

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :

Commune de Tournefeuille
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00
Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : M. Dominique FOUCHIER, Maire de Tournefeuille

OBJET DE L'ACCORD-CADRE: Fourniture de papier pour la Ville de TOURNEFEUILLE

CLASSIFICATION CPV : Objet principal : 30197630-1

LIEU D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON : Commune de TOURNEFEUILLE (31170)

Services municipaux

TYPE DE PROCEDURE :

Accord-cadre à bons de commande, avec minimum et maximum en quantité, à procédure adaptée des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, non alloti, mono attributaire. Prestations de services homogènes non dissociables.

CARACTÉRISTIQUE PRINCIPALE

Voir Cahier des Clauses Particulières

100 % des produits en format A4 seront **normés 9706** et seront conformes aux normes environnementales types ECF ou PEFC + Iso 14001

Montant minimum annuel: 5 000 euros H.T.

Montant maximum annuel: 20 000 euros H.T.

Les montants minimum et maximum en euros prévus pour la période initiale seront identiques pour la période de reconduction.

Possibilité de variantes

Echantillonnage obligatoire papier A4 normé avec copies des certifications correspondantes jointes et leurs fiches techniques

DELAI D'EXÉCUTION OU DUREE DE L'ACCORD-CADRE: 4 ans à compter de sa notification

Date prévisionnelle du début des prestations : janvier 2017

CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE:

Modalité de financement : Budget communal

Paiement : en euros, par mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement – prix en vigueur à la date de la commande minoré d'un rabais unique.

Facturation par service utilisateur adressée au Service comptabilité, Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, 31170 TOURNEFEUILLE en triple exemplaire.

Le présent marché sera attribué à une entreprise unique.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (**DC1, DC2, DC6**)

Formulaires téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales

N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent extrait K-bis

La lettre de candidature et déclaration du candidat **DC1** et **DC2**

Un relevé d'identité bancaire ou postal **complet**

Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement

Attestations justifiant que le candidat est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323- I et L.620-3du code du travail DC6

Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, mémoire technique

Catalogue et tarif public

Echantillons et **fiches techniques** accompagnés des **certificats d'écolabels environnementaux** : Nf Environnement, Ecolabel européen,, FSC, ou équivalents de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau national ou international et normé 9706.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Qualités des produits et valeur technique analysées en fonction : des fiches techniques de la blancheur proposée (minimale attendue 149), des échantillons, mesures environnementales proposées et délais de livraison: 60%
- Prix : 40%

ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES OU DEPOSEES :

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

SERVICE MARCHES PUBLICS

Place de la MAIRIE

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.64 - Courriel : marchs-publics@mairie-tournefeuille.fr

Les offres sont à adresser sous pli cacheté en indiquant sur l'enveloppe Ne pas ouvrir. « Marché de Fourniture de Papier »

DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE : 4 octobre 2016

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES ECHANTILLONS : 7 novembre 2016 à 12 H 00

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :: 7 novembre 2016 à 12 H 00

DUREE DE VALIDITÉ DES OFFRES : 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les candidatures et les offres communiquées à la MAIRIE DE TOURNEFEUILLE par voie électronique ne seront pas admises.

ACCORD-CADRE N° : 2016- 48 DGS1 M23

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

A TRAVAUX

B FOURNITURES

C SERVICES

Section I - Identification de l'organisme qui passe le marché ou accord-cadre

1 Etat

2 Région

3 Département

4 Commune

5 Etablissement public national

6 Etablissement public territorial

7 Autres

Section II - Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : MAIRIE DE TOURNEFEUILLE		Représentant du pouvoir adjudicateur : Dominique FOUCHIER	
Adresse : Place de la Mairie BP 80104		Code postal : 31170	
Ville : TOURNEFEUILLE		Pays (autre que la France) :	
Téléphone : 05.62.13.21.21		Poste : 21.64	
Télécopieur : 05.62.13.21.61.	Adresse de courrier électronique (courriel) : marches-publics@mairie-tournefeuille.fr	Adresse internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr	

Pour formuler les adresses complémentaires, se reporter à l'annexe I

Section III - Objet de l'accord-cadre

1) Objet de l'accord-cadre: FOURNITURE DE PAPIER POUR LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

2) Type de marché de fournitures : Achat Location Crédit bail Location-vente

Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) descripteur principal

Objet principal : 30197630-1

3) Forme de l'accord-cadre:

L'accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure uniquement par l'émission de bons de commande.

Section IV – Lieu d'exécution ou de livraison

1) Lieu d'exécution : Commune de TOURNEFEUILLE (31170)

2) Lieu de livraison : Services municipaux de la COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

Section V – Caractéristiques principales

Le présent accord-cadre est un marché, à bons de commande, mono attributaire, non alloti, passé en application des articles 27 et 78 à 80 Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, avec montants maximum et minimum annuels.

Montant minimum annuel: 5 000 euros H.T.

Montant maximum annuel: 20 000 euros H.T.

Les montants minimum et maximum en euros prévus pour la période initiale seront identiques pour la période de reconduction.

1) Modification du dossier de consultation :

La personne publique se réserve le droit d'effectuer, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier d'appel d'offre. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

2) Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.

Section VI – Division en lots

Prestations divisées en lots : non oui

Section VII – Durée du marché ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée quatre ans à compter de sa notification.

Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures/services) : 01/01/2017

Section VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés :

Aucune clause de garantie financière ne sera exigée

2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Le mode de règlement est le virement administratif à 30 jours maximum à compter de la demande de règlement sur présentation de factures détaillées par service en trois exemplaires, après réalisation de la prestation, auxquelles sont joints un RIB ou un RIP ; Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du bordereau du présent marché.

3) Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : Le présent marché sera attribué à une entreprise unique

4) Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : langue française uniquement

5) Le candidat devra préciser les produits répondants aux exigences de

- L'ECOLABEL EUROPEEN, ou équivalent, les normes PEFC ou FSC ou équivalents pour 100 % des produits format A4 au minimum
- Norme 9706 pour tous les papiers formats A4 et A3

- Préciser dans son mémoire technique les caractéristiques environnementales respectées dans l'entreprise notamment pour le suivi de la provenance, les transports...

