



## Commune d'ARAMON

Mairie et Centre Communal d'Action Sociale d'Aramon

Place Pierre RAMEL

30390 ARAMON

Tel : 04.66.57.38.06

Courriel : marches@aramon.fr

### **Accord-cadre de fournitures**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret relatif aux marchés publics.

---

# **Accord-cadre à bons de commande d'achat de papeterie, fournitures administratives et scolaires de la ville d'Aramon et de son CCAS**

N° 18.F.01

---

Cahier des clauses particulières

**(CCP)**

## TABLE DES MATIERES

Article 1 - Définition des prestations .....	3
Article 2 - Décomposition des prestations - Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et option.....	3
Article 3 - Forme de l'accord-cadre - attribution des commandes.....	3
Article 4 - Mentions des bons de commande (ou ordre de service).....	4
Article 5 - Montant de l'Accord-cadre.....	4
Article 6 - Durée de l'accord-cadre et délais de livraison .....	5
Article 7 - Dossier de consultation.....	5
Article 8 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	6
Article 9 - Echantillons .....	6
Article 10 - Pièces constitutives du marché.....	6
Article 11 - Prix et mode d'évaluation des fournitures - variation des prix - règlement des comptes	7
Article 12 - Retenue de garantie.....	10
Article 13 - Avance .....	10
Article 14 - modalités de livraison .....	10
Article 15 - Normes.....	11
Article 16 - Catalogues et statistiques .....	12
Article 17 - Emballage.....	12
Article 18 - Transport.....	12
Article 19 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail .....	12
Article 20 - Garantie technique .....	12
Article 21 - Assurances de responsabilité civile professionnelle .....	12
Article 22 - Monnaie de compte de l'accord-cadre .....	13
Article 23 - Langue de l'accord-cadre.....	13
Article 24 - Pénalités de retard.....	13
Article 25 - Résiliation .....	14
Article 26 - Attribution de compétence et procédure de recours .....	16
Article 27 - Dérogations .....	16

## ARTICLE 1 - DEFINITION DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet l'approvisionnement en fournitures de papiers, de fournitures de bureau des services administratifs de la mairie d'Aramon, du Centre Communal d'Action Sociale et des écoles de la commune d'Aramon.

Les candidats ont obligation de répondre à la totalité des produits figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires du lot(s) auquel(s) ils répondent.

Certains produits comportent une marque de référence uniquement aux fins de tenir compte de la qualité du produit demandé. Toutes les marques et références figurants dans les différentes pièces du marché sont citées à titre indicatif. Il peut être proposé d'autres marques et références à condition qu'elles répondent aux mêmes caractéristiques.

## ARTICLE 2 - DECOMPOSITION DES PRESTATIONS - VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTION

### **2.1 Décomposition**

Le marché est composé de cinq (5) lots :

#### ***Lot n°1 : Papier pour reprographie - ville d'Aramon et écoles***

Ce lot porte sur la fourniture et la livraison de papiers pour les services administratifs de la mairie et des écoles d'Aramon.

#### ***Lot n°2 : Papier pour reprographie CCAS***

Ce lot porte sur la fourniture et la livraison de papiers pour le CCAS d'Aramon.

#### ***Lot n°3 : Fournitures administratives - ville d'Aramon***

Ce lot porte sur la fourniture et la livraison de fournitures administratives pour les services de la mairie d'Aramon.

#### ***Lot n°4 : Fournitures administratives et de services CCAS***

Ce lot porte sur la fourniture et la livraison de fournitures administratives pour le CCAS d'Aramon.

#### ***Lot n°5 : Fournitures scolaires***

Ce lot porte sur la fourniture et la livraison de fournitures scolaires pour les écoles aramonaises.

### **2.2 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.3 Prestation supplémentaires éventuelles et Options**

Le marché ne comporte aucune PSE, ni aucune option.

## ARTICLE 3 - FORME DE L'ACCORD-CADRE - ATTRIBUTION DES COMMANDES

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande multi-attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec maximum et sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application des articles 78 et 80 du décret relatif aux marchés publics.

