

NATURE DU MARCHÉ : ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet :

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE FOURNITURES DE
BUREAU ET PRODUITS D'ACCUEIL D'APPOINT**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Document commun à tous les lots

PROCEDURE N° AMU132-2024

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT	4
1.1 Objet	4
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :	4
1.3 Description	4
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME	5
2.1 Procédure de passation	5
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat	7
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION	8
3.1 Durée de validité de l’accord-cadre	8
3.2 Durée de validité des marchés subséquents	9
3.3 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	9
3.4 Délais d’exécution des marchés subséquents	9
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	10
4.1 Documents contractuels de l’accord-cadre	10
4.2 Documents contractuels des marchés subséquents	10
ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 6 : MODALITES D’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE ET ETENDUE DES PRESTATIONS	10
6.1 Spécifications techniques	11
6.2 Mise à disposition d’un outil de commande en ligne	12
6.3 Déploiement et Accompagnement	13
6.3.1 - Obligations générales	13
6.3.2 – Implémentation et accompagnement au déploiement	13
6.3.4 – Relations avec le titulaire	13
6.4 Modalités de commande	15
6.5 Variante(s) / PSE :	16
6.6 Marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]	16
6.7 Conduite du projet	16
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	17
7.1 Responsabilité	17
7.2 Confidentialité	17
7.3 Protection des données à caractère personnel	18
7.4 Autres obligations	18
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS	18
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES	19
9.1 Forme et contenu des prix	19
9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots)	19
9.2.1 Nature des prix	19
9.2.2 Clause de réexamen	20
9.3 Modalités de passation des bons de commande	21
9.3.1 Emission des commandes	21
9.3.2. Exécution des bons de commande	22
ARTICLE 10 : Modalités de règlement	22
10.1 Rémunération de la prestation	22
10.2 Facturation	22
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures	22
10.2.2 Modalités de dépôt des factures	23
10.3 Délai global de paiement	23
10.4 Avance applicable aux marchés subséquents	23
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS	24
11.1 Pénalités de retard	24
11.2 Pénalités pour manquement	24
11.3 Pénalités pour indisponibilité du site web marchand	24
11.4 - Pénalités pour retard dans la transmission des statistiques	25
11.5 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé	25
11.6 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant	25
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION	25
12.1 Assurance	25
12.2 Justificatifs sociaux	25
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché	25
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	26
13.1 Sous-traitance	26
Sans objet	26

13.2 Cotraitance	26
ARTICLE 14 : RESILIATION	26
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES	26
15.1 Différends	26
15.2 Litiges	27
ARTICLE 16 : DEROGATION	27

Annexe(s) au présent document :

Pas d'annexe(s)

PREAMBULE

Groupement : ensemble des établissements identifiés à l'article 2.1 du présent CCP

Etablissement : chaque établissement membre du groupement

Accord-cadre Groupement : contrat chapeau de toutes les relations contractuelles s'appliquant entre le titulaire et les établissements membres du groupement

Bordereau des prix (BPU) Groupement : bordereau de prix commun à l'ensemble des membres du groupement

Marché subséquent : contrat personnalisant la relation entre le titulaire et l'établissement ; ce contrat est un accord-cadre à bons de commande

Bordereau des prix (BPU) Etablissement : BPU personnalisé par chaque établissement

Comité de suivi (COSU) : constitué d'établissements représentatifs du groupement

Titulaire : opérateur économique retenu pour réaliser les prestations

Le présent accord-cadre (**AC**) est un **accord-cadre mono-attributaire** (pour chaque lot) donnant ensuite lieu à la **conclusion de marchés subséquents (MS)**.

L'accord-cadre et les marchés subséquents qui en découlent sont passés en application du Code de la commande publique du 01/04/2019.

Sauf spécification particulière, l'accord-cadre est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « accord-cadre » quel que soit le lot concerné et l'ensemble des dispositions mentionnées dans les documents de la consultation s'appliquent à l'ensemble des lots.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes contractuels généraux entre les pouvoirs adjudicateurs membres du groupement de commande et les titulaires de l'Accord-cadre (pour chaque lot) dans le cadre de la passation de futurs Marchés Subséquents (MS) relatifs aux prestations de fourniture et la livraison de fournitures de bureau et produits d'accueil d'appoint par le présent accord-cadre.

Ainsi, les prestations sont décrites de manière générale dans le cahier des charges de l'accord-cadre et seront précisées le cas échéant dans le cahier des clauses particulières et annexes de chaque futur marché subséquent qui sera contractualisé avec le titulaire de l'accord cadre retenu.

1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :

La consultation comprend les lots suivants :

- LOT 1 Fournitures de bureau : fournitures de bureau neuves tels que le matériel et support d'écriture et de correction, les accessoires de bureau (collage, assemblage, découpe...), les enveloppes, les étiquettes, le matériel de classement et d'archivage, les petites machines de bureau, les agendas, les tampons...
- LOT 2 : Produits consommables d'accueil d'appoint (hors produits commandés par des services dédiés à la restauration collective) : Café, thé, boissons, biscuits secs, vaisselle jetable, etc.

Chaque lot constitue un marché.

Les lots sont mutualisés de la manière suivante :

- **Le lot 1 Fournitures de bureau** concerne tous les membres du groupement
- **Le lot 2 Produits d'accueil d'appoint** concerne tous les membres du groupement sauf l'Université de Strasbourg, l'Université de Lorraine, l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard, l'Université de Picardie – Jules Verne, l'Université de Toulon, Avignon Université, l'Université Clermont-Auvergne, l'Université de Franche-Comté, la Bibliothèque Nationale et Universitaire de Strasbourg, l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Caen.