Section IX – Conditions de participation

- 1) Critères de sélection des candidatures : Références et/ou qualifications professionnelles datant de moins de trois années. – Facilité d'approvisionnement et de livraison – Respect de la réglementation en vigueur
- 2) Situation juridique – N° d'inscription au registre ou répertoire des métiers correspondant à la profession
- 3) Capacité économique et financière - références requises Chiffre d'affaires des 3 dernières années
- 4) Référence professionnelle et capacité technique - références requises
 - Certificats et références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,
 - **Catalogue illustré et catalogue tarif public en vigueur lors du dépôt des offres, échantillons, fiches techniques des produits proposés,**
 - **Certificats des écolabels ou équivalents**

Pour prouver la conformité aux exigences demandées, si le produit n'est pas certifié Ecolabel Européen, FSC, ou PEFC, le candidat doit apporter les éléments d'informations appropriés qui permettront de juger cette conformité (tests utilisés, résultats, mode de preuve).

5) **Justificatifs à produire :**

- Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (**DC1, DC2, DC6**)
- Formulaire téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr
- Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales
- N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent extrait K-bis
- La lettre de candidature et déclaration du candidat **DC1** et **DC2**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal **complet**
- Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement
- Attestations justifiant que le candidat est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323- I et L.620-3 du code du travail DC6
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, mémoire technique
- Catalogue et tarif public
- Les **échantillons** obligatoire de papier A3 et papier A4 normé avec copies des certificats d'écolabels environnementaux : et **normé 9706**.et **fiches techniques** et des **mesures environnementales** proposées par le prestataire : Nf Environnement, Ecolabel européen,, FSC, ou équivalents de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau national ou international. Certificats des labels annoncés ou équivalent
- **Mémoire technique** précisant les modalités d'approvisionnement et de livraison, et la pérennité de la gamme

Possibilité de variantes

Section X – Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1...Qualité des produits et valeur technique appréciées en fonction des fiches techniques, Blancheur proposée (minimale demandée : 149), des échantillons, des mesures environnementales proposées et délais de livraison 60%

2...Prix 40%

Section XI – Procédures

Accord-cadre à Procédure adaptée (article articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016), non alloti, mono attributaire.

Section XII – Conditions de délai

- 1) Date limite de réception des offres : **07 /11/2014 à 12 h 00**
- 2) Date limite de réception des échantillons : **07 /11/2016 à 12 h 00**
- 3) Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres

Section XIII – Autres renseignements

1) Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : **2016-48 DGS1 M23**

2) Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

- Date limite d'obtention : 07/11 /2016 - Frais de reprographie : aucun.

3) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration

LES CANDIDATS DOIVENT JOINDRE A LEUR OFFRE GRATUITEMENT LES ECHANTILLONS DEMANDES A L'APPUI DE LEUR DOSSIER POUR QUE LEUR CANDIDATURE SOIT EXAMINEE ;

Remise des échantillons lors de la remise de l'offre ou auprès du service Marchés Publics au 05.62.13.21. 64 AVANT la date limite de remise des offres

- Dans l'affirmative, modalités de remise des échantillons ou des matériels de démonstration : conservés par la collectivité comme référence qualité et ne sont pas restitués aux candidats non retenus

La livraison des échantillons à la commune de Tournefeuille s'effectue aux risques et périls du candidat. Ils doivent être déposés au Service Marchés Publics de la Mairie de Tournefeuille avant la date limite de dépôt des offres, accompagnés des fiches techniques correspondantes et du catalogue fournisseur.

La fourniture obligatoire des échantillons est à la charge du candidat. Les soumissionnaires devront impérativement fournir les échantillons demandés pour que la candidature soit analysée. Les échantillons analysés ne seront ni restitués, ni remboursés.

Liste des échantillons à fournir avec leurs fiches techniques, certifications et références catalogue:

- Ramette de papier 500F A4 80 G, B149 minimum
- Ramette de papier 500F A4 80G, B149 minimum, normé FSC ou PEFC et ISO 14001

- Les échantillons sont remis sur RDV à l'adresse suivante :

MEDIATHEQUE DE TOURNEFEUILLE
SERVICE MARCHES PUBLICS
IMPASSE MAX BAYLAC
31170 TOURNEFEUILLE
TELEPHONE : 05.62.13.21.64
TELECOPIE : 05.62.13.21.61

4) Remise d'un bordereau de prix valant devis descriptif et estimatif détaillé :

non oui

Dans l'affirmative, valeur contractuelle du devis : non oui

5 Contenu du dossier de la consultation:

Un acte d'engagement

Un devis quantitatif estimatif (DQE)

Le cahier des clauses particulières (CCP)

Le présent règlement de consultation (RDC)

6 Modalités de remise des candidatures et/ou des offres selon la procédure adoptée.

Les offres sont envoyées sous pli fermé par voir postale ou remis contre récépissé à l'adresse figurant à l'annexe I.

Le pli fermé doit comporter la mention : « Ne pas ouvrir. Accord-cadre de Fournitures de Papier».

A l'intérieur du pli, se trouvent l'ensemble des documents indiqués dans la section IX précédente ainsi que les pièces du dossier de consultation, à savoir : acte d'engagement, devis estimatif quantitatif valant bordereau de prix, cahier des clauses particulières, paraphés et signés ainsi que les **échantillons** demandés.

Le dossier technique comprenant obligatoirement les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposées par le candidat, le catalogue illustré et tarif public en vigueur lors du dépôt des offres, certificats des labels annoncés ou équivalents de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau national ou international.

La ville de Tournefeuille peut être également amenée à commander des fournitures non recensées dans le bordereau des prix de l'acte d'engagement. Le catalogue de fournitures aura valeur contractuelle. Le candidat précisera dans l'acte d'engagement s'il compte effectuer des rabais, et préciser les conditions d'octroi de ce rabais.

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au CCP et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres, et de procéder à des négociations avec les candidats.

7 Renseignements complémentaires:

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement qui doit, sous peine de nullité, être signé et daté par le candidat. Elle est détaillée dans un devis quantitatif estimatif signés correspondant joint à l'acte d'engagement.

L'acte d'engagement porte acceptation, sans restriction ni modification, des documents qui composent le dossier de consultation.

