|  |  |
| --- | --- |
|  | **MARCHE N° 2024AC012**  **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES- ACTE D’ENGAGEMENT**  **INDICATIONS**  LE CANDIDAT COMPLETE LA PARTIE EN JAUNE  Marché passé en appel d’offres ouvert en application du code de la commande publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret du n°2018-1075 du 3 décembre 2018) |

*LE CANDIDAT REMPLIT LES CHAMPS SURLIGNES EN JAUNE DANS LE PRESENT DOCUMENT, LE SIGNE (PERSONNE AUTORISEE A ENGAGER LA PERSONNE MORALE) ET LE TRANSMET DANS SA REPONSE A LA CONSULTATION, ACCOMPAGNE DES PIECES MENTIONNEES DANS LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION.* *PARTIES CONTRACTANTES*

**Le présent marché est conclu entre :**

**L’Université de Bourgogne :**

Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel

Sis Maison de l’université

BP27877

21078 Dijon cedex

Représentée par son président

Nom et coordonnées du conducteur de projet :

Maison de l’Université

Services centraux

9 ESPLANADE ERASME – BP 27877

21078 DIJON CEDEX

Nom du ou de la gestionnaire financière chargée d’établir les commandes :

Pôle Finances

9 Esplanade ERASME-BP 27877

21078 Dijon Cedex

Néanmoins, la personne physique habilitée à représenter l’université pour les besoins de l’exécution du marché au sens de l’article 3.3 du CCAG FCS est le Président de l’université ou son représentant habilité, désigné lors de la notification du marché.

Et

……………………………………

……………………………………

……………………………………

……………………………………

Représenté par ………………………., ci-après désigné le titulaire

**Comptable Assignataire** : L’agent comptable de l’université

# OBJET – FORME- DUREE DE L’ACCORD-CADRE

## *Objet*

Le présent accord-cadre a pour objet la **fourniture, le marquage et la livraison d’objets promotionnels aux couleurs de l’Université.**

**Allotissement :**

- Lot 1 : gamme boutique

- Lot 2 : gamme colloque

- Lot 3 : produit haut de gamme

- Lot 4 : marché **réservé (Article L2113-12 du code de la commande publique)**

- Lot 5 : gamme éco-responsable

## Forme de l’accord-cadre et des marchés subséquents

Le présent accord-cadre est multi-attributaires. Chaque lot fera l’objet d’un marché subséquent pour lequel jusqu’à **deux** titulaires seront retenus.

Les marchés subséquents sont des marchés à bons de commande passés en application de l’article R2162-8 du Code de la commande publique, destiné à satisfaire des besoins courants et répétés de fournitures homogènes.

## Nomenclature communautaire

39294100 produits d’information et de promotion

Exclusions :

L’Université se réserve le droit de réaliser des commandes en dehors du présent accord-cadre lorsqu’aucun devis ne sera proposé par les titulaires d’un lot ou lorsque seules des propositions inadaptées seront proposées.

Une proposition est inadaptée si elle ne répond pas ou partiellement au besoin exprimé ou si ses conditions de réalisation (délais et tarif notamment) sont manifestement excessives en comparaison de propositions d’un opérateur économique non retenu au présent contrat.

## *Durée*

## *De l‘accord cadre*

L’accord-cadre est conclu pour une durée d’un an reconductible par période d’un an tacitement sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Si l’Université ne souhaite pas reconduire le marché, elle informe le titulaire de l’accord cadre par lettre recommandée avec accusé de réception trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

## *Des marchés subséquents*

## Marché subséquent type :

Le marché subséquent prend effet à sa date de notification. Il est conclu pour une durée d’un an reconductible tacitement par période d’un an sans que sa durée totale ne puisse excéder la date de fin de l’accord cadre.

## Marché subséquent spécifique :

Le marché subséquent prend effet à la date de la notification de l’ordre de service ou du bon de commande. Sa durée sera indiquée lors de sa conclusion, en fonction du besoin.

## *Montant de l’accord cadre*

Conformément à l’article R 2162-4, Il s’agit d’un accord-cadre à bons de commande multi attributaire conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 000 000 € pour la durée globale du marché.

# LIEU D’EXECUTION

Région Bourgogne : Saône et Loire, Nièvre, Côtes d’Or, Yonne

# PROCEDURE

La procédure utilisée est l’appel d’offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2124 2 du Code de la Commande Publique.

# PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD CADRE

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAGFCS, le présent accord-cadre est régi par les documents ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires prévalent dans l’ordre suivant :

1. Le présent Acte d’engagement- Cahier des clauses particulières
2. Le CCTP de l’accord-cadre
3. Le Cahier des clauses administratives et générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. – F.C.S.) approuvé par l’arrêté du 31 mars 2021,
4. Les actes spéciaux de sous-traitante et les avenants postérieurs à la notification de l’accord cadre
5. L’offre technique du titulaire de l’accord cadre

L’exemplaire original conservé dans les archives de l’Université fait seule foi.

Toute clause portée dans les documentations du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

# DOCUMENTS CONTRACTUELS DES MARCHES SUBSEQUENTS

## *Du marché subséquent n°1*

1. l’acte d’engagement (A.E.) MS 1 et son bordereau de prix
2. Le CCTP de l’accord cadre
3. L’annexe bordereau de prix révisé
4. Le Cahier des clauses administratives et générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. – F.C.S.) approuvé par l’arrêté du 31 mars 2021,
5. Les actes spéciaux de sous traitance et les avenants postérieurs à la notification du marché
6. L’offre technique du titulaire de l’accord cadre

## *Des marchés subséquents spécifiques*

Dans l’hypothèse où les objets promotionnels listés dans le BPU ne répondraient pas à un besoin spécifique ponctuel d’une composante, celle-ci aura la faculté de passer un marché subséquent spécifique avec le titulaire de l’accord cadre.

Le marché prendra la forme d’un devis accepté par bon de commande.

# MODALITES DE COMMANDES

## *6.1 Modalités de Commande sur le marché subséquent n°1*

Les commandes prennent la forme de bons de commande établis sur support papier à partir des tarifs figurant au Bordereau de prix unitaires

Les bons de commande sont alors signés par le Président de l’Université ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l’article 3.1 du CCAG FCS, sont notifiés au titulaire par le service émetteur, par courrier électronique ou par télécopie, à l’initiative de l’émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

* + le nom ou la raison sociale du titulaire ;
  + la référence au marché ;
  + la date d’émission du bon de commande ;
  + la désignation de la prestation dont l’exécution est demandée ;
  + la quantité commandée ;
  + le montant de la commande (HT, taux de TVA et TTC) ;
  + le lieu de livraison et le service destinataire ;
  + les coordonnées de la personne à contacter avant la livraison ;
  + le délai de livraison ;
  + le numéro de commande attribué par l’établissement.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le bon de commande et les prix figurant dans la version du bordereau de prix unitaires applicable à la date de la commande, le titulaire est tenu d’en informer le service émetteur de la commande et de ne pas donner suite à la commande.

Les bons de commande en cours d’exécution après le terme de l’accord-cadre ou du marché subséquent ne pourront être exécutés au-delà de trois mois après le terme du marché subséquent ou de l’accord-cadre.

L’administration se réserve le droit de résilier par écrit sa commande, notamment en cas de non-respect par le titulaire de ses délais de livraison ou en cas de défaillance constatée lors de son exécution. Dans ces deux cas, le titulaire perd son droit d’exclusivité pour ce besoin.

## *Modalités des commandes sur marchés subséquent spécifiques*

Dans l’hypothèse où les objets promotionnels listés dans le BPU ne répondraient pas à un besoin spécifique ponctuel d’une composante, celle-ci aura la faculté de passer un marché subséquent spécifique avec le titulaire de l’accord cadre pour chacun des lots.

Le marché prendra la forme d’un devis accepté par bon de commande.

# DELAIS DE LIVRAISON

Sauf stipulation contraire ou complémentaire figurant dans le marché subséquent, les délais de livraison sont ceux mentionnés dans le Bordereau de prix ou l’offre du titulaire

En cas de dépassement du délai de livraison, non accepté par l’université dans les conditions fixées à l’article 8, de plus de 15 jours ouvrés au-delà du délai contractuel les services de l’université pourront annuler la commande sans indemnité.

# REPORTDU DELAI D’EXECUTION

Par dérogation aux dispositions de l’article 13.3 du CCAG FCS, outre les hypothèses du fait de l’établissement ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, une prolongation du délai de livraison peut également être demandée par le titulaire pour tout motif dûment motivé par ce dernier.

Dans ce cas, la demande de prolongation est effectuée par le titulaire dans les conditions fixées à l’article 13.3.2 du CCAG FCS.

Dans le cadre des stipulations de l’article 13.3.3 du CCAG FCS, lorsque le titulaire demande une prolongation du délai d’exécution des prestations, si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans un délai de 15 jours à compter la date de réception de la demande du titulaire, il est réputé avoir rejeté la demande de prolongation, sauf dans les cas prévus aux deuxièmes et troisièmes alinéas de l’article 13.3.3 du CCAG FCS.