1.3 Description

Les prestations sont décrites à l'article 6 du présent CCP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

Pour l'ensemble des lots, la consultation a été passée selon une procédure d'**appel d'offres ouvert** en application des dispositions mentionnées **au 1°** de l'article R. 2124-2 du Code de la Commande Publique et des articles **R2161-2 à R2161-5** du Code de la Commande Publique.

Procédure passée en groupement de commandes :

La présente procédure est portée par **Aix-Marseille Université** et couvre les besoins des établissements suivants :

Aix-Marseille Université

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
PHARO – 58 boulevard Charles Livon – Jardin du Pharo – 13007 MARSEILLE
Représentée par son Président
Ci-dessous désignée comme « membre » et « coordonnateur » de la phase de passation,

L'Université de Paris Cité

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
85 Boulevard Saint-Germain – 75006 PARIS
Représentée par son Président
Ci-dessous désignée comme « membre » et « coordonnateur » de la phase d'exécution,

ET

Avignon Université

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
74 rue Louis Pasteur – 84029 AVIGNON Cedex 1
Représentée par son Président
Ci-dessous désignée comme « membre »,

La Bibliothèque Nationale et Universitaire de Strasbourg

Etablissement public national à caractère administratif,
6 Place de la République - 67070 STRASBOURG Bas-Rhin
Représentée par son Directeur,
Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'École nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg (ENGEE)

Etablissement public à caractère scientifique et technologique
1 cour des Cigarières – CS 61039 – 67070 STRASBOURG
Représentée par son Directeur
Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg (ENSAS)

Etablissement public national à caractère administratif
8 boulevard du Président Wilson – BP 10037 – 67068 STRASBOURG
Représentée par son Directeur
Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'École nationale supérieure d'ingénieurs de Caen – ENSICAEN

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
6 boulevard Maréchal Juin - CS 45053 - 14050 CAEN cedex 04
Représentée par son Directeur
Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Institut national des sciences appliquées (INSA) de Strasbourg

Etablissement public à caractère scientifique et technologique
24 boulevard de la Victoire – 67084 STRASBOURG Cedex
Représenté par son Directeur
Ci-dessous désigné comme « membre »,

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

42 Rue Scheffer - 75116 Paris

Représenté par Madame Anne-Lucie WACK, directrice générale

Ci-dessous désigné comme « membre »,

L'Université de Bourgogne

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Maison de l'université – Esplanade Erasme - BP 27877 – 21078 DIJON Cedex

Représentée par son Président

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Caen Normandie

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Esplanade de la Paix - CS 14032 - 14032 Caen Cedex 5

Représentée par son Président

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université Clermont Auvergne

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

49 boulevard François Mitterrand – CS 600032 – 63001 CLERMONT-FERRAND

Représentée par son Président

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Franche-Comté

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

1 rue Claude Goudimel – 25000 BESANCON

Représentée par sa Présidente,

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Haute-Alsace

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

2 rue des frères Lumière – 68093 MULHOUSE Cedex

Représentée par son Président, Pierre-Alain MULLER,

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université Le Havre Normandie

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

25 rue Philippe Lebon – BP 1123 – 76063 LE HAVRE Cedex

Représentée par son Président

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Lorraine

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

34 Cours Léopold – CS 25233 – 54052 NANCY Cedex

Représentée par sa Présidente,

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Pau et des pays de l'Adour (UPPA)

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Avenue de l'université – BP 576 – 64012 PAU cedex

Représentée par son Président

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Picardie Jules Verne

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Chemin du Thil – 80025 AMIENS Cedex 1

Représentée par son Président

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'université de Reims Champagne-Ardenne

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

2 avenue Robert Schuman – 51100 Reims

Représentée par son Président

Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Strasbourg (Unistra),

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
4 rue Blaise Pascal - CS 90032 - 67081 Strasbourg Cedex
Représentée par son Président, Michel DENEKEN
Ci-dessous désigné comme « membre »;

L'Université de technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM)

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
Site de Sevenans – 90010 BELFORT Cedex
Représentée par son Directeur, Ghislain MONTAVON
Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Technologie de Troyes (UTT)

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
12 rue Marie Curie – CS 42060 – 10004 TROYES cedex
Représentée par son Directeur
Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Toulon

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
Avenue de l'université – 83130 LA GARDE
Représentée par son Président
Ci-dessous désignée comme « membre »,

L'Université de Versailles – Saint-Quentin-en-Yvelines

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
55 avenue de Paris – 78035 VERSAILLES
Représentée par son Président
Ci-dessous désignée comme « membre »,

Dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures de passation de leurs marchés, les signataires de la convention de groupement font le choix de se grouper afin de coordonner et de regrouper leurs achats.

Le groupement est formé selon les dispositions de l'article L2113-7 du Code de la commande publique : la convention de groupement de commandes confie au membre coordonnateur du groupement (Aix-Marseille Université) la charge de mener la procédure de passation des marchés au nom et pour le compte de tous les membres du groupement, dans le respect des règles de la commande publique.

Chaque membre du groupement s'engage à signer, avec le cocontractant retenu, un marché à hauteur de ses besoins propres dont il assure la bonne exécution.

Dans tous les cas, aucun des membres du groupement ne peut ni remettre en cause le choix opéré dans le cadre du groupement en concluant le marché avec un autre prestataire, ni modifier l'objet du marché.