Le montant figurant sur l'acte d'engagement ou annexé à l'acte d'engagement correspond à l'objet de l'accord-cadre.

Les offres sont obligatoirement exprimées en euros.

ANNEXE I - Adresses complémentaires

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus et la remise d'échantillons doit être envoyée et Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Service Marchés Publics

Place de la Mairie

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.64.

Télécopieur : 05.62.13.21.61

Adresse de courrier électronique (courriel) : marches-publics@mairie-tournefeuille.fr

Adresse Internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr

Numéro du Marché ou Accord-cadre: 2016 - 48 DGS1 M23

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

**ACCORD-CADRE
DE FOURNITURE DE PAPIER
POUR LA VILLE DE TOURNEFEUILLE**

2017 - 2021

ACTE D'ENGAGEMENT

ACCORD-CADRE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE DES ARTICLES 27, 78, 79 ET 80 DU
DECRET N° 2016-360 du 25 MARS 2016

Le présent document vaut acte d'engagement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 7 NOVEMBRE 2016 à 12H

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir adjudicateur

Dénomination : Mairie TOURNEFEUILLE

Adresse : Place de la Mairie

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00

Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.

Imputation budgétaire : Budget communal

1-1-3 / Désignation du Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier Payeur Général de Cugnaux, 46 Place de l'église, 31270 Cugnaux.

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE

Je soussigné, engageant ainsi la personne morale (ou physique) ci-après désignée dans le marché ou accord-cadre sous le nom de « titulaire »,

Nom, prénom et qualité du signataire :

Adresse (siège social):.....

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopie :

Courriel :@.....

Numéro d'identité de l'établissement (**SIRET**) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au Registre du Commerce *ou* au Répertoire des Métiers du
.....au n°

agissant pour mon propre compte ;

agissant pour le compte de la société (*indiquer le nom et l'adresse*)

Agissant en tant que mandataire

du groupement solidaire

du groupement conjoint

pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature du

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence en date du octobre 2016

Ayant pour objet un accord-cadre de fourniture de papier pour la ville de Tournefeuille

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses particulières et des documents qui y sont mentionnés,

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant les procédures adaptées de marché public adoptées par la Commune de Tournefeuille par délibération du Conseil Municipal en date du 11 juillet 2016.

1. Je m'engage, sans réserve, conformément aux clauses, prescriptions et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations objet du présent accord-cadre et marchés subséquents aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens.

2. Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (rayer les mentions inutiles)

3. Je m'engage à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

4. Je certifie que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5 ET L620-3 du Code du Travail et respectant l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail

5. J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre ou du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de papier pour la Ville de Tournefeuille.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 3-1 – FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée, en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Le présent accord-cadre est non alloti, mono attributaire, avec montants maximum et minimum annuels et à bons de commande avec un montant minimum et maximum annuels

Montant minimum annuel : 5 000 euros HT Montant maximum annuel : 20 000 euros HT

Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et des facilités de suivi d'exécution par les services municipaux, justifiant le non allotissement du marché.

Le présent accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande.

ARTICLE 3-1 – DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre années à compter de sa notification

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

ARTICLE 3-2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ OU ACCORD-CADRE

Les pièces du marché ou accord-cadre sont par ordre d'importance :

- Le présent acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières
- La proposition financière du fournisseur (Borderau de prix valant Devis quantitatif estimatif)
- Le règlement de consultation

Le catalogue de fournitures sera fourni par le soumissionnaire lors de la remise de l'offre.

- La **notice précisant les modes opératoires** du prestataire, les fiches techniques **impérativement** fournies **en français**, et certificats ou labells joints
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009 ECEM0816423A).

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières de location, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, ET MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 4-1 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont celles définies dans l'annexe au présent document intitulé « cahier des clauses particulières ».

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne titulaire du marché. En cas d'impossibilité de remplir cette mission, le dit titulaire devra en aviser immédiatement la personne responsable du marché et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

L'entreprise prestataire doit être en position de fournir l'effectif nécessaire aux missions confiées ainsi que les fournitures attendues.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à la personne responsable du marché.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé par la personne responsable du marché, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 8.

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Tournefeuille peut assurer le service, et l'exécution des obligations du titulaire aux frais et risques du titulaire par toute personne et moyens appropriés.

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

Le titulaire s'engage pendant la durée de l'accord-cadre, à assurer régulièrement la continuité de la prestation.

Le choix de retenir une ou plusieurs variantes libres reste à la libre appréciation de la personne publique et figure dans la lettre adressée au titulaire lors de la notification. Cet acte d'engagement correspond à la solution de base de la consultation.

Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire, en conservant l'objet de l'accord-cadre, des modifications, relatives aux prestations (en nature ou en nombre) ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire dans la limite des minimas et maximas annuels.

La décision du pouvoir adjudicateur est notifiée par écrit au titulaire, qui faute de réserves formulées dans un délai de 30 jours, est réputé l'avoir accepté.

ARTICLE 4-2 – DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les délais d'exécution seront fixés par chaque bons de commande. Ce délai doit être inférieur au délai minimum imposé par la collectivité.

DELAIS DE LIVRAISON GARANTIS PAR LE CANDIDAT : _____
--

Le candidat s'engage à respecter ce délai pendant la durée totale du marché. Ce délai deviendra un élément contractuel de l'offre.

ARTICLE 5 –MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, frais de livraison ou autres frappant obligatoirement la prestation de distribution. Ce forfait est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même prestation.

Les prix sont fermes et réputés garantis pour la première période contractuelle de douze mois à compter de la notification . Les modalités d'application des variations sont celles définies dans le C.C.P.

Les prestations faisant objet du présent accord-cadre seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires, pour chacun des articles, conformément du C.C.P.

Les quantités annuelles minimum à commander figurent à l'article 3 du présent acte d'engagement.

L'estimation des montants, calculés par application des prix unitaires, que je propose, aux quantités indiquées au bordereau estimatif s'élève à

■ Montant de l'offre (montant du D.Q.E.)

Montant hors TVA⁽¹⁾ annuel
Taux de la TVA⁽²⁾
Montant TTC⁽²⁾

euros H.T.

Montant (TTC) arrêté en lettres à :
.....
.....

