



LYCÉE FRANÇAIS
DE MADRID



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER

*AGENCIA PARA LA ENSEÑANZA FRANCESA
EN EL EXTRANJERO*

LYCEE FRANÇAIS DE MADRID ET VALENCE
LICEOS FRANCESES DE MADRID Y VALENCIA

ACCORD-CADRE DE FOURNITURE DE BUREAU ET PAPETERIE
*ACUERDO-MARCO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA Y
PAPELERÍA*

CAHIER DE CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)
PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES (PCP)



Table des matières / *Indice*

Article 1 – OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE / <i>Objeto y forma del acuerdo-marco</i>	3
Article 2 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE / <i>Duración acuerdo-marco</i>	4
Article 3 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE / <i>Documentos contractuales</i>	5
Article 4 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION / <i>Condiciones generales de ejecución</i>	6
Article 5 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS ET ADMISSION – GARANTIE / <i>Operaciones de verificación y admisión - Garantía</i>	11
Article 6 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX / <i>Modalidades de determinación de los precios</i>	13
Article 7– MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS / <i>Modalidades de pago de las prestaciones</i>	14
Article 8 – OBLIGATION DE RESULTAT / <i>Obligación de resultado</i>	16
Article 9– CONFIDENTIALITÉ / <i>Confidencialidad</i>	17
Article 10 – PENALITES / <i>Sanciones</i>	17
Article 11 – ASSURANCE / <i>Seguro</i>	18
Article 12 – FOURNITURES ATTESTATIONS FISCALES, SOCIALES / <i>Suministro, justificativos fiscales y sociales</i>	18
Article 13 – RESILIATION ANTICIPEE / <i>Rescisión anticipada</i>	19
Article 14 – LITIGES ET LANGUE / <i>Litigios e idioma</i>	19



Article 1 – OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE / *Objeto y forma del acuerdo-marco*

1.1 Objet de l'Accord-Cadre

L'accord-cadre a pour objet l'acquisition, la livraison de fourniture de bureau et papeterie au profit des Lycées français en gestion directe de Madrid et Valence en Espagne.

Le bordereau des prix unitaires et le catalogue des candidats fixent le coût livraison comprise par établissement.

1.2 Forme de l'Accord-Cadre - Allotissement

L'accord-cadre est à bons de commande et mono attributaire.

La notification de l'accord-cadre, et sa reconduction tacite, emporteront conclusion des prestations à bons de commande. Il fixe toutes les stipulations contractuelles et donne lieu à la conclusion des bons de commandes dans les conditions fixées dans le Code de la Commande Publique.

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et sans montant maximum.

L'accord-cadre est décomposé comme suit en 4 lots distincts :

Lot 1 : fourniture de matériel de bureau pour le Lycée français de Madrid

Lot 2 : fourniture de papeterie pour le Lycée français de Valence

Lot 3 : fourniture de matériel de bureau pour le Lycée français de Valence

Lot 4 : fourniture de papeterie pour le Lycée français de Valence

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

1.3 Prestations supplémentaires Eventuelles – Variantes

Le présent accord-cadre ne comporte ni prestation supplémentaire éventuelle ni variante.

1.1 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del acuerdo-marco es la adquisición, entrega de material de oficina y papelería y productos anexos para los Liceos franceses en gestión directa de Madrid y Valencia en España.

El listado de precios unitarios y el catálogo del candidato tienen el coste de entrega incluido.



1.2 Forma del Acuerdo Marco - Asignación

El acuerdo-marco es con vales de pedido y mono-atributivo.

La notificación del acuerdo, y su renovación tácita, conllevarán la conclusión de los servicios con vales de pedido. Establece todas las estipulaciones contractuales y da lugar a la conclusión de vales de pedido en las condiciones establecidas en el Código de Contratación Pública francés.

El acuerdo se concluye sin importe mínimo ni importe máximo.

El acuerdo se divide de la siguiente manera, en 4 lotes distintos:

Lote 1: suministro de material de oficina para el Liceo francés de Madrid

Lote 2: suministro de papelería para el Liceo francés de Madrid

Lote 3: suministro de material de oficina para el Liceo francés de Valencia

Lote 4: suministro de papelería para el Liceo francés de Valencia

Los candidatos pueden responder a uno o más lotes.

1.3 Servicios adicionales posibles - Variantes

Este acuerdo no incluye servicios ni variantes adicionales.