Dans le cas où les délais, éventuellement prolongés, ne seraient pas respectés, les pénalités prévues au présent CCP s'appliquent.

**Statistiques**

Le titulaire de chaque lot transmet au service achats-marchés, au plus tard le 15 janvier de chaque année, les statistiques brutes des commandes en format excel avec, a minima, par mois et par service commandeur, le montant total des commandes passées et le nombre de produits commandés.

# PRIX DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHE SUBSEQUENTS

## *Monnaie et taxes*

Les prix sont réputés comprendre l’ensemble des frais afférents à la réalisation des prestations, notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres.

La monnaie de référence de ce marché est l’euro.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

## *Nature du prix*

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre à bons de commande seront réglées, comme précisé à l'acte d'engagement, par application des prix unitaires dont les libellés sont détaillés aux bordereaux des prix unitaires.

Pour les articles ne figurant pas dans le bordereau des prix unitaires, les produits seront réglés par application du prix mentionné dans le catalogue du fournisseur, taux de remise minimal mentionné en annexe financière déduit.

Le pouvoir adjudicateur peut bénéficier en cours de marché d’un barème plus intéressant, par exemple, en cas de promotions temporaires. Ainsi les prix des produits figurant à l’accord-cadre pourront temporairement évoluer à la baisse dans le cadre d’offres de prix promotionnelles, sur l’initiative du titulaire ou proposition de l’université de Bourgogne avec accord du titulaire et sans que l’accord-cadre ne nécessite une modification en cours d’exécution des prix concernés.

Le titulaire doit alors adresser le tarif promotionnel au pouvoir adjudicateur, par tout moyen lui permettant de lui donner une date certaine, et lui donnant toutes les précisions utiles (notamment la durée de validité de la promotion, la désignation précise des produits concernés, etc.). Ce tarif constitue une pièce justificative, nécessaire au paiement.

A l’expiration de la période promotionnelle, les prix de l’accord-cadre sont à nouveau en vigueur. La baisse de prix s’applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion.

La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

## *9.3 Contenu des prix*

Les prix de l'accord-cadre à bons de commande sont hors TVA et sont établis en considérant comme incluses outre les sujétions définies à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les contraintes normalement prévisibles : intempéries, phénomènes naturels, habituels dans la région d'exécution des prestations.

Les prix proposés devront intégrer les taxes éventuelles (telles que l’éco-taxe, etc.), les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat, les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations, les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

En complément de l’article 10.1.3 du CCAG FCS les précisions suivantes sont apportées en matière de contenu des prix dans le cadre du présent accord-cadre à bons de commande conclus en groupement: En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix de l'accord-cadre à bons de commande sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l’exécution des prestations de coordination et contrôle effectués par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d’éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

Les prestations seront réglées en application des quantités et prix indiqués dans le bon de commande.

* 1. ***Modalités de révision des prix***

Les prix du BPU sont révisable annuellement au mois de la notification du marché.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois au cours duquel le titulaire a remis son offre soit la date de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

Pn = P(o) x [0,3 + 0,4 (I1(n)/ I1(o)) + 0,3 x (FSD1/FSD1(o))]

Index utilisés :

- I1 : Indice de prix d'importation de produits industriels − CPF 32 − Autres produits manufacturés Zone Euro − Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010765374

- FSD1 : Frais et services divers - modèle de référence n°1 (Le Moniteur)

- P(n) est le prix révisé ;

- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro ;

- I1(o) et FSD1(o) sont les dernières valeurs de l’indice connues au mois Mo ;

- I1 et FSD1 sont les dernières valeurs connues de l’indice au mois Mn de révision des prix.

Les nouveaux tarifs révisés à la hausse comme à la baisse devront être communiqués au service achats et marchés (achatsmarches@centralesupec.fr) 30 jours avant la date de révision effective des tarifs du marché.

A défaut de communication des nouveaux tarifs révisés par le titulaire dans ces délais, les tarifs en cours seront maintenus.

Le calcul de la révision de prix est à la charge du service compétent du titulaire, qui devra transmettre à l’adresse susmentionnée :

- La feuille de calcul et de justificatif ayant abouti à la détermination des prix révisés ;

- Le bordereau de prix avec mention des prix initiaux et des prix révisés à la date de la commande.

Les tarifs révisés seront validés par un écrit de l’université (courrier ou mail).