Le bordereau de prix ci-après annexé dûment complété par le co-contractant lors de la remise de l'offre et le catalogue ont valeur contractuelle.

Le co-contractant précisera pour chaque fourniture, son prix unitaire HT et TTC en euros correspondant au conditionnement précisé dans le bordereau de prix.

Le titulaire précise les conditions éventuelles de rabais ou remise:

TAUX DE REMISE ACCORDEE : _____%

Le catalogue illustré accompagné obligatoirement du tarif public en vigueur devra obligatoirement être joint à la proposition du fournisseur sous peine d'irrecevabilité de l'offre ainsi que toutes les références et rabais consentis.

Des remises supérieures pourront être consenties à la MAIRIE DE TOURNEFEUILLE dans le cadre de promotions exceptionnelles.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif.

ARTICLE 6-1 – DELAI DE PAIEMENT

Le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum à compter de la réception par la personne publique de la demande de paiement.

Si la date d'exécution des prestations commandées est postérieure à la date de réception de la demande de paiement, c'est la date d'exécution des prestations qui marque le point de départ du délai.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par la personne publique.

Le délai global de paiement expire à la date de règlement par le comptable.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir augmenté de huit points (décret n°2013-269 du 29 mars 2013).

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux prestations exécutées pour l'année 2016) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2016.

En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2016. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

Ce calendrier sera identique pour les périodes suivantes.

ARTICLE 6-2 – PRESENTATION DES FACTURES

Conformément aux dispositions du C.C.P. ,la commande donne lieu à un paiement après service fait. La facture sera adressée en 3 exemplaires, un original et deux copies, à :

Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- La référence du marché ou accord-cadre (n° et objet du marché)
- Le nom, la dénomination sociale, les coordonnées et le n° SIRET du créancier
- Le numéro du bon de commande
- La date et le lieu de livraison
- Le service municipal ayant bénéficié de l'approvisionnement
- Le montant HT de la prestation fournie, le taux et le montant de la TVA et le montant total TTC de la facture à régler.

ARTICLE 6-3 – COORDONNEES DU COMPTE DU TITULAIRE

La collectivité se libèrera des sommes dues au titre du présent accord-cadre en faisant porter le montant au crédit du compte du prestataire dont les coordonnées bancaires sont :

- Titulaire du compte :.....
- Etablissement :.....
- Agence :.....
- Adresse :.....
- N° du compte :.....Clé :.....
- Code banque :.....
- IBAN :
- BIC :

Joindre impérativement un relevé d'identité bancaire ou postal complet

ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHE

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues par le C.C.P. ou à défaut de stipulations particulières, dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS.

ARTICLE 8 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. **Courriel** : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
SIRET : 173 100 058 00010
Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

ARTICLE 9 – VALIDITE DE L'OFFRE

1. Le présent engagement ne vaut que si l'acceptation de l'offre est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la remise de l'offre.

Le titulaire désigné ci-avant ne bénéficie pas de l'avance forfaitaire

2. ■ Origine des fournitures

- Pays de l'Union européenne, France comprise ;
- Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) ;
- Autre

ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DU MARCHE

Je m'engage à exécuter les prestations, objet du présent marché, conformément aux clauses et conditions du présent document et de son annexe , dont le « Cahier des Clauses particulières ».

A **LE**

(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du Titulaire

ARTICLE 12 – ACCEPTATION DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur Dominique FOUCHIER,L, Maire de la Commune de TOURNEFEUILLE .

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement, pour un montant annuel minimum de 5 000.00 € HT et pour un montant maximum annuel de 20 000.00 € HT .

A TOURNEFEUILLE, LE

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur :

Le Maire,

Dominique FOUCHIER



Cahier des Clauses Particulières

**Objet de l'accord-cadre:
Fourniture de papier pour la commune de Tournefeuille
2017 - 2021**

N° DE L'ACCORD-CADRE

2016- 48 DGS1 M23

Accord-cadre passé selon la procédure adaptée en application des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 : Monsieur le Maire
- Ordonnateur : Monsieur le Maire.
- Comptable Public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal

Cahier des Clauses Particulières

SOMMAIRE

Article 1er DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1. Objet de l'accord-cadre
- 1.2. Forme et durée de l'accord-cadre
- 1.3. Procédure de consultation et validité des offres
- 1.4. Sous-traitance

Article 2. – LES PARTIES CONTRACTANTES

Article 3. – DOCUMENTS CONTRACTUELS REGISSANT L'ACCORD-CADRE

Article 4. – CONDITIONS DE LIVRAISON

Article 5. - PRIX

Article 6. – OPERATIONS DE VERIFICATION- DECISION APRES VERIFICATION

Article 7 – GARANTIE

Article 8. – RETENUE DE GARANTIE

Article 9. – AVANCE FORFAITAIRE

Article 10. – MODALITES DE REGLEMENT

- 10-1 Remise de la facture
- 10-2 Acceptation de la facture par la personne responsable du marché

Article 11. – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS ET DELAIS D'EXECUTION

Article 12. – ASSURANCES

Article 13. – RESILIATION

Article 14. – LITIGES

Article 15. – OBLIGATION DE DISCRETION

Article 16. – DISPOSITION APPLICABLE EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

Cahier des Clauses Particulières

Article 1er DISPOSITIONS GENERALES

Les offres devront être obligatoirement accompagnées de fiches techniques précisant notamment les performances et la réalisation des produits, les différentes normes qu'ils respectent, les résultats garantis d'exécution de la prestation.

1-1 Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent la fourniture de papier pour la Commune de Tournefeuille.

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives sont applicables à cet accord-cadre, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

1-2 Forme et durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un marché, à bons de commande, mono attributaire, non alloti, passé en application des articles 27 et 78 à 80 Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, avec montants maximum et minimum annuels.

Montant minimum annuel: 5 000 euros H.T.

Montant maximum annuel: 20 000 euros H.T.

Le présent accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure uniquement par l'émission de bons de commande

Considérant l'homogénéité des prestations de services et fournitures correspondantes et considérant les difficultés des services municipaux d'assurer la coordination des travaux, le marché n'est pas alloti.

L'accord-cadre est conclu pour une durée quatre ans à compter de sa notification.