Article 2 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE / Duración acuerdo-marco

Il est conclu pour une durée initiale d'un an ferme. Il sera ensuite reconduit trois fois un an tacitement par période de douze mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois. **La date du début du contrat est pour chacun de lots le premier janvier 2020.**

Si le Lycée décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il informe le titulaire de sa décision au plus tard 1 mois avant la fin de validité de l'accord-cadre (ou de ses éventuelles reconductions) par écrit.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit de son titulaire. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité de l'accord-cadre et des bons de commandes en cours.

Les bons de commande ne peuvent être conclus que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Néanmoins, ils peuvent continuer à s'exécuter après son terme.

*Se concluye por un período inicial de un año. Luego se renovará tácitamente tres veces por períodos de un año, sin que su duración total exceda los cuarenta y ocho meses. **La fecha de inicio de cada contrato es el día 01 de enero del 2020.***



Si el Liceo decide no renovar el acuerdo-marco, informa al titular de su decisión a más tardar 1 mes antes del final de la validez del acuerdo-marco (o de sus eventuales renovaciones) mediante escrito.

La ausencia de renovación del acuerdo no da derecho a ninguna indemnización ni compensación en beneficio del titular. El titular está obligado a cumplir con sus obligaciones contractuales hasta el final del período de validez del acuerdo y de los vales de pedido en curso.

Los vales de pedido solo pueden ser concluidos durante el período de validez del acuerdo. Sin embargo, pueden continuar ejecutándose después de su finalización.

Article 3 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE / Documentos contractuales

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, classés par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE),
- L'annexe financière composée du BPU et du catalogue du candidat remis,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fourniture courantes et de services par arrêté du 19 janvier 2009.
- Le code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le présent accord-cadre, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents fournis par le titulaire, ne peut s'intégrer au présent accord-cadre.

El presente acuerdo-marco está constituido por los documentos contractuales que se enumeran a continuación, en orden decreciente de prioridad:

Documentos específicos:

- *El acta de compromiso (AE),*
- *El anexo financiero compuesto por el LPU (Listado de Precios Unitarios) y el catálogo del candidato,*
- *El presente Pliego de Cláusulas Particulares (P.C.P.),*

Cláusulas generales:

- *Las cláusulas administrativas generales aplicables a la contratación pública de suministro y servicios mediante Decreto de 19 de enero del 2009.*
- *El Código de Contratación Pública francés mediante la Orden n° 2018-1074 del 26 de noviembre de 2018 y del Decreto n° 2018-1075 del 3 de diciembre de 2018.*



Este acuerdo-marco, que consta de los documentos contractuales definidos anteriormente, expresa todas las obligaciones de las partes. No se pueden incorporar condiciones generales o específicas en los documentos proporcionados por el titular en este Acuerdo.

Article 4 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION / Condiciones generales de ejecución

4.1 Emission des bons de commande

Le présent accord-cadre s'exécutera par émission de bons de commande.

Chaque Lycée émet et suit ses propres commandes.

Chaque Lycée est l'unique responsable de l'exécution des bons de commande émis.

Les bons de commande mentionnent :

- le numéro du marché ;
- le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- les quantités et désignations des articles ;
- les prix unitaires HT y compris le montant de l'éco participation ou écotaxe (le cas échéant) ;
- le montant HT ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- l'adresse de facturation ;

Chaque Lycée désigne la personne habilitée à signer les bons de commande.

L'envoi du bon de commande se fait par courrier électronique. Le titulaire doit accuser-réception du bon de commande par retour de courrier électronique.

Le point de départ du délai de livraison commence à courir à 0 heure, le lendemain de la date de réception du bon de commande au titulaire.

4.2. Délais de livraison

Les articles commandés devront être livrés dans un délai qui ne saurait être supérieur à :

Livraison expresse = maximum 2 jour calendaires ;

Livraison standard = maximum 7 jours calendaires.

Ces délais doivent s'entendre comme délais maximum autorisés par le marché.

Une livraison standard est issue de commandes effectuées au fil de l'eau par chaque Lycée. Le délai commence à courir à compter du lendemain de la date de notification de la commande au titulaire par chaque Lycée.



Une livraison expresse est issue de commandes effectuées au fil de l'eau par chaque Lycée. Par ailleurs une urgence de livraison est caractérisée pour ce type de commande. Le délai commence à courir à compter du lendemain de la date de notification de la commande au titulaire par chaque Lycée.