Les commandes successives sont adressées sous forme d'ordres de service actant la validation du pouvoir adjudicateur ou de son représentant. Ils sont adressés par fax, par courrier électronique ou par courrier. A défaut d'indication dans l'acte d'engagement du domicile élu par l'entrepreneur pour recevoir les commandes se rapportant au marché, celles-ci seront valablement faites au siège social du titulaire.

En aucun cas, une commande ne peut être prise directement par quelqu'un d'autre. Il en va de même pour les retours ou demandes d'échanges de fournitures. Les livraisons doivent être strictement conformes à l'ordre de service. Seule la Commune et son CCAS peuvent modifier les termes de la commande initiale telle qu'entérinée par l'ordre de service et les bons de commande qui y sont annexés.

Le titulaire doit impérativement honorer toute commande ayant fait l'objet d'un ordre de service, quel que soit le montant ou les quantités commandées, dans les limites fixées par le présent marché sous peine de se voir appliquer des pénalités telles que définies à l'article 25.

## ARTICLE 4 - MENTIONS DES BONS DE COMMANDE (OU ORDRE DE SERVICE)

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par l'émission d'ordres de service avec, en annexe, les bons de commande précisant les articles à livrer et leur quantité.

Chaque commande fera l'objet d'un ordre de service daté et numéroté, conformément à l'article 78 et 80 du code des Marchés Publics.

Chaque ordre de service comporte :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- l'adresse de facturation ;
- le service destinataire ;
- la référence au marché (18F.01) et le numéro du lot ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description détaillée des articles ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la quantité de chaque article ;
- les prix unitaires H.T de chaque article ;
- le montant total T.T.C du bon de commande ;
- la référence du bordereau des prix unitaires ou la référence catalogue pour les articles exclus du B.P.U et le rabais s'y appliquant ;

Les ordres de service des lots 1,3 et 5 sont signés par : le Maire de la Ville d'ARAMON, ou par son représentant ayant pouvoir de signature.

Les ordres de service des lots 2 et 4 sont signés par : le Président du CCAS ou par son représentant ayant pouvoir de signature.

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

La durée d'exécution maximale du dernier ordre de service émis dans le cadre de l'accord-cadre est fixée à 2 jours.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire de l'ordre de service, dans un délai de huit jours calendaires à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

En cas de cotraitance, les ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

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

## ARTICLE 5 - MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Les montants maximums des commandes HT par période de 12 mois sont les suivants :

- LOT 1 : Papiers pour reprographie Ville d'Aramon et écoles : 6 000 € HT
- LOT 2 : Papiers pour reprographie CCAS d'Aramon : 1 500 € HT
- LOT 3 : Fournitures administratives Ville d'Aramon : 30 000 € HT

- LOT 4 : Fournitures administratives CCAS : 4 000 € HT
- LOT 5 : Fournitures scolaires : 25 000 € HT

Pour des besoins occasionnels de faible montant (moins de 1% du montant total du lot concerné), le pouvoir adjudicateur pourra s'adresser à un prestataire autre que le titulaire du marché.

## ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS DE LIVRAISON

### **6.1 Durée du marché**

L'accord-cadre relatif au lot commence à la date de l'accusé de réception de sa notification pour une durée initiale de 12 mois.

Il est renouvelable 2 fois par reconduction expresse pour une période de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre est de 36 mois.

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

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.

En cas de reconduction, le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter la décision qui lui est notifiée.

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.

### **6.2 Délais de livraison / d'exécution**

Le candidat propose dans l'Acte d'Engagement un délai de livraison des fournitures qui deviendra contractuel à la signature du marché. Le non-respect de cet engagement expose le titulaire du marché à des pénalités (article 25 du présent Cahier des Clauses Particulières).

Toutefois la commune fixe une durée de livraison maximale de 5 jours calendaires concernant les éléments des lots n°1 et 2 et une durée maximale de livraison de 8 jours pour les fournitures des lots 3, 4 et 5.

Ces délais commencent à courir également à compter de la notification de chaque ordre de service au titulaire du marché.