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les quantités figurant sur ces bordereaux de prix ne sont données qu'à titre indicatif et le fournisseur ne sera en aucun cas admis à réclamer une indemnité quelconque en raison des quantités à fournir en plus ou en moins qui pourront exister entre ces indications et les fournitures réellement commandées. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

1-3 Procédure de consultation et Validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard huit jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement aux candidats sur demande.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

LISTE DES ECHANTILLONS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR QUE L'OFFRE SOIT ETUDIEE :

- **Papier A4** : 80G, Blancheur minimale 149, Normé 9706 et labélisée ou certifiée le respect des normes (notamment normes ESF, PEFC, ecolabel européen, NF environnement) ou équivalents de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau national ou international
- **Papier A3** : 80G, Blancheur minimale 149

Chaque candidat devra fournir un modèle de chaque type de papier proposé. Ils seront remis gratuitement en échantillonnage auprès du service Marchés Publics, ou joints à l'offre remise.

1-4 1 – 4 Sous-traitance

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement, agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 12 du CCAG-FS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'avenant :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 39 de la Loi n° 54-404 du 10 avril 1954 ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail
- le compte à créditer : un RIB complet sera obligatoirement joint
- une attestation sur l'honneur de paiement des cotisations et des contributions de sécurité sociale **devra être fournie tous les six mois par le titulaire**

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 29 du CCAG-FS)

Article 2 – LES PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du présent document :

- la “ personne publique ” contractante, pouvoir adjudicateur, est la personne morale de droit public qui conclut le marché ou accord-cadre avec son titulaire ;
- le titulaire est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché ou accord-cadre avec la personne publique ;
- le représentant du pouvoir adjudicateur, la “ personne responsable du marché ” est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché ou accord-cadre.

Pour l'exécution du marché ou accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par :

Monsieur J.C. LONJOU, Mademoiselle P. GAUVRIT, Directeurs Généraux des Services,
Monsieur C. ROCHER, Directeur Financier

Seuls habilités à signer les bons de commande.

D'une part la Commune de Tournefeuille, pouvoir adjudicateur, représentée par Monsieur le Maire autorisé à signer le marché ou accord-cadre, par délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.

D'autre part : l'entreprise titulaire du marché ou accord-cadre désignée dans le présent CCP par l'expression « le titulaire », « l'entreprise » ou « le fournisseur ».

Le titulaire peut désigner, dès la notification du marché, ou de l'accord-cadre une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de celui-ci.

Le titulaire doit désigner le correspondant de la personne publique dans les huit (8) jours suivant la notification du marché. Si le représentant du titulaire vient à changer, le représentant du pouvoir adjudicateur en est averti. Tout changement doit recevoir l'accord préalable de la personne publique. En cas de désaccord de la personne publique sur le choix ou les propositions de remplacement du correspondant ou des intervenants, elle se réserve le droit de faire des propositions en ce sens.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- à ses coordonnées bancaires

Durant la validité du marché ou accord-cadre, le titulaire est tenu de communiquer par écrit, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, notamment les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produira à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal ou un nouvel extrait K-bis.

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Le comptable assignataire est le Trésorier payeur général de Cugnaux (46 place de l'église, 31270, Cugnaux, 05.62.20.77.77).

Article 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante:

- l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul foi;
- les bordereaux de prix - détails estimatifs fictifs permettant de juger l'offre identifiant les articles et les caractéristiques demandées ;
- les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ((C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009).
- les échantillons, certificats de conformité et fiches techniques en français, joins à l'offre

Un catalogue illustré accompagné obligatoirement du tarif public en vigueur, de toutes les références et rabais consenti sera joint.

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières de vente, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché ou accord-cadre est réputée non écrite.

L'ensemble des pièces constitutives énumérées ci-dessus se substitue de plein droit à toutes les conditions générales ou particulières de vente du titulaire.

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au CCP et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres.

Chaque soumissionnaire devra prévoir dans son dossier outre une proposition de prix pour les produits mentionnés sur le bordereau de prix, **un % de rabais sur l'ensemble de son catalogue.**

La Ville de Tournefeuille se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec les soumissionnaires.

Les candidats devront faire parvenir **gratuitement** les **échantillons** conformément aux pièces du présent marché, accompagnés impérativement des **fiches techniques** et **certificats de conformité** des produits proposés, aux normes et labels demandés, **en français.**

Les candidats devront respecter les conditions de remise d'échantillons pour que leur(s) offre(s) soi(en)t étudiée(s).

Article 4 – CONDITIONS DE LIVRAISON

Par le fait même d'avoir fait acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît notamment :

- S'être assuré des conditions générales d'exécution des services tant du point légal, administratif que physique. Toute carence, erreur ou omission du Titulaire dans l'obtention de ces renseignements ne pourra qu'engager sa responsabilité totale et entière et demeure à sa charge.

- avoir établi sous sa responsabilité les prix unitaires qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de modification ou de réclamation de quelque nature que ce soit

- avoir pris connaissance de tous les documents de l'Appel d'Offre et avoir inclus dans les prix unitaires établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature des difficultés, au site et à l'exécution des prestations.

Lors de la remise de sa proposition, l'entrepreneur est supposé avoir une parfaite connaissance de l'état des lieux et ne pourra se prémunir d'oublis ou omissions pour l'exécution complète des prestations décrites dans le présent document.

Le titulaire précisera quels sont les dispositifs et signalisations prévus pour assurer la sécurité des personnes intervenant dans l'environnement des prestations exécutées.

Les prestations sont déclenchées, à la demande de la Mairie, par l'émission d'un bon de commande, dans lequel sont précisés les délais et les modalités de leur réalisation, le contenu de ce bon de commande étant en cohérence avec les pièces constitutives de l'accord-cadre.

Le titulaire du marché devra scrupuleusement respecter les indications portées sur les bons de commandes et effectuer la livraison des produits demandés sur présentation lesdits bons, à l'exclusion de tout autre document.

Tout changement (quantité ou lieux de livraison ...) se fera uniquement avec l'accord du responsable de la collectivité.