Cet accord-cadre définit les termes régissant les marchés passés sur son fondement, désignés ci-après marchés subséquents.

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

Pour l'ensemble des lots, il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire donnant ensuite lieu à **la conclusion de marchés subséquents** dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-9 du Code de la commande publique.

SEUILS DE L'ACCORD-CADRE :**• Pour le lot 1 :**

L'accord-cadre **ne comporte pas de seuil minimum** et comporte un **seuil maximum** de **8 320 000,00 € HT/ an** sur la **durée ferme** du marché (soit 2 ans) ainsi qu'un **seuil maximum** de **4 160 000,00 € HT pour chaque période reconduite** (période de 1 an).

Ce seuil maximum correspond au budget maximum du groupement de commande sur la période concernée.

• Pour le lot 2 :

L'accord-cadre **ne comporte pas de seuil minimum** et comporte un **seuil maximum** de **1 462 000,00 € HT** sur la **durée ferme** du marché (soit 2 ans) ainsi qu'un **seuil maximum** de **731 000,00 € HT pour chaque période reconduite** (période de 1 an).

Ce seuil maximum correspond au budget maximum du groupement de commande sur la période concernée.

ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :

- **Valeur estimée** du lot 01 (information non contractuelle) : **2 664 000,00 € HT/par an.**
- **Valeur estimée** du lot 02 (information non contractuelle) : **462 500,00 € HT/par an.**

Formes des marchés subséquents issus des lots de l'accord cadre

Les marchés subséquents donneront lieu selon le besoin du pouvoir adjudicateur à des marchés subséquents à bon de commandes (le MS prenant alors la forme d'un accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.).

Les informations relatives aux bons de commande (modalité d'émission et d'exécution des bons de commandes, personnes habilitées) sont mentionnées dans le marché subséquent.

Modalités d'attribution des marchés subséquents

Pour chacun des lots, les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre Groupement et qui peuvent porter, soit sur les fournitures décrites dans le BPU Lot 1 et dans le BPU Lot 2 de l'accord-cadre Groupement, soit sur des fournitures qui sont en rapport avec l'objet du lot tel que précisé ci-dessous.

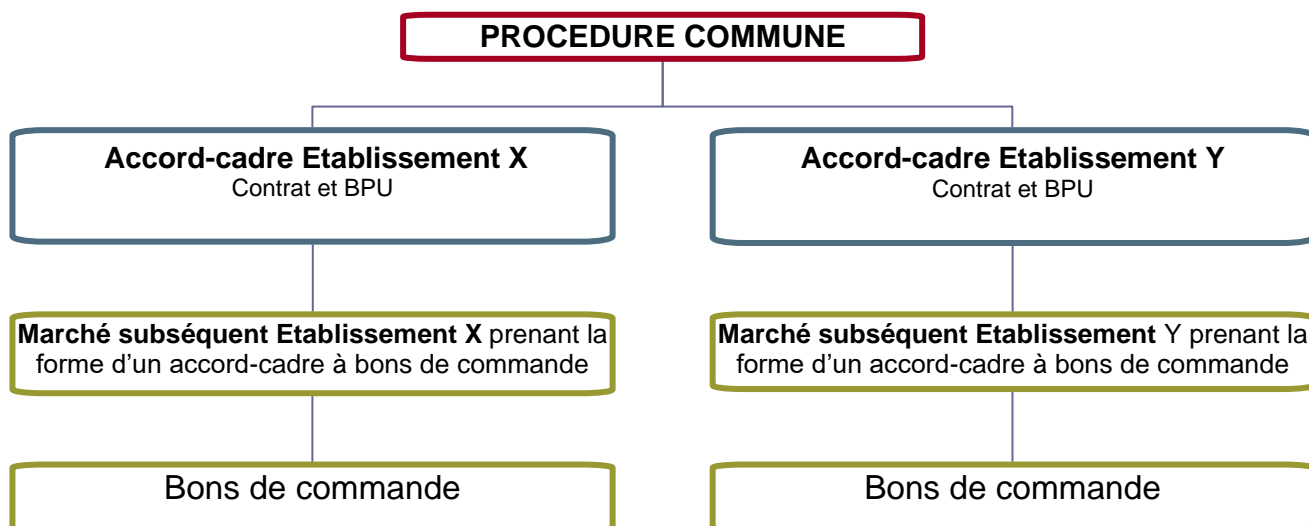
Les marchés subséquents au présent accord-cadre Groupement ne peuvent toutefois contenir de modifications substantielles aux termes fixés dans l'accord-cadre Groupement.

Après notification de l'accord-cadre Groupement, chaque établissement personnalisera et enverra son marché subséquent pour signature par le titulaire qui devra le compléter et le renvoyer accompagné du BPU.

Le présent marché ne confère pas d'exclusivité de commande au titulaire sur les articles suivants : piles, clés USB, bacs de collecte de produits usagés (facultatif). L'accord-cadre ne confère pas non plus d'exclusivité de commandes aux titulaires dans les cas suivants :

- En cas de rupture de stock sans proposition de matériels équivalents ou supérieurs par le titulaire ;
- En cas de défaillance du titulaire dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles

Schéma de l'articulation des contrats



ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION

3.1 Durée de validité de l'accord-cadre

Il s'agit d'un **marché reconductible** (Article R2112-4 du Code de la Commande Publique).