### **6.3 Prolongation du délai de base**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G. F.C.S.

## ARTICLE 7 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des charges ;
- Le Règlement de la consultation
- Le Bordereau de Prix Unitaires propre à chaque lot
- Le Devis Quantitatif Estimatif (ou DQE) propre à chaque lot

**NOTA :** Les quantités estimées dans le DQE ne sont données qu'à titre d'information afin de faciliter la comparaison des offres remises. Le pouvoir adjudicateur est libre de pouvoir commander des quantités plus ou moins importantes que celles qui figurent au DQE.

La seule limite de commande est celle du montant maximum de commande pour 12 mois et pour chaque lot du marché tel que précisé à l'article 5 du présent document.

## ARTICLE 8 - REDRESSEMENT 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, le marché 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'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## ARTICLE 9 - ECHANTILLONS

Afin de permettre la comparaison qualitative des produits, les candidats devront faire parvenir obligatoirement, sous peine de rejet de leur offre, les échantillons suivants :

- Lot 1 et 2 : Pas d'échantillon
- Lot 3 et 4 : Echantillons pour les fournitures identifiées dans le bordereau de prix sous les numéros : 2, 19, 38, 40, 64, 65, 69, 74, 80 et 92.
- Lot 5 : Echantillons pour les fournitures identifiées dans le bordereau de prix sous les numéros : 1, 21, 22, 23, 29, 48, 65, 74, 75 et 89.

Chaque échantillon fourni devra être clairement identifié (n° au bordereau et référence au catalogue).

Les échantillons seront restitués aux candidats sur leur demande expresse dans un délai d'un mois à compter de l'attribution du marché. La restitution sera entièrement à la charge du candidat qui devra se présenter après rendez-vous au service de la commande publique. Passé ce délai les échantillons ne pourront plus faire l'objet d'une restitution et deviendront acquis par la collectivité.

## ARTICLE 10 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

### **10.1 Pièces particulières**

- L'acte d'engagement paraphé, renseigné, daté et signé ;
- Le présent cahier des Clauses Particulières paraphé ;
- Le règlement de la consultation
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) du lot complété ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) du lot complété
- Le(s) catalogue(s) du titulaire et ses tarifs sur lequel pourra être appliqué un rabais ;
- Les échantillons demandés dans le présent cahier. Dans le cas où le candidat postulerait pour les lots 3 et 4, il devra fournir un seul lot d'échantillon
- Le mémoire technique du titulaire.
- Le bon de commande type.

### **10.2 Pièces générales**

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG - FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- Les fascicules des Cahier des Clauses Techniques Générales ou C.C.T.G - FCS
- Le Code des Marchés Publics ou Décret n°2016-630 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Tous codes, règlements et normes se rapportant à l'objet du marché.

## ARTICLE 11 - PRIX ET MODE D'EVALUATION DES FOURNITURES - VARIATION DES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES

### **11.1 Répartition des paiements**

L'acte d'engagement de chaque lot indique ce qui doit être réglé respectivement :

- au titulaire et à ses sous-traitants ;
- au titulaire mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants.

### **11.2. Contenu des prix**

#### *11.2.1 Modalités d'établissement des prix*

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

A l'exception des seules sujétions mentionnées dans le marché comme n'étant pas couvertes par les prix, ceux-ci sont réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par la collectivité. L'entrepreneur est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations.

#### *11.2.2 Caractéristiques des prix pratiqués*

Les prestations faisant l'objet du marché sont rémunérées par application d'un prix unitaire appliqué aux quantités réellement livrées dont le montant figure dans le bordereau de prix unitaire pour chacun des lots.

La collectivité se réserve la possibilité de commander, ponctuellement et à titre accessoire, des articles ne figurant pas au bordereau de prix unitaires.

Pour ces articles, le candidat indique impérativement, sur l'Acte d'Engagement, le rabais appliqué aux tarifs du catalogue en vigueur (même s'il est égal à zéro).

Il est précisé que les prix indiqués au bordereau des prix unitaires s'entendent franco de port et d'emballage. Les prix comprennent toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations. Les prix comprennent tous les frais afférents au conditionnement, à la manutention, à l'emballage, au stockage, à l'assurance ainsi qu'au transport jusqu'au lieu de livraison.