La livraison s'effectue aux risques et périls du titulaire, directement dans les services municipaux de TOURNEFEUILLE. Le poids des articles livrés s'entend net de tout emballage et/ou enveloppe. La prestation comprend la fourniture et la livraison intégrant le transport avec toutes les sujétions qui y sont afférentes (emballage, manutention, déballage, stockage et protection provisoire si nécessaire).

La ville de Tournefeuille autorise le personnel du PRESTATAIRE, à pénétrer dans les bâtiments concernés pour exécuter les prestations contractuelles ou pour procéder aux vérifications qui pourraient être nécessaires et, en conséquence, à interdire l'accès des installations (dortoirs, locaux techniques en particulier) à toute personne non mandatée.

Le personnel du PRESTATAIRE est soumis:

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,

- aux règles applicables au personnel extérieur intervenant dans les établissements concernés.

La ville de Tournefeuille se réserve le droit de demander le remplacement de tout membre du personnel du PRESTATAIRE.

Tout article fourni sans présentation d'un bon de commande restera à la charge du titulaire du marché ou accord-cadre, sans que ce dernier n'ait un quelconque recours contre la Commune de TOURNEFEUILLE.

La fourniture commandée doit être livrée accompagnée du bon de livraison correspondant chiffré.

Toute commande effectuée par téléphone est confirmée par l'envoi de l'original du bon de commande.

Le bon de commande original est constitué par un formulaire normalisé, établi par la personne publique dans lequel sont précisés au minimum les délais et les modalités de leur réalisation et notamment :

- la **référence du marché** ou accord-cadre ou ses avenants éventuels,
- **l'identification du titulaire**,
- le **nom du signataire** du bon de commande,
- la nature des fournitures et éventuellement, les prestations associées,
- les quantités à livrer et les conditions particulières de réception ou d'admission de la commande,
- **le nom du service concerné**,
- le montant de toutes les prestations H.T., de la T.V.A. et T.T.C.,
- la remise ou les remises applicable(s),
- les délais de livraison
- la date et le lieu de livraison
- le numéro et la date du bon de commande.

Les bons de commande sont signés de Monsieur le Maire ou de toute autre personne habilitée. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

Le point de départ du délai d'exécution est le jour de la réception du bon de commande par le titulaire, qu'il soit transmis par courrier, par télécopie ou par E-mail.

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation conformément aux stipulations du présent Cahier des clauses particulières et au contenu de chaque bon de commande.

Le délai de livraison est fixé à **7 jours maximums** à dater de la réception du bon de commande (par courrier, télécopie ou par courriel) par le fournisseur. Le jour de réception de la commande par le fournisseur et le jour de réception des fournitures en Mairie ne comptent pas pour le calcul du délai. Ce délai est le délai maximal imposé par la collectivité. **Le délai proposé par le soumissionnaire dans l'acte d'engagement obligatoirement inférieur devient le délai contractuel.**

La livraison des fournitures sera faite à l'adresse suivante :

Mairie de Tournefeuille
Services Techniques
Rue Colbert
31170 TOURNEFEUILLE

Les livraisons auront lieu aux risques et périls du fournisseur et sans frais pour l'administration. Les frais de transport des fournitures seront à la charge du titulaire (livraison franco de port).

Les marchandises ne seront considérées comme définitivement acceptées que lorsque le bon de livraison portera la signature du Chef de Service ou de son délégué.

Si les fournitures ne sont pas conformes aux modèles types retenus, ou ne respecte pas les minima de qualité requis, elles seront refusées et tenues à la disposition du fournisseur qui devra les retirer dans les quarante-huit heures sans qu'il puisse en réclamer le paiement, et les

remplacer dans les huit jours.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

La commune se réserve le droit de commander des prestations de même nature à d'autres fournisseurs en tant que de besoin.

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent marché et dans les bons de commande émis à cet effet.

Article 5 – PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents. Ils tiennent compte des frais d'emballage et de livraison dans la commune de Tournefeuille.

Les prix s'entendent franco de port et d'emballage, T.V.A. en sus.

Les marchés et accords-cadres sont traités à prix unitaires qui seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix unitaires correspondent à ceux dont le libellé est donné dans bordereau des prix unitaires pour chacun des articles et le barème public en vigueur au jour de la livraison par le titulaire éventuellement diminués de la remise mentionnée aux bordereaux de prix du présent accord-cadre. La remise forfaitaire sera applicable sur les tarifs du titulaire en vigueur à la date de soumission.

Les prix seront conclus fermes sur une initiale de douze mois.

Les prix du marché ou accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de octobre 2016 ; ce mois est appelé « mois zéro ».

REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes pour une première période de douze mois (1^{er} janvier au 31 décembre). Ces prix seront automatiquement reconduits pour une deuxième période de douze mois, sauf demande formulée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée A.R. **deux mois** avant le terme de chaque période.

La révision éventuellement proposée avant le 1^{er} novembre sera applicable au 1^{er} janvier suivant.

Les prix fermes sont **révisables**, uniquement dans les conditions définies ci-dessous.

1° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à l'occasion de chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

2° La demande de révision du prestataire devra être motivé et chiffrée.

3° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

4° La demande d'actualisation du prestataire devra être motivé et chiffrée.

5° La décision d'acceptation ou de refus de l'actualisation proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le prix ainsi révisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le **prix de règlement** ferme et forfaitaire pour la période d'exécution suivante.

Dans ce cas, la **clause limitative dite « de sauvegarde »** suivante s'applique : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 6,00 %.

Le tarif de référence des prestations est celui relatif au prix de référence de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Papiers pour photocopie, reprographie, imprimante N° 001653817 et l'Indice de l'ensemble des prix à la consommation pour l'ensemble des ménages pour le marché français, Base 2015 - N° 001768619.

COEFFICIENT D'AJUSTEMENT:

$$P = P_o \times (0.30 S/S_o + 0.70 I/I_o)$$

Dans laquelle :

P = prix après révision

P_o = Prix initial hors taxe déterminé à la date de remise des offres

S = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Papiers pour photocopie, reprographie, imprimante - publié au B.M.S de l'INSEE (Identifiant indice N° 001653817 sur le site de l'insee.fr), dernier indice connu à la date de la demande de révision

S_o = valeur de l'indice connue au premier jour du mois précédant la remise des offres.