Pour chaque lot, l'accord-cadre prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire pour une **période initiale de 24 mois fermes**. Il pourra ensuite être reconduit par **période de 12 mois par tacite reconduction** sans que sa durée totale n'excède **48 mois**. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire de sa décision au plus tard **2 mois** avant la fin de validité du marché par lettre (LRAR ou via la plate-forme PLACE).

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit de son titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

3.2 Durée de validité des marchés subséquents

Pour chaque lot, les marchés subséquents pris sur le fondement de l'accord cadre ne pourront être passés **pour une durée inférieure à UN an (durée minimale) et ne pourront excéder le 30 avril 2029**.

La durée du marché subséquent est précisée par le Pouvoir Adjudicateur dans les documents particuliers du MS concerné.

La conclusion des marchés passés sur le fondement du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité dudit accord cadre.

3.3 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

Démarrage des prestations : une fois le marché subséquent notifié et ayant pris effet, les prestations relatives aux lots 1 et 2 s'exécutent à compter de la notification du premier bon de commande.

3.4 Délais d'exécution des marchés subséquents

Sauf stipulation contraire ou complémentaire figurant dans les contrats subséquents, les délais d'exécution sont déterminés et calculés selon les modalités mentionnées au présent article, pour tous les lots.

Le délai de livraison des fournitures est celui indiqué par le titulaire dans son offre.

En cas d'indisponibilité ponctuelle ou définitive d'un produit issu du BPU, le titulaire doit proposer un produit de substitution à prix identique et qualité au moins équivalente, sous 24h au plus tard. Le cas échéant, la facture devra obligatoirement indiquer la référence du produit livré ET la référence du produit issu du BPU qui aura été remplacé, afin de permettre le contrôle de l'agent comptable et le paiement de la facture.

Une révision annuelle du BPU permettra d'intégrer de manière pérenne les références de substitution au BPU. Cette révision devra faire l'objet d'une validation expresse du coordonnateur du groupement de commande.

En cas de rupture d'une durée supérieure à un mois, le titulaire perd son exclusivité sur les produits concernés. Il encourt également des pénalités de retard en cas de non substitution.

Pour les commandes transmises via le site web marchand mis à disposition par le titulaire, chaque établissement définira le process de validation du bon de commande dans son marché subséquent, après la notification de l'accord-cadre.

Par dérogation aux stipulations de l'article 13.1.2 du CCAG FCS, **pour les commandes qui ne sont pas transmises via le site web marchand**, le délai d'exécution de chaque bon de commande, part de la date d'émission du bon de commande figurant sur ce dernier, augmentée de deux jours.

Toutefois, le point de départ du délai de livraison est la date de réception du bon de commande par le titulaire si celle-ci est postérieure à la date d'émission du bon de commande, augmentée de deux jours. Dans ce cas, il appartient au titulaire d'administrer la preuve de la date de réception de la commande.

Dans tous les cas, le délai d'exécution de chaque bon de commande expire à la date de livraison au(x) service(s) demandeur(s) du contenu du bon de commande dans sa totalité.

En cas de non-respect du délai de livraison indiqué par le fournisseur dans son offre, des pénalités de retard pourront être appliquées au titulaire, sans autre formalité, conformément aux stipulations de l'article 11.1 du présent CCP.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

4.1 Documents contractuels de l'accord-cadre

Pour chaque lot, les documents contractuels régissant le marché sont énumérés par ordre décroissant d'importance, selon l'ordre de citation ci-dessous :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes éventuelles dont son **annexe financière n°1** le bordereau des prix (BP) et le tarif général remis dans l'offre du titulaire
- Le présent cahier des clauses particulières (**CCP**) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de Fournitures Courantes et Services (**CCAG/FCS**), nommé sous le terme générique de « CCAG » dans les pièces contractuelles.
- L'offre technique du titulaire (Offre de service, cadre de réponse technique, cadre de réponse environnementale) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitances et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché.

4.2 Documents contractuels des marchés subséquents

Pour chacun des lots, les pièces contractuelles du marché subséquent sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- Le marché subséquent ;
- Le bordereau de prix (BPU) (sur la base des BPU de l'accord-cadre Groupement)

Toute clause portée dans le(s) barème(s) ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux stipulations des pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

En cas de contradiction ou de divergence entre les documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus. Seul l'exemplaire original de ces documents conservé dans les locaux du pouvoir adjudicateur, fait foi.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG, lors de la notification du marché au titulaire, le pouvoir adjudicateur ne joint pas à son envoi l'offre technique du Titulaire.

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre et des marchés subséquents passés sur son fondement sont exécutées suivant les modalités prévues sur le bon de commande (destinataire, adresse, étage, n° de pièce...), pendant les jours ouvrés et selon les horaires d'ouverture des bureaux.

Le titulaire devra s'assurer pour les choix des camions de livraison des conditions d'accès au lieu de déchargement.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison indiqué sur le bon de commande est à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'établissement.

Les produits doivent être accompagnés d'un bon de livraison mentionnant les informations suivantes :

- Le nom et l'adresse du titulaire de l'accord-cadre,
- Les coordonnées complètes du destinataire : nom de l'entité de rattachement, nom et numéro du service ou de l'unité, nom et adresse,
- Le numéro du bon de commande,
- La date d'expédition,
- La désignation et la référence des produits livrés,
- Les quantités commandées pour chaque produit,
- Les quantités livrées pour chaque produit,
- Les nombres de colis et de palettes.