#### *11.2.3 Variation dans les prix*

Les prix sont révisables à chaque reconduction du marché suivant les modalités fixées au 12.2.5. du présent document. Le titulaire du marché devra faire connaître à la personne publique ses nouveaux prix un mois avant l'expiration annuelle du marché.

#### *11.2.4 Mois d'établissement des prix du marché*

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de l'offre ; ce mois est appelé « mois zéro ».

#### *11.2.5 Choix des index de référence*

Les index de référence choisis en raison de leurs structures pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché sont les suivants :

- IPC : Indice des prix à la consommation

Les valeurs de cet index sont publiées sur le site de l'INSEE.

#### *11.2.6 Modalités des variations des prix*

La révision est effectuée par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$P = P_0 \times (0,125 + 0,875 \times IPC1 / IPC0)$$

Avec :

- P = Nouveau prix unitaire ;

- P0 = Dernier prix unitaire appliqué ;
- IPCO = Indice des prix à la consommation (dernière valeur en date de notification du marché)
- IPC1 = Indice des prix à la consommation (dernière valeur en date de révision des prix)

Si, en cours de contrat, la publication de l'indice devait cesser, il serait fait application de l'indice le plus proche parmi ceux publiés. Les indices retenus sont ceux de l'INSEE, publiés au Journal Officiel.

#### *11.2.7 Application de la taxe à la valeur ajoutée*

Les montants des sommes versées aux titulaires sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

### **11.3 Présentation des demandes de paiement**

Les demandes de paiement seront établies après réception des fournitures en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date de facturation.
- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché (18F.01) et le numéro du lot ;
- les références de l'ordre de service correspondant ;
- la référence du bordereau des prix unitaires ou la référence catalogue pour les articles exclus du B.P.U et le rabais s'y appliquant ;
- la formule de révision des prix avec les indices correspondants ;
- la nature des éléments commandés ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- le montant des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS ;
- le montant total TTC des fournitures livrées;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur la nécessité d'un envoi groupé des factures concernant un même ordre de service. Si le pouvoir adjudicateur admet que plusieurs factures puissent être établies pour une même commande en raison de contrainte particulière à la comptabilité du candidat ; celui-ci doit néanmoins s'engager à fournir toutes les factures d'une même commande au pouvoir adjudicateur le même jour pour permettre à ce dernier d'opérer un contrôle de conformité. L'irrespect de cette disposition entraîne une pénalité énoncée à l'article 25 du présent cahier des charges.

### **11.4 Paiement des co-traitants et des sous-traitants**

#### 11.4.1 Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'avenant ou l'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue aux articles 133 et 134 du Code des marchés publics.

Il indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- Les renseignements mentionnés à l'article 134 du Code des marchés publics ;
- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 129 du Code des marchés publics ;
- Le comptable assignataire des paiements;

- Le compte à créditer.

#### 11.4.2 Modalités de paiement direct

- En cas de co-traitance :

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.

- En cas de sous-traitance :

- Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par la collectivité à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

- Pour les sous-traitants d'un cotraitant, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en double exemplaire au projet de décompte, signée par l'entrepreneur groupé qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par la collectivité au sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

Si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

### 11.5 Modalités de paiement et de règlement des comptes

#### 11.6.1. Modalité de paiement

Les prestations sont réglées par des paiements partiels définitifs et un solde.

Les versements des paiements partiels définitifs sont effectués à réception de chaque facture relative à un bon de commande exécuté.

La facture sera établie en référence au B.P.U et à l'Ordre de Service, ou en référence au catalogue si celle-ci ne fait pas partie du BPU, avec indication s'il y a eu application d'un rabais ou non.

#### 11.6.2. Modalités de règlement des comptes

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les factures des lots 1, 3 et 5 doivent être adressées à l'attention de la Mairie d'ARAMON - Place Pierre RAMEL - 30390 ARAMON.

Les factures des lots 2 et 4 doivent être adressées à l'attention du CCAS d'ARAMON - Place Pierre RAMEL - 30390 ARAMON

La facturation en ligne peut également être utilisée. Les documents utiles à la facturation devront parvenir à l'adresse de messagerie suivante : [finances@aramon.fr](mailto:finances@aramon.fr) ou sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr/>

### 11.7 Délai de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, 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.

## ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE

Le marché ne comporte aucune mesure de retenue de garantie

## ARTICLE 13 - AVANCE

Le marché ne comporte aucune avance.

## ARTICLE 14 - MODALITES DE LIVRAISON

Les fournitures doivent être livrées selon les modalités suivantes :

### **14.1 - Lieux et horaires de livraison**

Toutes les livraisons s'effectueront sur le territoire de la Ville d'Aramon comme mentionné ci-dessous :

#### → **LOTS 1, 3 et 5**

Services Administratifs :

Mairie d'Aramon - Place Pierre RAMEL - 30 390 ARAMON

Ecoles :

Ecole maternelle Village - Rue des écoles - 30 390 ARAMON

Ecole maternelle Paluns - Avenue Saint Martin - 30390 ARAMON

Ecole primaire Rabelais - Rue Emile Jamais - 30390 ARAMON

Ecole primaire Paluns - Avenue saint Martin - 30390 ARAMON

Les horaires de livraisons sont les suivants :

Mairie d'Aramon : du Lundi au Vendredi de 8h45 à 11h45 et de 13h45 à 16h45.

Ecole maternelle Village : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 11h30 ;

Ecole maternelle Paluns : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 11h30 ;

Ecole primaire Rabelais : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 11h30 ;

Ecole primaire Paluns : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 11h30.

#### → **LOT 2 et 4**

Centre Communal d'Action Sociale :

Maison de la Solidarité et de l'Emploi - Avenue Saint Martin - 30390 ARAMON : du Lundi au Vendredi de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h00.

### **14.2 - Conditions de livraison**

Chaque commande fait l'objet d'un conditionnement séparé en fonction de l'adresse et du destinataire. Chaque colis comporte la référence de l'ordre de service, le nom du service destinataire, ainsi que l'adresse de livraison.

Les livraisons doivent être accompagnées de bons de livraison à en-tête du titulaire. Chaque bon de livraison doit comporter de manière claire et précise :

-la qualification commerciale de la marchandise

-la quantité livrée

-les indications jugées utiles à la vérification et au règlement.

Les bons de livraison sont édités en double exemplaire dont un exemplaire sera remis au bénéficiaire de la commande.

Dans un souci de respect des principes de développement durable et de maîtrise des déplacements (transports...), la collectivité s'engage à regrouper au maximum ses commandes.

Aucune livraison partielle n'est admise sans l'accord préalable de la collectivité qui peut exiger du titulaire qu'il en fasse connaître d'une part, les motifs et d'autre part, les délais annoncés pour la livraison des produits manquants.

### **14.3 - Opérations de déchargement**

Les opérations de déchargement et de manutention des paquets, avec déballage des palettes pour le lot papier sont assurées exclusivement par l'entreprise.

Dans un souci de protection de l'environnement, le prestataire veille à utiliser si possible des emballages réutilisables ou valorisables. Il évite autant que possible le suremballage des articles à l'intérieur des colis et prend en compte la réduction des matières dangereuses du matériel d'emballage.

#### **14.4 - Opérations de vérification**

Par dérogation à l'article 23 du C.C.A.G. F.C.S., les opérations de vérification qualitatives et quantitatives des fournitures livrées s'exécuteront dans un délai de huit jours.

Le point de départ du délai est la date de la livraison des fournitures dans chacun des bâtiments.

Avant l'expiration du délai de huit jours, le pouvoir adjudicateur devra avoir notifié sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

#### **14.5 - Admission**

L'agent vérificateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de 8 jours à dater de la livraison.

#### **14.6 - Réfaction**

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

#### **14.7 - Rejet**

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations sous cinq jours.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Le titulaire encourt les pénalités décrites à l'article 25.2 - Pénalités de retard, la commande ayant fait l'objet d'un rejet partiel ou définitif.

#### **14.8 - Prestations non prévues**

La poursuite de l'exécution des livraisons en cas de dépassement de la masse initiale de la commande est conditionnée à l'émission d'une déclaration de poursuite prise par le pouvoir adjudicateur et doit obligatoirement faire l'objet d'un bon de commande rectificatif.