Si pour quelque raison que ce soit, des difficultés imprévues rendent vraisemblable l'apparition d'un retard d'exécution, le titulaire doit, dès la survenance de ses difficultés, en aviser le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque Lycée de commande par tous moyens à sa disposition.

Les demandes éventuelles de prolongation de délai de livraison doivent être adressées à la personne émettrice du bon de commande. Les autorisations de prolongation de délai d'exécution ne pourront en toute hypothèse être accordées que dans des cas exceptionnels impliquant les faits de tiers, les sujétions imprévues et la force majeure.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

À défaut d'avoir obtenu un délai de prolongation, des pénalités pour retard pourront être appliquées en cas de dépassement du délai de livraison (article 10.1 du CCAP).

4.3. Condition de livraison

Les matériels sont à livrer, franc de port, dans les locaux de chaque Lycée à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Le titulaire doit prendre contact et convenir des modalités de livraison avec les responsables désignés des sites de livraison (coordonnées indiquées sur les bons de commande) avant la date prévue de livraison, qui sera adaptée en fonction du calendrier des vacances scolaires de chaque établissement.

Le titulaire a la charge de toutes les formalités relatives à ces livraisons (emballage, frais de transport et de douane et déchargement).

Les fournitures sont accompagnées du bon de livraison qui mentionnera notamment :

- la date de livraison ;
- l'identification du titulaire ;
- la référence au marché ;
- le nom et l'adresse du Lycée bénéficiaire ;
- la référence du bon de commande,
- la désignation des fournitures livrées ;
- la quantité livrée par article ;
- Les numéros de série des équipements.

Ce bon de livraison doit être impérativement signé par le service réceptionnaire.



4.4. Rupture définitive d'un matériel du titulaire

En cas de fin de commercialisation d'un matériel, objet d'un des lots ou postes du marché, le titulaire doit proposer au Lycée un produit offrant des caractéristiques, des performances et des fonctionnalités au moins équivalentes ou supérieures et au prix de la proposition initiale. Le titulaire transmet sa proposition avec un descriptif technique détaillé du nouveau produit ainsi que la référence exacte du fabricant au pouvoir adjudicateur.

Le Lycée fait expressément connaître sa décision dans le délai maximum d'un (1) mois à compter de la réception de la proposition du titulaire par l'administration.

Dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception d'un bon de commande, le titulaire peut transmettre sa proposition de substitution de produit. Le délai de livraison débute à compter de la notification de la décision d'acceptation du pouvoir adjudicateur.

En cas de notification d'une décision négative du Lycée, le titulaire dispose de 15 jours pour proposer à la personne publique un produit offrant des caractéristiques, des performances et des fonctionnalités au moins équivalentes ou supérieures et au prix de la proposition initiale.

En cas de livraison de produit de substitution sans avoir au préalable demandé et obtenu l'acceptation du Lycée, le titulaire encourt les pénalités définies à l'article 10.2 du présent CCAP.

Le Lycée fait expressément connaître sa décision de vérification d'aptitude dans le délai maximum d'un (1) mois. Si le produit de substitution ne répond pas à des caractéristiques, des performances et des fonctionnalités au moins équivalentes ou supérieures au produit initial, une décision de rejet sera notifiée au titulaire qui récupérera le matériel à ses frais et risques.

La décision d'acceptation entraîne la substitution du nouveau produit à celui initialement proposé, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

4.5. Responsabilité du fournisseur

Les risques afférents au stockage, emballage et transport sont à la charge du titulaire et celui-ci demeure responsable de la qualité et de l'intégralité de la fourniture jusqu'à sa livraison.

Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, facture ou tout autre document, sera nulle et non avenue.

4.1 Emisión de vales de pedido

Este acuerdo-marco se ejecutará mediante la emisión de vales de pedido.

Cada Liceo emite sus vales de pedido y se encarga del seguimiento de sus propios pedidos.

Cada Liceo es el único responsable de la ejecución de los vales de pedido emitidos.



Los vales de pedido mencionan:

- el número de contrato;
- el número y la fecha de emisión de la vale de pedido;
- cantidades y denominaciones de artículos;
- precios unitarios sin impuestos, incluido el monto de la eco-participación o el eco-impuesto (si corresponde);
- la cantidad sin IVA;
- la tasa y el importe del IVA;
- la cantidad IVA incluido;
- la dirección de facturación;

Cada Liceo designa a la persona autorizada para firmar los vales de pedido.

