VILLE DE ROYAN

COMMANDE PUBLIQUE
AFFAIRES JURIDIQUES

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

Ville de ROYAN
(Pouvoir adjudicateur)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES MONO-ATTRIBUTAIRE FOURNITURES
ACHAT DE FOURNITURES ET LIVRES SCOLAIRES POUR LES BESOINS DE LA VILLE DE ROYAN

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

Date limite de remise des offres :
16 décembre 2026 à 12h

Table des matières

I. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) 4

ARTICLE 1. OBJET ET DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ 4
ARTICLE 2. DURÉE 4
ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS 4
ARTICLE 4. MODALITÉS DE FIXATION DES PRIX 4
ARTICLE 5. VARIATION DES PRIX 5
ARTICLE 6. AVANCES 5
ARTICLE 7. GARANTIES 5
ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE 5
ARTICLE 9. GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 5
ARTICLE 10. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 5
ARTICLE 11. ASSURANCES 6
ARTICLE 12. DÉLAI DE PAIEMENT 6
ARTICLE 13. FACTURATION 6
ARTICLE 14. DÉLAI DE GARANTIE 7
ARTICLE 15. PÉNALITÉS ET PRIMES 7
ARTICLE 16. RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 8
ARTICLE 17. DÉVELOPPEMENT DURABLE 8
ARTICLE 18. MODIFICATIONS 8
ARTICLE 19. RÉCEPTION 8
ARTICLE 20. LITIGES ET DIFFÉRENDS 8
ARTICLE 21. DROIT ET LANGUE 8
ARTICLE 22. RÉSILIATION DU MARCHÉ FOURNITURE ET SERVICE 9
ARTICLE 23. DÉROGATIONS AU CCAG 9

Pour toute information concernant le présent document, contacter :
Nom : Ville de ROYAN
Adresse : 80 avenue de Pontaillac, CS n° 80218, 17200 ROYAN
Personne de contact : Madame Elisabeth GOMES DE RESENDE
Service responsable de l'élaboration du DCE
Nom : Ville de ROYAN
Adresse : 80 avenue de Pontaillac, CS n° 80218, 17200 ROYAN
Personne de contact : Madame Elisabeth GOMES DE RESENDE

Acheteur
Nom : Ville de ROYAN
Adresse : 80 avenue de Pontaillac, CS n° 80218, 17200 ROYAN
Personne de contact : Monsieur le Maire Patrick MARENGO

Législation applicable
Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

I. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Article 1. Objet et décomposition du marché

Objet des fournitures : Achat de fournitures et livres scolaires pour les besoins de la Ville de Royan.

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Achat de fournitures scolaires et matériels de dessins"
Le montant maximum de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 45.000,00 € HT.

Lot 2 "Livres Scolaires, Parascolaires, Dictionnaires et Livres jeunesse"
Le montant maximum de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 15.000,00 € HT.

Article 2. Durée

Lot 1 "Achat de fournitures scolaires et matériels de dessins" et Lot 2 "Livres Scolaires, Parascolaires, Dictionnaires et Livres jeunesse"

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.
Le délai de livraison correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Le présent marché comprend deux reconductions tacites.
La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Article 3. Documents contractuels

Les documents contractuels de l'accord-cadre sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité :
- ATTRI1 - Acte d'engagement
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché (*)
- Le mémoire technique
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

Article 4. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.
L'accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir

avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin. En conséquence, les quantités reprises dans le Détail Quantitatif Estimatif régissant le présent accord-cadre sont données à titre purement indicatif, et elles n'engagent pas l'acheteur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités précisées dans le Détail Quantitatif Estimatif ne seraient pas atteintes.

Article 5. Variation des prix

Lot 1 "Achat de fournitures scolaires et matériels de dessins" :

Les prix du marché sont révisables.

La révision des prix est effectuée par application aux prix initiaux hors taxes figurant au BPU d'un coefficient de révision calculé selon la formule suivante :

Pr = P0 × (Im / I0)

Dans laquelle :

Pr = prix révisé hors taxes ;

P0 = prix initial hors taxes figurant au BPU ;

Im = dernière valeur définitive publiée de l'indice des prix de production de l'industrie française pour le marché français CPF 17.23 – Articles de papeterie, publié par l'INSEE, au mois de révision ;

I0 = valeur définitive de ce même indice correspondant au mois de remise des offres.

La révision intervient annuellement à la date anniversaire de la notification du marché, y compris pendant les périodes de reconduction.