## **ARTICLE 15 - NORMES**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Toutes les fournitures faisant l'objet du présent marché devront être de bonne qualité marchande.

Les fournitures qui présenteront des défauts ou avaries de quelque nature que ce soit, seront refusées et remplacées par le fournisseur dans les plus brefs délais, sans que la Ville ait à supporter le moindre frais de transport ou autres.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

L'ensemble des articles des lots 1 et 2 doivent répondre au moins à l'un des labels suivants: PEFC, FSC, Ecolabel Européen.

## ARTICLE 16 - CATALOGUES ET STATISTIQUES

### **7.1 - Catalogues**

Le titulaire du lot devra transmettre à la collectivité lors de la notification du marché, au moins six exemplaires du catalogue. Il devra répéter l'opération lors de chaque décision de reconduction du marché.

Le titulaire devra remettre :

- 2 exemplaires du catalogue pour le lot 1
- 1 exemplaire du catalogue pour le lot 2
- 6 exemplaires du catalogue pour le lot 3
- 1 exemplaire du catalogue pour le lot 4
- 8 exemplaires du catalogue pour le lot 5

Il devra fournir les catalogues, à la Commune et au CCAS d'ARAMON, dans le respect des quantités ci-avant énumérées au plus tard le 20 janvier de l'année en cours.

Passé ce délai, une pénalité pourra être appliquée par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 24 du présent cahier clauses particulières.

### **7.2 - Statistiques**

Le titulaire du lot devra remettre chaque année au plus tard le 20 janvier de l'année en cours, les données statistiques des commandes passées sur l'année antérieure, appelée N-1. Passé ce délai, une pénalité pourra être appliquée par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 24 du présent cahier clauses particulières.

Ces données statistiques devront comporter à minima, la référence, la quantité et le prix de chaque article commandé. Ce recensement devra être rattaché au par service émetteur des commandes tels qu'identifié dans les bons de commande. Il sera ainsi possible d'appréhender les consommations au niveau des services municipaux.

## ARTICLE 17 - EMBALLAGE

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

## ARTICLE 18 - TRANSPORT

Les fournitures sont livrées à destination franco de port.

## ARTICLE 19 - 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 20 - GARANTIE TECHNIQUE

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

## ARTICLE 21 - ASSURANCES DE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant

des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, 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 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 - LANGUE DE L'ACCORD-CADRE**

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **ARTICLE 24 - PENALITES DE RETARD**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS :

### **24.1 Pénalités - Généralités**

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont ensuite déduites du montant de la facture TTC. En dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G. F.C.S. aucune exonération de pénalité n'est prévue dans le marché.

### **24.2 Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.F.C.S., lorsque le délai contractuel de livraison tel que présenté par l'entreprise à l'acte d'engagement est dépassé et que ce dépassement n'est pas imputable au pouvoir adjudicateur, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité fixée à 50 € par élément manquant et par jour calendaire de retard.

### **24.3 Pénalités pour non-respect de l'ordre de service**

Conformément à l'article 3 du présent document, chaque ordre de service doit précéder la livraison d'une commande par le titulaire du marché. En aucun cas, le titulaire ne pourra accepter une modification quelconque des termes de la commande sans avoir reçu une réponse favorable d'un agent de la mairie ou du CCAS sans quoi, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité fixée à 80 € par élément de commande modifié.

### **24.4 Pénalités pour non-respect des obligations de facturation**

Conformément à l'article 11.3 du présent document, les factures établies après la livraison des fournitures, en référence à un ordre de service, doivent parvenir au pouvoir adjudicateur le même jour afin de procéder à leurs vérifications.

### **24.5 Pénalités pour non transmissions des catalogues et/ou des statistiques**

#### **24.5.1 Catalogue**

Conformément à l'article 17 du présent cahier des charges, le titulaire du marché devra remettre au pouvoir adjudicateur des catalogues ainsi que les statistiques des commandes passées sur l'année antérieure.

Si les délais exposés à l'article 17 ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité, après mise en demeure, de 40€ par jours calendaires de retard et par exemplaire manquant.