El vale de pedido se envía por correo electrónico. El titular debe acusar recibo del vale de pedido por correo electrónico.

El punto de inicio del período de entrega comienza a las 0:00 am, el día posterior a la fecha de recepción del vale de pedido al titular.

4.2. Plazo de entrega

Los artículos pedidos deben entregarse dentro de un período que no puede ser mayor que:

Entrega urgente = máximo 2 días naturales;

Entrega estándar = máximo 7 días naturales.

Estos plazos deben entenderse como el tiempo máximo permitido por el acuerdo-marco.

La entrega estándar es el resultado de los pedidos realizados por cada Liceo. El período comienza a partir del día posterior a la fecha de notificación de la orden al titular por parte de cada miembro de la agrupación.

La entrega urgente es el resultado de los pedidos realizados a medida que va surgiendo una necesidad por cada Liceo. Además, una emergencia de entrega se caracteriza por este tipo de pedido. El período comienza a partir del día posterior a la fecha de notificación del pedido de cada Liceo.

Si, por alguna razón, dificultades imprevistas hacen que sea probable que ocurra un retraso en la entrega, el Contratista deberá, tan pronto como surjan las dificultades, informar al representante del Liceo a través de todos los medios a su disposición.

Cualquier solicitud de extensión del tiempo de entrega debe dirigirse a la persona que emite el vale de pedido. En cualquier caso, las autorizaciones para extender el período de entrega solo podrán otorgarse en casos excepcionales que involucren a terceros, restricciones imprevistas y fuerza mayor.

No se puede realizar una extensión del plazo después de la expiración del período contractual de entrega.



Si no se obtiene un período de ampliación del plazo, se pueden aplicar multas por entrega tardía si se excede el período de entrega (artículo 10.1 del Pliego).

4.3. Condición de entrega

Los materiales se entregarán de forma gratuita en las instalaciones de cada Liceo en la dirección indicada en el vale de pedido.

El titular debe ponerse en contacto y acordar los detalles de entrega con las personas designadas para la recepción de entrega (los detalles se indican en los vales de pedido) antes de la fecha de entrega programada, que se adaptará de acuerdo con el calendario de vacaciones escolares de cada establecimiento.

El titular está a cargo de todos los trámites relacionados con estas entregas (embalaje, transporte y gastos de aduana y descarga).

Los suministros deberán ir acompañados del vale de pedido que incluirá, en particular:

- la fecha de entrega ;*
- la identificación del titular;*
- referencia al mercado;*
- el nombre y la dirección del Liceo beneficiario;*
- la referencia del pedido de compra,*
- la designación de los suministros entregados;*
- la cantidad entregada por artículo;*
- Los números de serie del equipo.*

Este vale de pedido debe estar firmado por el servicio encargado de la recepción del suministro.

4.4. Ruptura definitiva de un material del titular

En el caso de que finalice la comercialización de un producto o material de uno de los lotes del acuerdo-marco, el titular debe proponer al Liceo un producto o material que ofrezca características, rendimientos y funcionalidades al menos equivalentes o superiores al producto y al precio de la propuesta inicial. El titular presentará su propuesta con una descripción técnica detallada del nuevo producto y la referencia exacta del fabricante a la autoridad contratante.

El Liceo expresa expresamente su decisión en el plazo máximo de un (1) mes desde la recepción de la propuesta del titular por parte de la administración.

En un plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción de un vale de pedido, el titular puede presentar su propuesta de sustitución de material. El plazo de entrega comienza a partir de la notificación de la decisión de aceptación del Liceo.



En caso de notificación de una decisión negativa del Liceo, el titular tiene 15 días para proponer un producto o material que ofrezca características, rendimientos y funcionalidades al menos equivalentes o superiores y al precio de la propuesta inicial.

En el caso de entrega de material sustituto sin haber solicitado previamente y obtenido la aceptación del Liceo, el titular incurrirá las sanciones definidas en el artículo 10.2 del presente Pliego.

El Liceo expresa expresamente su decisión de verificación de aptitud dentro del período máximo de un (1) mes. Si el material sustituto no cumple con las características, los rendimientos y las funcionalidades al menos equivalentes o superiores al producto o material original, se notificará una decisión de rechazo al titular, quien recuperará el producto o material por su cuenta y riesgo.