I = Indice de l'ensemble des prix à la consommation pour l'ensemble des ménages pour le marché français, Base 2015 – publiés au B.M.S de l'INSEE (indice N° 001768619) dernier indice connu à la date de la demande de révision (ex : octobre 2017 pour la reconduction)

I_o = valeur de l'indice connue au premier jour du mois précédant la remise des offres (ex: octobre 2016 pour la période initiale)

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la période de reconduction concernée.

ARTICLES NON PREVUS AUX TABLEAUX ANNEXES :

Le fournisseur est tenu de joindre à l'acte d'engagement son catalogue illustré et son catalogue tarif public en vigueur lors du dépôt des offres.

Si pendant le déroulement du marché, des achats d'articles non prévus dans le bordereau estimatif annexé à l'acte d'engagement devaient s'effectuer, ces articles seraient alors commandés sur le catalogue annuel.

Le fournisseur mentionnera sur l'acte d'engagement la remise générale consentie sur tous les articles figurant sur le catalogue. Cette remise sera fixe pour la durée de l'exécution du marché ou accord-cadre.

Des remises supérieures pourront être consenties à la Mairie de Tournefeuille dans le cadre de promotions ponctuelles.

Le catalogue et les tarifs correspondants du candidat devront être remis gratuitement à la notification du marché ou accord-cadre.

Article 6 – OPERATIONS DE VERIFICATION – DECISION APRES VERIFICATION

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché ou accord-cadre.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures et/ou des services exécutés avec les spécifications du marché ou accord-cadre.

Les fournitures et les prestations de services doivent être conformes aux stipulations du présent accord-cadre, aux prescriptions des normes françaises homologuées ou aux certificats, normes, labels remis avec l'offre, les normes ou spécifications applicables étant celles qui sont en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Les vérifications quantitative et qualitative sont effectuées par le représentant de l'administration qui signe les bons de livraison.

Article 7 – GARANTIE

La fourniture est garantie contre tout défaut ou vice de matière. Le prestataire s'engage à assurer la continuité de la prestation pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Article 8 – RETENUE DE GARANTIE.

Il n'est pas prévu de retenue de garantie

Article 9 – AVANCE FORFAITAIRE.

Le titulaire du marché ne bénéficie pas d'avance forfaitaire.

Article 10 – MODALITES DE REGLEMENT.

10.1. Remise de la facture:

Le titulaire remet à la personne responsable du marché une facture en trois exemplaires précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché ou accord-cadre et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes ; il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

Cette remise est opérée :

Au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent, à l'adresse suivante :

**Mairie de Tournefeuille
Services Financiers
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE**

Outre les mentions légales la facture doit faire apparaître :

- le n° du marché ou accord-cadre
- le nom et l'adresse du titulaire
- le numéro SIRET
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire
- la date d'établissement de la facture
- le détail des prestations exécutées
- la date des prestations exécutées et le service bénéficiaire
- le montant hors T.V.A et le montant de la T.V.A
- Le taux de remise et son montant
- Le montant total des fournitures livrées.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2016) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2016. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2016. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes de reconduction éventuelles.

10.2. Acceptation de la facture par la personne responsable du marché :

Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le montant total des mandatements effectués au profit d'un sous-traitant ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du marché ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans le marché ou accord-cadre, ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

Le mandatement de la somme arrêtée intervient dans un délai de trente jours courant à compter de la date de remise par le titulaire de son décompte, de sa facture.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, le représentant du pouvoir adjudicateur fait mandater, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

Toutefois, si le représentant du pouvoir adjudicateur est empêché, du fait du titulaire ou de

l'un de ses sous-traitants, de procéder à une opération nécessaire au mandatement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

La suspension prend fin au jour de réception par le représentant du pouvoir adjudicateur de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire comportant la totalité des justifications qui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

En cas de non-respect du délai de paiement et si le dépassement est dû à la personne publique contractante ou à un de ses partenaires ou au comptable public, des intérêts moratoires sont dus de plein droit. Ils sont calculés au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle ils commencent à courir, augmenté de huit points (Décret n°2013-269 du 29 mars 2013).

Durant la validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, notamment les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produira à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal ou un nouvel extrait K-bis.

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Article 11 – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS ET DELAIS D'EXECUTION

11.1. Caractéristiques particulières des prestations:

L'ensemble des produits proposés par les fournisseurs doit être conforme à la réglementation en vigueur.

Les offres de papier devront allier les qualités et les avantages énumérés ci-après :

Les fonctionnalités souhaitées :

- diversité et dimensionnement adaptés aux usages professionnels communaux
- facilité d'approvisionnement et de manutention

Technicité :

- stabilité de la qualité sur la totalité de la durée d'exécution du marché
- résistance aux agressions mécaniques, thermiques des fournitures
- adéquation avec l'utilisation de reprographie et impression laser
- adaptabilité des fournitures aux différentes utilisations professionnelles

Critères environnementaux :

- **100%** des fournitures de papier format **A4** devront être conformes aux normes environnementales minimales exigées : le respect des normes notamment normes **ESF, PEFC, écolabel européen, NF environnement** ou équivalents de gestion durable des forêts issu d'un système de certification reconnu au niveau national ou international annoncé lors de la remise des offres sous peine d'application de la pénalité prévue à l'article 11.2 ci-dessous.
La nature du papier à fournir sera précisée lors de l'émission du bon de commande
- **100% des fournitures de papier format A4 devront répondre à la norme 9706**

Image :

- Blancheur minimale 149
- Epaisseur minimale 80g pour le papier A4

Garantie :

- conformité aux normes
- délais de livraison (ne pouvant excéder ceux prévus à l'acte d'engagement)
- Suivi de la provenance des papiers proposés

En outre pour l'ensemble de l'offre, les candidats devront prendre en compte et apporter tous les renseignements sur les points suivants :

- pérennité de la gamme proposée

11.2. Délais d'exécution:

Le délai d'exécution part de la date de notification du marché.

Dans les marchés à commandes, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification ou de la remise du bon de commande correspondant.

Le délai de livraison est fixé à **7 jours maximums** à dater de la réception du bon de commande (par courrier ou par fax) par le fournisseur ou **le délai inférieur indiqué dans l'acte d'engagement devenu contractuel.**

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent accord-cadre.