Lot 2 "Livres Scolaires, Parascolaires, Dictionnaires et Livres jeunesse"

Les remises sont fermes et non revisables.

Article 6. Avances

Aucune avance n'est accordée pour cet accord-cadre.

Article 7. Garanties

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

Article 8. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

Article 9. Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

Article 10. Représentant du pouvoir adjudicateur

La livraison des fournitures se déroule sous le contrôle du représentant de l'acheteur :

Nom : Monsieur le Maire Patrick MARENGO

Référence du marché : 202611005
Adresse : Ville de ROYAN, 80 avenue de Pontaillac, CS n° 80218, 17200 ROYAN
Téléphone : 05 46 39 56 56
Fax : 05 46 39 56 57
E-mail : mairie@mairie-royan.fr

Article 11. Assurances

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Article 12. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

Coordonnées du comptable assignataire chargé des paiements :
Fabrice BIAIS
trésorerie de royan
108 BD DE LATTRE DE TASSIGNY
17200 royan
Tél. : 0546235454
Email : fabrice.biais@dgfip.finances.gouv.fr

Article 13. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.
Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.
Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.
Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr
Information sur l'Acheteur:
Nom : Ville de ROYAN
SIRET : 21170306100013
En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.
Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.
Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entrainera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

Coordonnées du service responsable de la vérification des factures :

Patrick MARENGO
Maire
Ville de ROYAN
80 avenue de Pontaillac
Tél. : 05 46 39 56 56
Fax : 05 46 39 56 57
Email : mairie@mairie-royan.fr

Article 14. Délai de garantie

Le délai de garantie est de 12 mois calendaires à compter de la date d'effet de la réception.

Article 15. Pénalités et primes

Le titulaire est tenu de respecter le délai maximum de livraison auquel il s'est engagé dans son offre et qui constitue le délai contractuel d'exécution du marché.

Ce délai court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire. Il est exprimé en jours ouvrés et comprend la livraison effective de l'ensemble des fournitures commandées à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

En cas de dépassement du délai contractuel de livraison, des pénalités de retard pourront être appliquées, sans mise en demeure préalable, selon la formule suivante :
P = V X R / 1000
Avec :
- P : montant de la pénalité de retard, en euros HT ;
- V : valeur HT des fournitures non livrées dans le délai contractuel ;
- R : nombre de jours de retard.
Les pénalités sont calculées à compter du lendemain de la date limite de livraison contractuelle et jusqu'à la date de livraison effective des fournitures concernées.

Lorsque le retard ne porte que sur une partie de la commande, les pénalités sont calculées sur la valeur HT des seules fournitures non livrées.

Les pénalités ne sont pas applicables lorsque le retard résulte d'un cas de force majeure ou d'une circonstance non imputable au titulaire, dûment justifiée.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :
Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

Article 16. Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Article 17. Développement durable

Clause d'insertion sociale :
Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

Article 18. Modifications

Article 19. Réception

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des fournitures, il est selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

Article 20. Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE POITIERS
Tél. : (+33) 5 49 60 79 19
Fax : (+33) 5 49 60 68 09
Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE POITIERS
Tél. : (+33) 5 49 60 79 19
Fax : (+33) 5 49 60 68 09
Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Article 21. droit et langue

En cas de litige, la loi française est applicable et seul le Tribunal Administratif de POITIERS est compétent en la matière.

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 22. résiliation du marché fourniture et service

Les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

Le prestataire sera déclaré défaillant dans les cas suivants :

- en cas de faillite, de liquidation judiciaire,
- en cas de dissolution de l'entreprise,
- en cas de cession partielle ou totale de l'accord cadre ou du marché dont il est titulaire,
- en cas de sous-traitance non déclarée,
- en cas de fraude ou de tromperie constatée sur la qualité des produits et sur la qualité de leur mise en œuvre.

Par dérogation à l'article 33 C.C.A.G. F.C.S., le pouvoir adjudicateur peut également, à tout moment, prononcer la résiliation d'un marché, quand bien même la décision ne serait pas justifiée par un motif d'intérêt général, même en l'absence de faute du cocontractant de l'administration, sans possibilité pour le titulaire du marché de pouvoir prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne produit pas les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-8 et D 8222-7 du code du travail conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur signataire du marché peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître de l'ouvrage.

Article 23. Dérogations au CCAG

Lot 2 "Livres Scolaires, Parascolaires, Dictionnaires et Livres jeunesse":
Il est dérogé à l'article 13.1.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.