Les sites/localisation (et informations données) pourront être précisées dans le cahier des clauses particulières de chaque marché (MS) passé sur le fondement de l'accord-cadre.

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE ET ETENDUE DES PRESTATIONS

Réglementation : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la réglementation et les normes en vigueur dans l'exécution des prestations.

Vérification : la vérification des prestations se fera conformément à l'article 8 du CCP.

6.1 Spécifications techniques

Les produits fournis doivent être conformes dans tous les domaines (fabrication, emballage, étiquetage, sécurité, antiparasitage, respect de la santé et de l'environnement etc.) :

- Aux dispositions édictées en la matière par les lois et règlements et par leurs textes d'application, soit généraux, soit spécifiques de chaque produit ;
- Aux normes françaises et européennes publiées par l'Association Française de la Normalisation (AFNOR) et d'autres organismes, en vigueur au moment de la livraison ;
- Aux caractéristiques détaillées dans les BPU. Ces caractéristiques détaillées sont les caractéristiques minimales que doivent respecter les produits que le titulaire s'engage à fournir.

Dans le respect des caractéristiques techniques minimales fixées par l'établissement, le titulaire s'efforce de fournir des produits qui présentent un niveau de performance environnementale aussi élevé que possible.

Les établissements souhaitent promouvoir dans leurs commandes une démarche d'achat éthique et visant à protéger l'environnement ; dans ce sens des lignes des bordereaux des prix ont été dédiées à ces produits.

Les produits devront être conçus dans un objectif de durabilité, associé éventuellement à une simplicité de montage et de recyclage et limitant son impact sur l'environnement.

De façon générale :

- Le titulaire doit avoir une démarche de réduction du bilan carbone lors de ses livraisons en privilégiant les moyens de transport moins émetteurs de gaz à effet de serre.
Les établissements auront la possibilité d'instaurer des jours spécifiques de livraison des commandes, ou de permettre au titulaire de choisir le jour de livraison dans l'objectif d'optimiser la tournée de livraison.
- Le titulaire s'engage à réduire au maximum les emballages, ces derniers devant être suffisants pour transporter et protéger les produits commandés. Cette démarche conduit le titulaire à supprimer tout emballage surdimensionné voire inutile.
- Le réemploi et le recyclage sont encouragés

Le Titulaire est encouragé à proposer un maximum de produits respectant des certifications environnementales.

Lorsque des produits labellisés sont proposés par le titulaire, ils sont prioritairement porteurs d'un label national « NF Environnement » ou d'un label européen « EU Ecolabel ».

Lorsque le titulaire s'engage à fournir un produit bénéficiant d'un label ou des qualités équivalentes, il s'engage à fournir à l'établissement, à sa demande, tout justificatif permettant de vérifier le respect de cet engagement et des performances affichées du produit.

Spécifications techniques des produits du lot 1 :

Pour chaque article présent au BPU, le titulaire propose un produit répondant au besoin exprimé au meilleur rapport qualité/prix. Le produit proposé par le titulaire peut être un article de « marque de distributeur » (MDD) ou de marque « nationale ».

Par produit « MDD », on entend un produit dont les caractéristiques ont été définies par le prestataire qui en assure la vente au détail et qui est le propriétaire de la marque sous laquelle il est vendu.

On entend par produit de marque « nationale », un produit réalisé sous une marque détenue par un industriel ou une entreprise et que l'on retrouve dans la plupart des catalogues de fournisseurs de bureau en France.

Le groupement de commande est composé d'établissements publics non soumis ce jour à la loi AGEC. Cependant une volonté d'intégrer des produits recyclés, recyclables et des produits rechargeables est affirmée.

Ainsi, sont identifiés au BPU :

- **Les produits éco-labellisés** : lorsque le BPU requiert un produit ecolabellisé ou équivalent, le candidat doit impérativement proposer un produit à haute performance environnementale répondant aux exigences de l'écocertification « NF Environnement » ou du label « EU Ecolabel » ou à des exigences équivalentes. Toutefois, hors produits pour lesquels la qualité environnementale est exigée, l'information de la qualité environnementale du produit doit être renseignée à titre indicatif avec mention de la caractéristique (écocertification, recyclé.). Le candidat veillera à être le plus précis

possible dans ses indications, notamment en indiquant la part du produit composé de produit recyclé et/ou recyclable, ou le/les élément(s) recyclé(s) et/ou recyclable(s) du produit.

Pour l'ensemble de ces produits, le titulaire s'engage à fournir à l'établissement, sur demande, tout justificatif permettant de vérifier le respect de cet engagement et des performances affichées du produit, et notamment de la norme « NF Environnement » et/ou « EU Ecolabel » ou équivalent.

- **Les produits rechargeables et les recharges** : Les produits devront être conformes aux caractéristiques détaillées dans le BPU.

6.2 Mise à disposition d'un outil de commande en ligne

A la demande de l'établissement, qui peut intervenir dès la notification de l'accord-cadre Groupement, le titulaire met à sa disposition, sans supplément de prix, un outil de commandes en ligne sécurisé (site web marchand) disponible du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

Cette obligation de mise à disposition d'un outil de commande en ligne **ne s'applique pas à la commande de tampons personnalisables**, sauf si le titulaire s'y est engagé dans le cadre de réponse technique.