La decisión de aceptación implica la sustitución del nuevo producto por el propuesto inicialmente, sin la necesidad de concluir una adenda.

4.5. Responsabilidad del proveedor

Los riesgos asociados al almacenamiento, embalaje y transporte de los productos son responsabilidad del titular y él sigue siendo responsable de la calidad y la integridad del suministro hasta su entrega.

Cualquier cláusula contraria mencionada en el vale de pedido, factura o cualquier otro documento, será nulo y sin efecto.

Article 5 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS ET ADMISSION – GARANTIE / Operaciones de verificación y admisión - Garantía

5.1. Nature des vérifications

Les fournitures livrées devront être entièrement neuves et assemblées, de fabrication irréprochable, conformément à la qualité annoncée par le titulaire dans ses fiches techniques.

Chaque livraison est soumise à des contrôles quantitatifs et qualitatifs destinés à vérifier si les articles commandés répondent aux stipulations fixées dans le bon de commande et le marché.

5.2. Opérations de vérifications

Les responsables désignés par chaque Lycée doivent procéder à la vérification par comptage afin de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de livraison. Ils procèdent également à l'examen des emballages (étiquetage, marquage...).

Le délai imparti aux responsables désignés pour procéder aux opérations de vérification et notifier leurs décisions est fixé à quinze jours à compter de la livraison.

Le silence gardé des responsables désignés au-delà du délai mentionné ci-dessus équivaut à une décision de réception des fournitures.



5.3. Décisions après vérifications

Les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet sont prises par les responsables désignés par chaque Lycée bénéficiaire.

5.4. Transfert de propriété

Le transfert de propriété prend effet à la date de la décision de réception des matériels.

5.5 Garantie / service après-vente

Selon les conditions générales de vente de fourniture de bureau et papeterie.

5.1. Naturaleza de las verificaciones

Los suministros entregados deben ser completamente nuevos y ensamblados, de fabricación irreprochable, de acuerdo con la calidad anunciada por el titular en sus fichas técnicas.

Cada entrega está sujeta a controles cuantitativos y cualitativos para verificar que los productos solicitados cumplan con las estipulaciones establecidas en el vale de pedido y el contrato.

5.2. Operaciones de verificación

Las personas designadas por el Liceo beneficiario deben realizar una verificación del cumplimiento de la cantidad entregada y la cantidad indicada en el vale de pedido. También examinan el embalaje (etiquetado, marcaje...).

El período permitido a las personas designadas para llevar a cabo las operaciones de verificación y para notificar sus decisiones se fijará en quince días a partir de la fecha de entrega.

El silencio guardado por los miembros designados más allá de la fecha límite mencionada anteriormente es equivalente a la decisión de recepción de suministros.

5.3. Decisiones tras verificaciones

Las decisiones para recepción aplazamiento o rechazo de las decisiones son tomadas por los miembros designados en el vale de pedido.

5.4. Transferencia de propiedad

La transferencia de propiedad entra en vigor en la fecha de la decisión de recepción los materiales.



5.5. Garantía / servicio postventa

Según las condiciones generales de venta de los materiales de oficina y papelería.

Article 6 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX / *Modalidades de determinación de los precios*

6.1. Contenu des prix

Le marché est traité à prix unitaires en euros. Ils sont établis en chiffres et comportent deux décimales. Les prix sont portés sur les annexes financières.

Les prix unitaires hors taxe doivent intégrer les coûts de fabrication, de traitement administratif, de conditionnement, d'emballage, de manutention et de stockage, d'assurance, de transport et de livraison incluant les frais de douane, de taxes à l'importation (octroi de mer et taxes additionnelles en particulier), des notices d'utilisation, de garantie et éventuellement de service après-vente.

6.2. Prix de règlement

Les prix figurant à l'acte d'engagement et annexes sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres. Ce mois est appelé "mois zéro" (m0).

6.3. Variation dans les prix

Les prix sont uniquement actualisables à la date anniversaire du contrat. Ce prix varie uniquement en fonction de l'évolution de l'I.P.C. (Indice des Prix de Consommation).

6.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

6.1. Contenido de los precios

El acuerdo-marco trata de precios unitarios en euros expresados en números y tienen dos decimales.

