strictement respectées.

Les candidats proposeront avec leur offre un délai maximum de livraison (-de 24h, 24 à 36h, 36 à 48h, plus). Ce délai commence à courir à compter de la notification du bon de commande.

Aucune livraison partielle ne sera acceptée, sauf accord.

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les livraisons quelles que soient les quantités commandées par les gestionnaires des établissements.

Le fournisseur s'engage à livrer les produits dont la marque et le code article figurent sur l'offre de prix (BPU).

10.3 Etablissement d'un bulletin de livraison

La livraison à chacun des établissements indiqués dans l'annexe 1 du règlement de consultation devra être accompagnée obligatoirement d'un bulletin de livraison daté établi en un original et une copie qui précise :

- le nom et l'adresse du titulaire du marché
- le nom et l'adresse du fournisseur
- la date et le lieu de livraison
- la référence de la commande et du marché
- le n° de SIREN ou SIRET
- les caractéristiques de la fourniture
- les quantités livrées

- les prix correspondants
- ainsi que les reliquats, le cas échéant.
- lieu, date et horaires de livraison

L'absence de bon de livraison pourra entraîner l'annulation de la commande.

ARTICLE 11 : OPERATIONS DE VERIFICATION - RECEPTION

11.1 Opérations de vérification des prestations

Une fois la livraison effectuée, le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant désigné à cet effet, procède dans un délai de **15 jours** aux opérations de vérification quantitative et qualitative simple.

Le titulaire ou son représentant assiste aux opérations de vérification sans que leur absence ne fasse obstacle à la validité des opérations de vérification.

9.1.1 Vérifications quantitatives

La vérification porte sur le nombre d'unités de marchandise livrées.

9.1.2 Vérifications qualitatives

Les vérifications qualitatives ont pour objet de vérifier visuellement et si nécessaire au moyen de prélèvement en vue de test:

- que la fourniture correspond aux caractéristiques des produits faisant l'objet du marché telles qu'elles sont énoncées dans les documents du marché;
- qu'il y ait bien concordance entre l'étiquetage et le contenu;
- que la fourniture n'a subi aucune détérioration ou altération susceptible d'en diminuer les qualités;
- que les emballages ont conservé leur intégrité.

11.2 Décisions après vérifications

À l'issue des vérifications quantitative et qualitative, le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant informe le titulaire de sa décision.

11.2.1 Décision d'admission

Si le résultat des vérifications quantitatives et qualitatives est satisfaisant, l'admission est prononcée par le CE ou son représentant sous réserve des vices cachés éventuels.

L'admission est matérialisée par la notification au titulaire d'une copie du bon de livraison signé par le CE ou son représentant.

L'original du bulletin de livraison est destiné au responsable de l'établissement. La copie, visée par celui-ci ou son représentant est remise au titulaire du marché ou son représentant.

11.2.2. Vérification quantitative non-conforme

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le CE ou son représentant met le titulaire en demeure:

- soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande;
- soit de compléter la livraison à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande dans un délai de **5 jours**.

11.2.3 Vérification qualitative non conforme

Le CE ou son représentant prononcera une décision de rejet:

- si la fourniture ne correspond pas aux spécifications qualitatives prévues au marché ou au bon de commande;
- en cas de fraude avérée.

En cas de décision de rejet, la fourniture devra être remplacée par le titulaire dans un délai de 5 jours.

Toutefois, compte tenu de la nature du défaut constaté, le CE ou son représentant pourra admettre le produit avec réfaction de prix déterminé par un commun accord. Le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture et son remplacement.

ARTICLE 12 : GARANTIE TECHNIQUE

Conformément aux prescriptions de l'article 23 du C.C.A.G., la fourniture est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, à compter du jour d'admission jusqu'au moment de l'utilisation du produit. Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage à remplacer les produits qui seraient reconnus défectueux.

ARTICLE 13: AVANCE

L'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 et par commande d'un des membres du groupement. Le taux de l'avance est fixé à 5% conformément à l'article 87 du code des marchés publics.

ARTICLE 14 : CONDITIONS DE PRIX

14.1 *Forme du prix*

Prix définitif et ferme pendant toute la durée du marché conclu sur la base de l'accord-cadre

14.2 *Contenu du prix*

Les prix initiaux du marché sont mentionnés dans le bordereau de prix unitaire. Les prix des bordereaux de prix sont HT. Ce prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents, notamment les frais de transport, de conditionnement et de livraison jusqu'aux magasins ou autres lieux de stockage désignés par chaque responsable d'établissement du groupement de commandes. Les taux des taxes à appliquer seront ceux en vigueur le jour du fait générateur de ces taxes. Ces taux seront ajustés sur les éventuelles variations des taux légaux durant l'exécution du marché.