En cas de cessation de publication ou de disparition de l’indice de référence, les parties conviennent :

- D’adopter l’indice de remplacement publié

- Si aucun indice de remplacement n’est publié, de choisir un indice similaire

**Prix du catalogue :**

Les prix articles commandés sur catalogue sont révisables par ajustement sur la base des prix publics du catalogue du fournisseur à partir de laquelle on procède à l'ajustement du prix de la prestation.

Les prix ne varient pas jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux prix pratiqués par le titulaire pour l'ensemble de sa clientèle.

Pour déterminer le prix de règlement, l'élément de la référence mentionnée ci-dessus à prendre en considération est celui en vigueur à la date de la commande.

Le ou les taux de remise consenti(s) sont garantis pendant toute la durée du marché.

***9.5 Clause de sauvegarde***

La révision aura lieu annuellement à la date de notification de l’accord-cadre.

En cas d’augmentation inférieure à 3%, le BPU est accepté par l’université et les nouveaux prix sont appliqués. En revanche, en cas d’augmentation supérieure à 3 %, l’université se réserve la possibilité de résilier l’accord-cadre sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

1. **AVANCE ET SAUVEGARDE**
   1. ***Avance***

Dans les conditions prévues à l’article R. 2191-7 du Code de la commande publique, sauf renoncement, une avance est prévue si le montant du bon de commande ou du marché subséquent est supérieur à 50 000 € HT et le délai d’exécution supérieur à 2 mois.

Le taux de l’avance passe à 10% (option B du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME.

 L’avance est remboursée entre 65% et 80% d’avancement des prestations. Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement

* 1. ***Acomptes***

Un acompte pourra être versé sur demande du titulaire.

L’acompte sera versé à condition qu’il y ait eu commencement d’exécution ; son montant ne pourra excéder la valeur des prestations auquel il se rapporte.

Le solde est versé après notification de l’admission (PV de service régulier) par l’université à l’issue de la période de vérification.

1. **COMMANDE**

Suite à l’engagement juridique, la notification du marché, le titulaire recevra l’engagement financier de l’université par bon de commande. La commande ne peut être validée qu’a réception du bon de commande de l’université (format : 45……).

1. **FACTURATION**

**Le titulaire est invité à utiliser le portail Chorus Pro pour le dépôt des factures dématérialisées. Sur le portail, il lui ait demandé de joindre sa propre facture en page 2.**

ATTENTION : Outre les mentions légales obligatoires les factures devront comporter le N° du marché (format UB :…..) et le N° d’engagement financier (format : 45……) transmis par la composante émettrice de la commande.

**Outre les mentions légales les factures** <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006294509&cidTexte=LEGITEXT000006069569&dateTexte=20080415&fastPos=2&fastReqId=1650309375&oldAction=rechCodeArticle> **devront comporter OBLIGATOIREMENT LE N° DU MARCHE ET LE N°BON DE COMMANDE ETABLI PAR L’UNIVERSITE**

1. **MODE DE REGLEMENT**

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par l’article R. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

La monnaie de compte du marché est la même pour toutes les parties prenantes : l’euro.

En cas de dépassement du délai de paiement, l'université s’engage à verser au titulaire des intérêts moratoires ainsi qu’une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d’un montant de quarante euros.

Le taux de ces intérêts 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.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Pour les titulaires non établis en France, le règlement s’effectue par virement à l’étranger, sauf lorsque le titulaire dispose d’un compte courant ouvert dans un établissement bancaire implanté sur le territoire français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l’Union Européenne sans avoir d’établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l’administration lui communique un numéro d’identification fiscal.

1. **DROIT, LANGUE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Instance chargée des procédures de recours > Tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

Organe chargé des procédures de médiations > CCIRA-DRASS - immeuble Le Saxe - 119 avenue maréchal de Saxe - 69427 Lyon cedex 3.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours > Greffe du tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

# PENALITES

Les pénalités applicables sont les suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objet du manquement | Occurrence | Valeurs | Précisions |
| Pénalités pour retard de livraison | Jour ouvré de retard | 5% | Pourcentage appliqué sur le montant TTC de la commande concernée et par jour ouvré de retard |
| Pénalités pour retard de transmission d’un document/absence ou retard à un rendez-vous | Forfaitaire | 100 euros (  par constat) | Pénalité forfaitaire, en cas de retard de remise de documents de reporting, d'absence aux réunions de suivi, ou de retard excédant 30 minutes aux réunions de suivi |
| Pénalités pour retard de la transmission des devis ou des BAT | Forfaitaire | 100 euros  (par constat) | Pénalité forfaitaire en cas de retard de la transmission des devis ou des BAT |
| Pénalité pour non traitement ou retard des demandes du SAV | Forfaitaire | 100 euros  (par constat) | Pénalité pour non traitement des demandes du service client, SAV ou litige dans le délai mentionné au CCTP |
| Pénalité pour défaillance contractuelle | Forfaitaire | 50 euros  (par constat) | Pénalité pour mauvaise exécution ou défaillance contractuelle ne faisant pas l’objet de pénalités spécifiques ci-dessus définies |

# ASSURANCES

Le titulaire devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir d’une manière suffisante la responsabilité qu’il peut encourir, ainsi que celle de ses collaborateurs, à l’occasion de ses interventions et de ses déplacements et de toute autre activité exécutée dans le cadre du présent contrat.