Los precios se muestran en el acta de compromiso y los anexos financieros.

Los precios unitarios sin impuestos deben incluir los costes de fabricación, tratamiento administrativo, embalaje, manejo y almacenamiento, seguro, transporte y entrega, incluidos los aranceles, impuestos de importación (concesión de impuestos marítimos e impuestos adicionales en particular), instrucciones de uso, garantía y eventualmente de servicio postventa.

6.2. Precio de pago

Los precios que aparecen en el acta de compromiso se consideran establecidos en las condiciones económicas del mes del plazo para la recepción de las ofertas. Este mes se llama "mes cero" (m0).



6.3. Variación de precios

Los precios son únicamente actualizables en la fecha aniversario del contrato. Este precio varía únicamente en función de la evolución del I.P.C. (Índice de Precios de Consumo).

6.4. Aplicación del impuesto al valor agregado

El valor de los precios se calcula en aplicación de las tasas IVA en vigor en la fecha de realización del elemento generador del IVA:

Article 7– MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS / Modalidades de pago de las prestaciones

7.1 Facturation

Chaque Lycée gère de manière indépendante l'établissement et le suivi de ses commandes, qu'il règle sur ses deniers propres. Aussi, le titulaire doit être vigilant quant à l'envoi de ses demandes de paiement.

Lorsque le titulaire reçoit la décision de réception ou dans le silence de la personne publique au-delà du délai contractuel mentionné pour les opérations de vérifications, il établit une facture par bon de commande ou par bon de livraison en cas de livraison partielle à la commande.

Le règlement s'effectue sur présentation d'une facture détaillée, envoyée par courrier et portant outre les mentions légales, les indications ci-après :

- le nom et l'adresse du Lycée bénéficiaire, émetteur de la commande;
- les références du marché ;
- la référence au bon de commande ;
- le numéro SIRET du Lycée concerné
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement, son numéro SIRET ;
- la date et le lieu de livraison ;
- les références de la décision de réception (le cas échéant) ;
- la désignation des fournitures livrées ;
- la quantité livrée par article ;
- le prix unitaire hors taxes, éventuellement le montant de l'écotaxe, le taux et le montant de la TVA et le montant TTC ;
- la date d'établissement de la facture.

La TVA ainsi que l'écotaxe doivent être appliquées par ligne de produit. L'écotaxe est soumise à la TVA.

Les factures ne comportant pas les références de commande ne pourront être traitées et seront adressées en retour au titulaire.

Adresse d'envoi des factures :

- Pour les LOTS 1 et 2 : fournisseurs@lfmadrid.org
- Pour les LOT 3 et 4 : fournisseurs1@ent-lfval.net



L'absence d'une mention obligatoire, et plus particulièrement la référence de l'accord-cadre et le numéro du bon de commande entraîne le renvoi de la facture au titulaire et la suspension du délai de paiement jusqu'à réception de la facture conforme aux prescriptions ci-dessus.

7.2 Paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le délai global de paiement des sommes dues est de 30 jours, 45 jours pour les factures de juillet et août. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité, pour le titulaire de l'accord-cadre le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

7.3 Financement

Le financement est fait sur le budget de chacun des établissements.

7.1 Facturación

Cada Liceo gestiona de forma independiente el establecimiento y el seguimiento de sus vales de pedido, que regula sobre su propio presupuesto. Además, el titular debe estar atento al envío de sus solicitudes de pago.

Cuando el titular recibe la decisión de recepción o en el silencio del Liceo más allá del período contractual mencionado para las operaciones de verificación, establece una factura por vale de pedido o por vale de entrega en caso de entrega parcial del pedido.

El pago se realiza bajo presentación de una factura detallada enviada por correo y conteniendo, además de las menciones legales, las siguientes indicaciones:

- *el nombre y la dirección del Liceo beneficiario, el emisor de la orden;*
- *referencias de contrato;*
- *la referencia al formulario de pedido;*
- *el número SIRET del Liceo*
- *el número de su cuenta bancaria o postal, según se especifica en el acto de contratación, su número SIRET;*
- *la fecha y lugar de entrega;*
- *las referencias de la decisión de aceptación (si corresponde);*
- *la designación de los suministros entregados;*
- *la cantidad entregada por artículo;*
- *el precio unitario sin impuestos, el importe de la ecotasa, la tasa y el importe del IVA y el importe incluido el IVA;*
- *La fecha de la factura.*

El IVA y el impuesto ecológico deben aplicarse por línea de producto. El eco-impuesto está sujeto al IVA. Las facturas que no incluyen números de pedido no se pueden procesar y se devolverán al titular.