L'outil de commande en ligne doit :

- Pouvoir afficher uniquement les produits relevant du périmètre du marché tel que défini à l'article 1.1.2, de visualiser leurs conditions tarifaires et leur stock ou le délai de « retour en stock »
- Permettre de limiter l'affichage aux seuls produits issus du BPU de l'accord-cadre voire à un BPU plus restreint, propre à chaque établissement
- Permettre de consulter la documentation technique disponible des produits, y compris les informations relatives à la qualité environnementale des produits
- Disposer des fonctionnalités nécessaires à la passation de commandes (constitution d'un panier de commande, attribution d'une référence de commande...), à leur suivi et à la gestion du compte.

Cet outil permet au minimum à chaque composante ou service de l'établissement, selon le rôle qui lui est attribué, les actions suivantes :

6.2.1 - Le niveau « utilisateur » (sans limitation de nombre) permet a minima de :

- Réaliser des recherches au sein de la liste des produits référencés, à l'aide d'un moteur de recherche (de filtres et de tris multicritères),
- Consulter les prix des produits,
- Consulter les « fiches produits » y compris les informations relatives à la qualité environnementale des produits
- Connaître le stock des produits ou le délai de « retour en stock ».
- De créer, modifier, enregistrer et mettre en attente un panier de commande

6.2.2 - Le niveau « approbateur » (sans limitation de nombre) permet a minima :

- De créer, modifier, enregistrer et mettre en attente un panier de commande dans les mêmes conditions que le niveau « utilisateur »
- De valider et transmettre au titulaire des paniers de commandes saisis par d'autres utilisateurs
- De refuser ou de modifier des paniers de commandes saisis par d'autres utilisateurs

6.2.3 - Le niveau « administrateur » (sans limitation de nombre) permet a minima :

- D'utiliser les fonctionnalités décrites aux points 6.2.1 et 6.2.2 du présent CCP.
- D'accéder directement aux statistiques de son établissement

6.2.4 - L'outil devra permettre également :

- D'insérer un numéro de commande interne à 10 caractères minimum au niveau utilisateur (champs obligatoire)
- De paramétrer la hiérarchie du site d'un établissement en constituant plusieurs comptes clients couvrant toutes les composantes et tous les services de l'établissement
- De renseigner / modifier / supprimer les adresses de facturation et de livraison sur les différents sites géographiques de l'établissement.
- De modifier un profil existant et son (ses) niveau(x) d'accréditation
- De modifier l'affectation d'un profil existant dans la hiérarchie (changement de service, de direction)
- De modifier les informations d'un profil existant (coordonnées, téléphone, etc.)
- De mettre en place des messages informatifs en page d'accueil
- De gérer par ajout ou suppression d'articles le catalogue autorisé

Le cadre de réponse technique « Fonctionnalités de l'outil de commande en ligne » détermine dans le détail les engagements pris par le candidat en ce qui concerne les fonctionnalités de l'outil de commande en ligne et le délai maximum de mise à disposition à compter de la transmission par l'établissement des coordonnées et des profils de ses différents intervenants.

En fonction de la taille et de l'organisation de l'établissement, le nombre de personnes habilitées à se connecter à l'outil de commande en ligne et le nombre de niveaux de validation d'une commande peut varier.

Le titulaire offrira sans surcoût un chargement en masse des profils sur la base d'une matrice de configuration qu'il aura fournie dans son offre.

6.3 Déploiement et Accompagnement

6.3.1 - Obligations générales

Dès la notification de l'accord-cadre Groupement, le titulaire désigne un chargé de clientèle « grands comptes » qui est le référent en charge de la mise en place et du suivi de la prestation.

Lors de la réunion de mise en place du marché le chargé de clientèle « grands comptes » présente les intervenants de l'entreprise, correspondants de l'établissement :

- Le (la) responsable commercial(e) du secteur ;
- Le (la) référent(e) « administration des ventes » ou commercial(e) sédentaire, en charge avec le (la) responsable commercial(e) du secteur du suivi des commandes en ligne, des informations sur les retards et/ou indisponibilité de produits, des demandes d'échantillons, des commandes hors lignes ou particulières... ;
- Le contact au service comptabilité ;
- Les informations concernant sa Hotline ainsi que les horaires et modalités d'accès ;
- Le contact au service Qualité.

De la même manière l'établissement présente ses correspondants.

6.3.2 – Implémentation et accompagnement au déploiement

Le titulaire prend en charge la mise en place de toute l'infrastructure (formation et assistance), des moyens d'information (supports de formation et documentation), d'aide et de conseil devant permettre à l'ensemble des acteurs d'être opérationnels.

Il désigne à cet effet une équipe projet en charge de la mise en place et de la bonne coordination des outils et de l'organisation de la solution dans sa globalité.

La phase d'implémentation de l'offre débute après la notification du marché subséquent.

Le titulaire prend contact avec l'établissement, enregistre le compte client et procède :

- Au paramétrage de l'architecture des comptes mis à la disposition de l'établissement ;
- Au chargement en masse des profils utilisateurs, valideurs, administrateurs sous réserve que l'établissement lui ait fourni la matrice de configuration fournie par le titulaire dans son offre ; à défaut les créations sont effectuées au fur et à mesure des besoins exprimés, dans un délai de 3 jours ouvrés maximum ;
- À la formation à l'outil de commande en ligne ;
- À la fourniture des supports de formation et manuels d'utilisation à l'outil de commande en ligne.

La durée et le planning d'implémentation sont fixés d'un commun accord avec l'établissement en début de marché subséquent dans la limite du délai maxi indiqué dans l'offre du titulaire.

Deux mois avant la fin du contrat, ou à la demande de l'établissement, le titulaire remettra gratuitement une extraction des profils de l'établissement au format que **le groupement** lui aura indiqué, dans un délai d'un mois suivant la demande.