#### **24.5.2 Statistiques**

Conformément à l'article 17 du présent cahier des charges, le titulaire du marché devra remettre au pouvoir adjudicateur des catalogues ainsi que les statistiques des commandes passées sur l'année antérieure.

Si les délais exposés à l'article 17 ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité, après mise en demeure, de 40€ par jours calendaires de retard et par service non renseigné.

#### **24.6 Pénalités particulières en cas de travail dissimulé**

Suite à mise en demeure restée infructueuse, le titulaire de l'accord-cadre qui ne s'est pas acquitté des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, encourt au libre choix du pouvoir adjudicateur soit l'application d'une sanction financière, soit la résiliation de l'accord-cadre. La sanction choisie par le pouvoir adjudicateur est mentionnée dans ladite mise en demeure.

En cas d'application d'une sanction financière, celle-ci est de 10 % du montant initial de l'accord-cadre, sans pouvoir excéder 225 000 euros (45 000 euros si le cocontractant est une personne physique), ou sans pouvoir excéder 375 000 euros (75 000 euros si le cocontractant est une personne physique) en cas d'emploi dissimulé d'un mineur soumis à l'obligation scolaire.

En cas d'application de la résiliation, celle-ci est faite sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

## **ARTICLE 25 - RESILIATION**

Conformément au CCAG-FCS :

### **25.1 Motifs de résiliation du marché**

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas des circonstances particulières.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 33 du CCAG-FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

#### **25.1.1 Résiliation pour motif d'intérêt général**

Conformément à l'article 33 du CCAG-FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial 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 le marché 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 du marché.

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

#### **25.1.2 Résiliation pour événements extérieurs au marché**

En application de l'article 30 CCAG-FCS :

-Décès ou incapacité civile du titulaire :

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché 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.

- En cas de redressement et liquidation 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, le marché 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.

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

#### 25.1.3 Résiliation pour événements liés au marché

Conformément à l'article 31 CCAG-FCS :

- Difficulté d'exécution du marché :

Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur résilie le marché.

- Ordre de service tardif :

Lorsque la résiliation est prononcée à la demande du titulaire par application de l'article 3. 8. 3, celui-ci est indemnisé des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

#### 25.1.4 Résiliation pour faute du titulaire (article 32 CCAG-FCS)

- Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :

→Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;

→Des matériels, moyens, objets et approvisionnements ont été confiés au titulaire ou des bâtiments et terrains ont été mis à sa disposition, et il se trouve dans un des cas prévus à l'article 17. 7 ;

→Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;

→Le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle par le pouvoir adjudicateur dans le cadre des articles 16 et 21 ;

→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 à l'article 3. 6 ;

→Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurances dans les conditions prévues à l'article 9 ;

→Le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 30. 1, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;

→Le titulaire n'a pas communiqué les modifications mentionnées à l'article 3. 4. 2 et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;

→Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;

→Le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité, conformément à l'article 5 ;

→Dans le cas de prestations de maintenance, l'indisponibilité est constatée pendant trente jours consécutifs ;

→L'utilisation des résultats par le pouvoir adjudicateur est gravement compromise, en raison du retard pris par le titulaire dans l'exécution du marché.

→Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;

→Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts.

- Sauf dans les cas prévus aux i, m et n du 32. 1 ci-dessus, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

- La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

### 25.2 Décompte de résiliation

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation selon l'article 34 du CCAG FCS, qui est arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire.

### 25.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 36 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## ARTICLE 26 - ATTRIBUTION DE COMPETENCE ET PROCEDURE DE RECOURS

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

### Instance chargée des procédures de médiation et de recours :

Tribunal administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères  
CS 88010  
30 941 Nîmes  
Tél : 0466273700  
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr  
Fax : 0466362786

### Recours :

Le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA) peut être exercé avant la signature du contrat.

Le Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA peut être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.

Le recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, peut être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

Le recours de pleine juridiction est ouvert aux concurrents évincés, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique

## ARTICLE 27 - DEROGATIONS

L'article 11 déroge à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS.

L'article 14.4 déroge à l'article 23 du CCAG-FCS.

L'article 17 déroge à l'article 19.2.2 du CCAG-FCS.

L'article 24 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.