Dirección de envío de facturas:

- Para los LOTES 1 y 2 : fournisseurs@lfmadrid.org
- Para los LOTES 3 y 4 : fournisseurs1@ent-lfval.net

La ausencia de una mención obligatoria en el vale de pedido y, más particularmente, la referencia del acuerdo-marco y el número del vale de pedido conlleva la devolución de la factura al titular y la suspensión del período de pago hasta la recepción de la factura. Ello está sujeto a los requisitos anteriores.

7.2 pago

El método de pago es la transferencia administrativa.

El período de pago total de las sumas adeudadas es de 30 días, 45 días para los meses de julio y agosto. La superación del período de pago dará derecho al titular del acuerdo automáticamente y sin más trámites, a los intereses de los pagos atrasados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo. La tasa de interés por defecto será igual a la tasa de interés de la facilidad de refinanciación principal aplicada por el Banco Central Europeo a su operación de refinanciación principal más reciente realizada antes del primer día calendario del semestre del año calendario en el cual el interés por defecto comenzó a acumularse, más ocho puntos.

7.3 Financiación

La financiación se realiza a partir del presupuesto de cada Liceo.

Article 8 – OBLIGATION DE RESULTAT / *Obligación de resultado*

Pour l'ensemble des prestations du présent accord-cadre, le titulaire est soumis à une obligation de résultat, notamment concernant la qualité des livrables et leur conformité aux demandes et exigences du présent accord-cadre.

Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit strictement respecter les délais, les prix et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Pour l'ensemble des obligations de résultat, le Titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance. Il est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent accord-cadre.

Para las prestaciones cubiertas por el presente acuerdo-marco, el Contratista estará sujeto a una obligación de resultado, en particular con respecto a la calidad de los productos y suministros y su conformidad con las exigencias del presente acuerdo-marco.

Para los servicios que aporte, el Titular debe respetar estrictamente los plazos, los precios y los niveles de calidad previstos en los documentos contractuales que rigen este acuerdo.

Para todas las obligaciones de resultado, el Titular no podrá presentar ningún fallo. Es total y personalmente responsable de la correcta ejecución de este acuerdo-marco.



Article 9— CONFIDENTIALITÉ / *Confidencialidad*

Obligation de confidentialité : le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

Obligación de confidencialidad: el Contratista y el poder adjudicador que, con motivo de la ejecución del contrato, conocen informaciones o reciben la comunicación de documentos o elementos señalados como teniendo un carácter confidencial y relativos al funcionamiento de los servicios de las partes del contrato, deberán tomar todas las medidas necesarias con el fin de evitar que tales informaciones, documentos o elementos no sean divulgados a un tercero que no tenga por qué tener conocimiento de los mismos. Las partes del contrato no podrán exigir confidencialidad de informaciones, documentos o elementos que hubiera, ellas mismas, hechos públicos.

El Contratista deberá informa a sus subcontratas acerca de las obligaciones de confidencialidad y de las medidas de seguridad que se le imponen para la buena ejecución del contrato. Deberá asegurarse del respeto de tales obligaciones por sus subcontratas.

Las informaciones, documentos o elementos que ya sean accesibles al público en el momento de darse a conocer a las partes del contrato, no estarán cubiertos por esta obligación de confidencialidad de las informaciones.

Article 10 – PENALITES / *Sanciones*

10.1. Pénalités pour retard de livraison

Tout retard de livraison entrainera une pénalité de 10 € par jour de retard de livraison. Délai de livraison à compter de l'envoi par fax ou par mail (ou un autre écrit).

Les pénalités de retard seront déduites du montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.



10.2. Pénalités pour non-respect du délai de présentation des propositions de substitution

En cas de non-respect du délai indiqué à l'article 4.4 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité dont le montant s'élève à 5% du montant HT de la ligne de commande correspondante.

10.1. Sanciones por entrega tardía

Cualquier retraso en el plazo de entrega conlleva una penalización de 10 € por día de retraso de entrega. El plazo de entrega se contabiliza a partir del envío por fax o por mail (u otro escrito).