6.3.3 Assistance technique à l'utilisation de l'outil de commande en ligne

Le titulaire met à disposition des bénéficiaires une solution d'assistance technique et à l'utilisation du site de commandes, par téléphone et/ou échanges de courriels

Cette assistance a pour but d'apporter des solutions aux dysfonctionnements et difficultés éventuels rencontrés dans le cadre de l'utilisation de l'interface de commande.

6.3.4 – Relations avec le titulaire

6.3.4.1 Relations entre le titulaire et le comité de suivi

Afin d'en simplifier l'exécution, il est institué un comité de suivi (COSU) du groupement de commandes.

Les principales informations relatives aux évolutions de son offre et aux conditions d'exécution de l'accord-cadre, ainsi que les informations statistiques sur les consommations des établissements, sont communiquées par le titulaire au comité de suivi, à l'adresse électronique suivante : achats.dfa@u-paris.fr

Une réunion de lancement suit la notification de l'accord-cadre au titulaire. Cette réunion générale avec le COSU a pour objectif de rappeler les conditions dans lesquelles l'accord-cadre va être exécuté et le format des indicateurs de suivi de la performance (KPI).

Le compte rendu de la réunion de lancement est rédigé par le titulaire et transmis pour validation au coordonnateur du groupement dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réunion.

Une revue de contrat sera organisée chaque année. Celle-ci traite principalement de la situation contractuelle, des éventuels problèmes rencontrés, des évolutions demandées. Il est demandé au titulaire de :

- Présenter le « Bilan commercial » de la période écoulée (notamment l'évolution des consommations, la répartition des volumes, l'évolution des Chiffre d'affaires, ...),
- Faire un focus sur la performance du contrat, fondé sur les indicateurs (KPI) suivants :
 1. Taux de service observé au niveau du groupement : (soit le pourcentage de demandes de produits satisfaites dans les délais convenus)
 2. Taux d'adhésion à la commande en ligne
 3. Taux d'adhésion au BP de l'accord-cadre
 4. Suivi des promotions accordées sur le BPU
 5. Suivi des consommations de produits écolabellisés
 6. Suivi qualité, par typologie de réclamation / cause.
 7. Taux de disponibilité de l'outil de commande en ligne

Des indicateurs complémentaires pourront être demandés par le coordonnateur du groupement.

A la demande du COSU, le titulaire propose un plan de progrès personnalisé.

Le support de réunion devra être transmis au COSU 5 jours ouvrés avant la date de la réunion a minima. Le compte rendu sera rédigé par le titulaire et transmis pour validation au coordonnateur du groupement dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réunion.

Les réunions peuvent avoir lieu en présentiel ou en visioconférence.

Livrables :

A chaque date anniversaire du marché, le titulaire transmet, dans un délai de 15 jours, au comité de suivi les statistiques de consommation de l'année écoulée (n-1) consolidées au niveau du groupement en version Excel et précisant :

- par mois et par produits tels que définis dans le bordereau de prix unitaire, le volume, le chiffre d'affaires réalisé par compte client et sous compte livré par lot;
- les statistiques de consommation en quantité, prix unitaire, prix total, le montant du panier moyen par compte livrés, en dissociant les articles achetés par lot sur BPU, hors BPU, et hors objet de l'accord cadre ;
- la part de produits « écolabellisés » ;

En cas de problématique concernant plusieurs établissements membres du groupement, et à la demande de l'une ou l'autre des parties, une réunion peut être organisée à la demande du COSU pour traiter cette problématique susceptible d'agir sur le contrat en cours pour l'ensemble des établissements.

6.3.4.2 Relations entre le titulaire et les établissements

Une réunion de lancement suit la notification de l'accord-cadre **de chaque établissement** ; cette réunion se déroule en présence du chargé de clientèle et/ou du (de la) responsable commercial(e) de secteur et des participants identifiés au point 6.3. Cette réunion a pour but principal de préparer la mise en place du marché, à travers la prise en compte de l'organisation retenue par l'établissement, la mise en place de l'outil de commande en ligne et son paramétrage ainsi que tout autre point nécessaire à la bonne mise en œuvre du marché.

Les parties conviennent à cette occasion du rythme et des contenus des différentes réunions de suivi qu'il leur semble utile de planifier. Des réunions extraordinaires pourront être convoquées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties lorsqu'un sujet important pouvant avoir des conséquences sur le déroulement du marché survient.

Si, au cours de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents, une difficulté apparaissait, l'obligation de collaboration des parties les engagerait à alerter l'autre partie dans les meilleurs délais et à se concerter pour mettre en place une solution adaptée.

Les réunions peuvent avoir lieu en présentiel ou en visioconférence

Le titulaire envoie le compte-rendu aux représentants de l'établissement dans un délai de 15 jours ouvrés suivant la réunion.

A la demande de l'établissement, le titulaire propose un plan de progrès personnalisé.

Livrables :

- Les statistiques de consommation de l'année écoulée (n-1) consolidées au niveau de chaque membre du groupement, en version Excel et précisant :
 - Par mois et par produits tels que définis dans le bordereau de prix unitaire, le volume, le chiffre d'affaires réalisé par compte client et sous compte livré par lot ;
 - Les statistiques de consommation en quantité, prix unitaire, prix total, le montant du panier moyen par compte livrés, en dissociant les articles achetés par lot sur BPU, hors BPU, et hors objet de l'accord cadre ;
 - La part de produits « écolabellisés » ;

Les établissements se réservent la possibilité de demander des statistiques complémentaires (en contenu et en périodicité).