14.3 *Taux de remise hors marché*

Chaque candidat **fera figurer dans ses offres sur l'acte d'engagement, le taux de remise qu'il consent sur le prix public de ses articles.** Ce taux de remise concernera des articles qui n'ont pas été listés par l'acheteur dans le dossier de consultation et qui pourront être **commandés au titre de complément de l'offre.**

Utilisation des catalogues généraux.

Les membres du groupement se réservent la possibilité de commander, suivant l'opportunité de l'évolution des besoins de ses services, d'autres produits proposés par le titulaire sur la base de son catalogue général, dans les familles de produits correspondants à l'objet du marché.

Les prix applicables aux familles de produits sont les tarifs publics du fournisseur applicables à l'ensemble de la clientèle, affectés du taux de remise indiqué dans l'acte d'engagement.

Ces commandes seront à la marge et ne pourront dépasser la somme de 10 000€ HT (art.77 du code des marchés publics), marché sans mini, ni maxi.

CLAUSE DE SAUVEGARDE - Cas de plafonnement réglementaire du prix :

Si, au cours de la période d'exécution du marché, le prix jusque-là libre venait à être plafonné par la réglementation, le prix du marché ne pourrait être supérieur au prix plafonné à la date d'effet de celui-ci.

Si, au cours de la période d'exécution du marché, la liberté était rendue à un prix précédemment plafonné par la réglementation, le prix convenu continuerait à être appliqué jusqu'au terme du marché et ne pourrait être modifié que du fait des variations des droits, impôts et taxes, à moins que les parties d'un commun accord acceptent de résilier l'accord-cadre.

Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier les membres du groupement des prix d'offres promotionnelles qui seraient pratiquées vis-à-vis de l'ensemble de ses clients, pour des produits figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Les offres promotionnelles, dont le prix sera inférieur à celui mentionné au BPU, se substitueront, pendant la durée de l'offre promotionnelle, aux prix du marché.

Le titulaire du ou des lots s'engage à fournir chaque mois à l'ensemble des membres du groupement les offres promotionnelles qui rentrent dans l'objet du marché et dans les bordereaux de prix unitaire. Dans le cas où le titulaire ne ferait pas bénéficier les adhérents à cette obligation de résultat, une pénalité de 50 € TTC sera appliquée par jour de retard. Si le titulaire refuse de faire bénéficier les membres du groupement de ces offres promotionnelles, l'accord-cadre sera résilié à ses torts exclusifs.

Changement de produits

En cas de changements de produits, le titulaire en avertit d'abord le Pouvoir Adjudicateur et fournit les fiches techniques. Si le Pouvoir Adjudicateur accepte le changement de produit, il en avertit les membres du groupement. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser ces nouveaux produits si ceux-ci ne présentent pas des caractéristiques au moins équivalentes.

ARTICLE 15 : ETABLISSEMENT DES FACTURES - PAIEMENT

15.1 Délais de paiement

Chaque agent comptable adhérent du groupement conjoint procédera au paiement des sommes dues par lui au titulaire, dans les **30 jours** suivant la date de réception des demandes de paiement.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire, selon la réglementation en vigueur. (Décret 2013 – 269 du 29 mars 2013).

Le taux de ces intérêts est égal au taux marginal de la BCE (*Banque Centrale Européenne*) en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, **augmenté de huit points**, plus une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40€.

X - 1 - Le mandatement et le paiement s'effectueront selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre II du CCAG de fournitures et services courants. Les délais de paiement des dépenses sont fixés par **l'article 98 modifié du CMP** modifié.

X - 2 - Le comptable assignataire chargé des paiements est l'Agent Comptable de chaque adhérent au Groupement conjoint de commandes.

X - 3 - L'Agent Comptable de l'adhérent au Groupement conjoint de commandes doit être en possession des éléments lui permettant d'effectuer le paiement dans un délai égal au tiers du délai global prévu et en tout état de cause, dans un délai minimum de 10 jours.

X - 4 - En conséquence, les titulaires des marchés voudront bien adresser leurs factures à chaque établissement du Groupement conjoint de commandes, après chaque la livraison, ou par décade, selon la catégorie de marchandises énumérées dans ledit décret.

X -5- Les factures afférentes au paiement seront établies en un seul original et 2 copies portant les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier;
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement : (RIB joint);
- le numéro et la date du marché et les références du bon de commande;
- la date de livraison et de facturation;
- la fourniture livrée, exactement définie, correspondant à la définition donnée dans l'appel d'offres;
- le montant hors toutes taxes de la fourniture livrée;
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles;
- le montant global TTC.

X - 6 - En vertu de la loi n°92.442 publiée au J.O. du 1.1.93, il est fait obligation au fournisseur de faire figurer sur sa facture les conditions de règlement : la date à laquelle le paiement doit intervenir, les conditions éventuelles d'escompte, le calcul des pénalités pour retard.

X - 7 - Il sera établi une facture distincte par bon de commande ;

Toute facture erronée ou ne comportant pas les mentions exigées sera retournée au fournisseur pour rectification ; les délais de paiement seront repoussés d'autant ; les frais de facturation ne seront pas admis.