Le jour de réception de la commande par le fournisseur et le jour de réception des fournitures en Mairie ne comptent pas pour le calcul du délai.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bulletin de livraison.

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les

conditions prévues au présent marché et dans les bons de commande émis à cet effet.

PENALITES DE RETARD OU DE DEFAUT DE QUALITE

Dans le cas où le titulaire du marché ne pourrait effectuer une livraison dans les délais impartis ou n'aurait pas remplacé selon le délai indiqué une livraison refusée, ou n'assurerait pas le respect des caractéristiques techniques proposées dans son offre (norme, qualité, ...) la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de la requérir auprès d'une autre entreprise de son choix, ou de procéder à l'application d'une pénalité pour défaut ou retard d'exécution, par jour de retard, sur simple constatation du pouvoir adjudicateur et déductible de toute facture à régler.

Dans le cas où la ville de Tournefeuille fait appel à un autre prestataire, à titre de pénalité, la différence entre le prix réellement payé et celui résultant de l'application du présent marché sera mis à la charge du titulaire du marché.

La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Défaut d'exécution :

Si après constatation la prestation n'est toujours pas effectuée une pénalité de défaut d'exécution pourra être retenue. Cette pénalité s'élèvera à 50 euros par jour de retard.

Par dérogation à l'article 14 du CCAGFCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière de 50 € (cinquante euros par jour) dans les cas suivants :

- interruption de la prestation suite à toute raison imputable au prestataire ;
- constat de l'indisponibilité du prestataire, la pénalité se décomptera par tranche journalière d'indisponibilité;
- impossibilité de faire face à une demande du service ou produits non conformes à l'offre initiale
- Défaut d'attestation d'assurance du bien fourni

Retard d'exécution :

Pour toute prestation de service effectuée après le délai indiqué dans l'acte d'engagement et dans le présent document, le titulaire encourt une pénalité journalière de retard dont le montant est calculé en fonction du prix unitaire de la prestation initialement prévue majoré de 50%.

Pour des exécutions incomplètes ou pour du matériel ne correspondant pas à la commande ou abimé, pour un retard pour effectuer un échange de marchandise, la pénalité se décomptera par tranche de jours de retard de livraison de matériel de remplacement ou de dépannage; le titulaire encourt le même type de calcul de pénalités sur la partie concernée

Cependant, lorsque le titulaire du marché est dans l'impossibilité de respecter les délais impartis, du fait d'un événement de force majeure ou du fait de l'administration, une prolongation peut éventuellement lui être accordée, en respectant le délai maximal d'exécution d'un bon de commande.

Par fait de l'administration, on entend notamment, la possibilité de modifier les délais par la Mairie en particulier si :

- des modifications ou compléments sont apportés à la prestation,
- la prestation ne peut commencer à la date prévue du fait de la personne publique.

Article 12 – ASSURANCES

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

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 ou accord-cadre. La garantie doit être suffisante.

Le titulaire a l'obligation de fournir une attestation d'assurance auprès de la ville de Tournefeuille tous les ans, ou lors de chaque renouvellement de ces dernières, sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 7 du présent CCP.

La Mairie, son personnel et ses biens sont considérés comme des tiers par le transporteur.

Article 13 – RESILIATION

La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci. par une décision de résiliation du marché prise conformément aux dispositions du chapitre VI du CCAG-Fournitures courantes et Services.

L'inexécution totale ou partielle par le titulaire des obligations mise à sa charge par le présent marché autorise la personne responsable des marchés, après mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, résilier celui-ci de plein droit, ce sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en raison du préjudice subi par elle.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra exiger que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date de résiliation.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le marché peut être résilié dans les conditions prévues par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés au Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ainsi que l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail, il sera fait application aux torts du prestataire des conditions de résiliation prévues par le marché ou accord-cadre.

Article 14 – LITIGES

Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr (SIRET : 173 100 058 00010).

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40.

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi

doivent être rédigés en français.

Le soumissionnaire est tenu au secret professionnel et s'interdit de divulguer les informations et documents dont il peut avoir connaissance à l'occasion de son intervention pour la personne publique.

En tout état de cause la procédure et les formalités à observer sont celles prévues au chapitre VI du CCAG- - Fournitures courantes et Services, sauf disposition contraire du présent CCP.

Le présent C.C.P. déroge à l'article 14 du C.C.A.G. « F.C.S. ».

ARTICLE 15 - OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le titulaire du marché peut recevoir à titre de communication des renseignements et des documents relatifs à l'objet de sa mission.

Il est tenu de maintenir confidentielle cette communication et en particulier, de ne pas utiliser ces renseignements et ces documents pour d'autres usages que celui faisant l'objet du présent marché.

Cette obligation s'applique à l'ensemble du personnel du titulaire ainsi qu'à ses fournisseurs et le cas échéant, à ses sous traitants.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché sans préavis et sans indemnité.

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de compte est l'euro.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs au présent marché doivent être rédigés en français. 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.

A....., le.....

« Lu et approuvé »

(Mention manuscrite, signature et cachet du soumissionnaire).

BORDEREAU DE PRIX - DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF FOURNITURE DE PAPIER

L'appel d'offre pourra faire l'objet d'un réassortiment. Les quantités ne sont données qu'à titre indicatif.
Le montant minimum annuel du marché est de cinq mille euros HT et le montant annuel maximum est de vingt mille euros HT

ARTICLES	Identification et Références catalogue	Quantités estimatives	Conditionnement (à préciser)	PRIX		PRIX TOTAL H.T.	Mettre une croix (X) dans les cases dans le cas d'une réponse positive		
				UNITAIRE / Ramette 500 feuilles H.T	UNITAIRE / Ramette 500 feuilles TTC		Produits répondant aux exigences d'un ecolabel officiel ou équivalent	Produits issus d'une gestion durable de la forêt (PEFC, FCS, ou équivalent)	Matières recyclées (indiquer le pourcentage)
RAMETTE PAPIER 500F A4 80G, Blancheur minimale 149 Normé 9706 et labélisée ou certifiée		4 000							
RAMETTE PAPIER 500F A3 80G, Blancheur minimale 149		400							
MONTANT TOTAL H.T.									

LE
(Cachet du fournisseur)

Signature,