1. **CLAUSE DE REEXAMEN**

En complément des clauses permettant le réexamen de l’accord-cadre à bons de commande qui pourraient être incluses dans d’autres dispositions de l’accord-cadre à bons de commande, il est convenu entre les parties la mise en œuvre des clauses de réexamen suivantes.

***Remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire en cours d’exécution***

Le titulaire unique pourra proposer au pouvoir adjudicateur la substitution d’un nouveau titulaire afin de le remplacer. Ce remplacement pourra intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes :

- cessation d’activité,

- cession de contrat,

- décès,

- difficultés techniques (affectant les moyens humains et/ou matériels) et/ou financières empêchant ou risquant d’empêcher la mise en oeuvre des obligations contractuelles,

- défaillance dans l’exécution des obligations contractuelles

L’université vérifiera que le remplaçant proposé ne relève pas d’un des cas d’interdiction de soumissionner et appréciera ses capacités professionnelles, techniques et financières sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire.

***Evolution du BPU et des produits mentionnés***

Dans le cas où des produits mentionnés au BPU deviendraient obsolètes ou désuets, un avenant pourra être conclu afin de mettre à jour le bordereau. Cette vérification interviendra au minimum annuellement, avant reconduction du marché.

Pour chaque modification, le titulaire fera une proposition écrite comprenant la description technique du produit et une offre de prix.

La modification n’entrera en vigueur que sous réserve d’un accord de confirmation écrit du pôle marketing et admissions.

***Substitution de produits en cas de rupture de stock***

En cours d’exécution, en cas de rupture de stock ou d’indisponibilité temporaire d’un produit, le titulaire devra proposer un produit similaire, à prix constant.

Cette proposition de substitution fera l’objet d’un courrier d’information à destination du pôle marketing et admissions.

La substitution n’entrera en vigueur que sous réserve d’un accord de confirmation écrit du pôle marketing et admissions.

# RESILIATION

Dans tous les cas, la résiliation aux torts du titulaire peut être prononcée lorsque ce dernier a contrevenu aux dispositions contractuelles du présent marché.

# DEROGATIONS CCAG/FCS

* Article 4 : dérogation à l’article 4.1 du CCAG-FCS
* Article 6.1 : dérogation à l’article 3.1 CCAG-FCS
* Article 8 : dérogation à l’article 13.3, 29 à 31 du CCAG-FCS
* Article 10 : dérogation aux articles 14.1.3 du CCAG-FCS

# DROIT ET LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Instance chargée des procédures de recours > Tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

Organe chargé des procédures de médiations > CCIRA-DRASS - immeuble Le Saxe - 119 avenue maréchal de Saxe - 69427 Lyon cedex 3.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours > Greffe du tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

|  |
| --- |
| **PARTIE C A COMPLETER PAR LE CANDIDAT** |
| Après avoir pris connaissance du présent document et des pièces qui y sont mentionnées :   * J’atteste sur l’honneur n’entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-2 à L. 2141-14 du Code de la commande publique ; * Je m'engage, sur la base des informations transmises dans mon offre et du prix indiqué dans l’annexe financière BPU   - Je renonce au versement d’une avance :  OUI  NON   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nom de l’entreprise qui assurera la facturation |  | | | | | | N°SIRET |  | | | | | | N°TVA INTRA |  | | | | | |  | Nom de l’agence | Code Banque | Code guichet | N° compte | Clé | | RIB (France) |  |  |  |  |  | | IBAN (étranger) |  |  |  |  |  |   Signature du candidat :  La signature du présent document vaut acceptation de ces clauses y compris des conditions générales d’achats de l’université annexées  Nom de signataire *(le signataire doit être habilité à engager l’entreprise)*  Tampon  Signature : |

**L’offre est acceptée par l’université conformément à l’annexe BPU :**

A : …………………………………, le ……………………………………….

Le Président de l’Université

Vincent THOMAS