X - 8 - La date à prendre en compte pour le paiement est la date d'émission du paiement par l'Agent Comptable de l'adhérent au Groupement conjoint de commandes.

ARTICLE 16 : PENALITES

Le pouvoir adjudicateur est autorisé à se fournir là où il le juge convenable, du seul fait du retard, rupture, du refus de livraison, ou de livraison défectueuse non remplacée. Cette défaillance peut être constatée par la simple production des bons de livraison qui seraient non conformes aux bons de commande auxquels ils se rapportent. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l'administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché et imputée d'office sur le montant du prochain paiement effectué à son profit.

Le montant de ces pénalités sera notifié au titulaire du marché par l'établissement concerné et retenu sur les sommes dues au titre des factures présentées.

16-1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S., lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 50,00 Euros TTC, par infraction constatée.

16-2 Pénalités pour non-conformité

En cas de livraison partielle, par le fait du titulaire, ainsi qu'en cas de non-conformité qualitative, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50,00 Euros TTC, par infraction constatée.

13-3 Pénalités pour non respect de la législation sur le travail

Conformément à l'article L.8222-6 du Code du Travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du même Code, il pourra lui être appliqué une pénalité journalière de 50 Euros H.T, dans la limite des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 et de 10 % du montant de l'ensemble des bons de commande.

ARTICLE 17 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

17.1 Responsabilités

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel qu'il affecte à l'exécution du marché.

17.2 Assurances

Le titulaire devra justifier, **avant le 31 janvier 2017**, d'une assurance tous risques, contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile sur le personnel et son matériel au titre de l'accord cadre.

Cette assurance devra couvrir notamment:

- les pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- les pertes et dommages causés par des tiers, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- les pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

En outre, le titulaire sera tenu d'informer l'administration du groupement de commandes du Lycée Antoine de Saint Exupéry aux Avirons de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du titulaire.

ARTICLE 18 : RESILIATION

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

Résiliation pour faute :

Dans le cas de manquement répété à ses obligations contractuelles et ce malgré la mise en demeure de la Direction ou du Service concerné, le marché sera résilié de plein droit sans indemnité, aux torts exclusifs du titulaire dans les cas suivants :

- a) En cas de 3 relances écrites des adhérents pour incidents (absence de livraison, refus de livraison, livraisons non-conformes, délais non respectés...). Ces relances sont expédiées par voie recommandé ou postal avec accusé de réception et sans réaction du titulaire ;
- b) Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
- c) Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
- d) Le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle demandé par le pouvoir adjudicateur sur la qualité et la conformité des matériels commandés ;
- e) Le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance, ou s'il ne respecte pas les obligations relatives aux sous-traitants mentionnées aux articles 51, 87, 98, 107, 112 à 117 du code des marchés publics ;
- f) Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurances dans les conditions prévues à l'article 17.2 du présent CCP ;
- g) Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ni tenir ses engagements ;
- h) Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;

i) Postérieurement à la signature de l'accord-cadre, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;

j) Postérieurement à la signature de l'accord-cadre, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution de l'accord-cadre, s'avèrent inexacts.

Résiliation pour événements extérieurs au marché :

a) Décès ou incapacité civile du titulaire :

En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre ou accepter sa continuation par les ayants droit ou le curateur. Un avenant de transfert est établi à cette fin.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Elle n'ouvre droit pour le titulaire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

b) Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire :

En cas de redressement judiciaire, le marché 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 titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, l'accord-cadre est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

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

c) Incapacité physique du titulaire :

En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre.

La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

Résiliation pour motif d'intérêt général

Lorsque le pouvoir adjudicateur résilie l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant minimum hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé par les documents particuliers du marché ou, à défaut, de 5 %.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation de l'accord-cadre.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

ARTICLE 19 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend survenant à l'occasion de l'accord-cadre sera soumis au représentant du pouvoir adjudicateur de chaque établissement adhérent préalablement à la mise en œuvre des dispositions du chapitre VII du C.C.A.G.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

ARTICLE 20 : CONDITIONS GENERALES

Seuls les articles réglementaires du présent cahier des charges font autorité. Toute observation particulière sera rejetée même si elle figure sur l'acte d'engagement ou les états annexes retournés à l'adhérent.

ARTICLE 21 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 9 du CCP déroge à l'article 25 du CCAG - FCS 2009

L'article 12 déroge au chapitre 6 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

L'article 10 déroge à l'article 14 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

Le présent CCAP déroge à la partie services du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

à..... ; le.....2016

Le candidat
(Tampon + signature)

(à remplir par le candidat)

Nom, Prénom ou Raison Social :

Adresse mail du responsable :

Forme juridique et capital social :

Siège Social :

Inscrit au registre du commerce et des sociétés sous le numéro :

Représenté(e) par :

Agissant en qualité de :

Ci-après dénommé(e) « le titulaire » ou « le prestataire »