Las sanciones de entrega tardía serán deducidas del valor de las facturas o en caso de sobrepasar el valor de la factura, por emisión de un título de percepción.

10.2. Sanciones por incumplimiento de la fecha límite para presentar propuestas de reemplazo

En caso de incumplimiento de la fecha límite indicada en el artículo 4.4 de este Pliego, el titular incurre en una sanción equivalente al 5% del valor sin IVA del pedido correspondiente.

Article 11 – ASSURANCE / Seguro

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

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

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

El titular debe contratar un seguro para garantizar su responsabilidad ante la autoridad contratante y terceros, víctimas de accidentes o daños causados por la prestación de los servicios.

Debe justificar, dentro de los quince días siguientes a la notificación del acuerdo y antes de cualquier inicio de su ejecución, que posee estos contratos de seguro, mediante un certificado que acredite el alcance de la responsabilidad garantizada.

En cualquier momento durante la ejecución del acuerdo, el titular debe poder presentar este certificado, a solicitud de la autoridad contratante y dentro de un plazo de quince días a partir de la recepción de la solicitud.

Article 12 – FOURNITURES ATTESTATIONS FISCALES, SOCIALES / Entrega de justificativos fiscales y sociales

Le titulaire doit être en capacité de fournir tous les six mois, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.



Des pénalités peuvent être infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant de l'accord-cadre ou égal à 10% du montant des bons de commande attribués depuis la notification de l'accord-cadre, et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

El titular debe estar en capacidad de proporcionar, cada seis meses, durante el período de ejecución del acuerdo, los documentos previstos en los artículos D.8222-5 o D.8222-7 y D8222-8 del Código del Trabajo francés.

Se pueden imponer sanciones al titular si no cumple con los trámites mencionados en los artículos L.8221-3 a L.8221-5 del Código del Trabajo francés. El valor de las sanciones es, a lo sumo, igual al 10% del valor del acuerdo o igual al 10% del valor de los vales de pedido otorgadas desde la notificación del acuerdo, y no puede exceder el de las multas incurridas de conformidad con los artículos L.8224-L.8224-2 y L.8224-5 del Código del Trabajo francés.

Article 13 – RESILIATION ANTICIPEE / *Rescisión anticipada*

Chaque Lycée peut résilier le présent accord-cadre par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG fourniture et services.

En outre, chaque pourra résilier l'accord-cadre sans indemnité, après mise en demeure restée sans effet, par décision notifiée en recommandé avec accusé de réception :

- pour non-respect répété des conditions d'exécution prévues par le présent accord-cadre,
- en cas de refus de produire les pièces mentionnées à l'article 12 du présent CCAP. Dans ce cas, l'accord-cadre est résilié aux torts du titulaire, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

El Liceo podrá rescindir el presente acuerdo-marco mediante carta certificada con acuse de recibo, en las condiciones previstas en el artículo 29 PCAG suministro y servicios.

Además, el Liceo puede rescindir el acuerdo sin indemnización, una vez que haya transcurrido la notificación de incumplimiento, mediante una decisión notificada por carta certificada con acuse de recibo:

- *por incumplimiento reiterado de las condiciones de ejecución previstas en este acuerdo,*
- *en caso de la negativa de producir las partes mencionadas en el artículo 12 de este PCAP. En este caso, el contrato principal se rescinde por culpa del titular y, cuando corresponda, con la prestación de los servicios a su cargo y riesgo.*

Article 14 – LITIGES ET LANGUE / *Litigios e idioma*

14.1 Les correspondances relatives au présent accord-cadre sont rédigées en français/espagnol. Les dispositions administratives et financières sont réputées acceptées sans réserve par les deux parties.

En cas de litige, celui-ci sera résolu devant le tribunal territorialement compétent.



LYCÉE FRANÇAIS
DE MADRID



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

14.2 Les documents de l'accord-cadre sont rédigés en français et en espagnol. En cas de contradiction entre les deux versions, l'espagnole primera sur la française.

14.1 La correspondencia relacionada con este acuerdo está escrita en francés/español. Las disposiciones administrativas y financieras se considerarán aceptadas sin reserva por ambas partes.

En caso de desacuerdo, éste será resuelto frente al tribunal territorialmente competente.

14.2 Los documentos del presente acuerdo-marco están redactados en francés y en español. En caso de contradicción entre las dos versiones, prevalecerá la versión española sobre la francesa.