- Les statistiques permettant de mesurer l'impact GES sur la base des informations communiquées dans le cadre de réponse écologique (CRE).

Le titulaire doit être en mesure de communiquer un bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES), conformément à l'article L229-25 du Code de l'Environnement.

La fourniture de statistiques est sans surcoût dans tous les cas. Leur format sera défini à la réunion de lancement par chaque établissement.

6.4 Modalités de commande

Les commandes sont passées au travers d'un outil de commande en ligne (site web marchand du titulaire). Durant la période qui précède son déploiement (délai indiqué dans l'offre du titulaire), les bons de commandes sont passés au format papier (cf article 6.4.3 du CCP).

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire.

Leur durée d'exécution est déterminée par le délai de livraison du titulaire.

6.4.1 - Commandes via l'outil de commande en ligne mis à disposition par le titulaire

Chaque établissement définira, dans son marché subséquent, le process de validation du bon de commande avec le titulaire.

L'outil de commande en ligne doit comporter une zone de saisie permettant d'indiquer le numéro de commande interne propre au Système d'information financier de l'établissement (10 caractères alpha numériques minimum).

L'outil de commande en ligne doit permettre de limiter le choix des produits à un BPU restreint propre à l'établissement (exclusion d'une catégorie de produits ou exclusion de produits non labellisés).

L'outil mis à disposition par le titulaire doit notamment permettre de faire apparaître dans les commandes :

- Les coordonnées du service destinataire ;
- La liste de commande (produits, prix unitaires HT et TTC, quantités, montant total) ;
- L'adresse de livraison et l'adresse de facturation ;
- Le numéro de commande attribué par l'établissement (10 caractères minimum) ;
- Les coordonnées de la personne à contacter par le titulaire le cas échéant ;

6.4.2 – Punch out (à la demande de l'établissement)

Le « Punch-out » est la possibilité pour l'utilisateur de se connecter depuis l'outil de gestion de son établissement au site internet du titulaire via une connexion sécurisée, d'y constituer un panier d'achat et de rapatrier automatiquement les données de ce panier dans l'outil de gestion de l'établissement.

Le process d'achat de l'établissement se poursuit en transformant la demande d'achat en commande à transmettre au titulaire après réservation budgétaire.

La mise en place du punch out fera l'objet d'une clause de réexamen pour chaque marché subséquent.

6.4.3 - Commandes transmises au titulaire sous forme papier

Les commandes prennent la forme de bons de commande établis sur support papier tant que l'établissement n'a pas activé la commande en ligne via le site web marchand mis à disposition par le titulaire dans les conditions fixées à l'article 6.2 du présent contrat.

Les bons de commande sont alors signés par le représentant légal de l'établissement ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG FCS, sont notifiés au titulaire par courrier électronique à l'initiative de l'émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

- La référence au marché ;
- Le numéro de commande attribué par l'établissement ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La désignation de la prestation ;
- La quantité commandée ;
- Le montant de la commande ;
- Le délai de livraison ;
- Le lieu de livraison et le service destinataire ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant la livraison.

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.

6.4.4 - Minimum de commande

Dans un souci de réduction de l'impact écologique lié à la multiplication des commandes, les établissements auront la possibilité d'établir un seuil minimum de commande, en deçà duquel la commande ne sera pas validée. Toutefois, le contenu du panier sera sauvegardé pour un traitement ultérieur

6.5 Variante(s) / PSE :

- **Variantes** : NON
- **Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) - (PSE)** : NON

6.6 Marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]

Conformément l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique, des marchés de **fournitures** complémentaires pourront être passés auprès du titulaire initial du marché (lot) concerné si les conditions fixées à l'article susvisé sont réunies.

6.7 Conduite du projet

Le pouvoir adjudicateur met à la disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations demandées. Le titulaire organise, en outre, les entretiens, échanges et/ou demandes d'information nécessaires pour mener à bien les prestations qui lui sont confiées.

Toutes les demandes d'information entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, question et réponse, ou tout autre communication dans le cadre du marché, se font par écrit, principalement sous forme d'un message électronique ou via l'outil de dématérialisation du profil acheteur « PLACE ».

☐ **Forme des notifications et informations :**

La notification des décisions, observations, ou informations **qui font courir un délai** est faite par tout moyen **matériel ou dématérialisé** permettant de déterminer de façon certaine **la date** et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG, lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.**

Lorsque la notification est effectuée par courrier électronique, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé (accusé de

réception), ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.

Le (ou les) adresse(s) électronique(s) des parties sont mentionnées dans l'AE.

□ Modalités de conduite du projet

Le(les) personne(s) physique(s), habilitée(s) à représenter les parties, pour les besoins de l'exécution du marché sont mentionnées dans l'AE.

*Nota : Ce ou ces représentants sont réputés disposer **des pouvoirs suffisants** pour prendre, dès notification de leur nom dans les délais requis ou impartis par le marché, **les décisions nécessaires engageant la partie concernée.***

Réunion : Se reporter à l'article 6.3.4 du présent CCP.

Equipe mise en place par le titulaire : Se reporter à l'article 6.3.4 du présent CCP.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire du lot concerné est tenu de respecter les exigences prévues dans les documents contractuels régissant le marché (délai, coût, qualité, ...). À cet effet, le groupement de commande se réserve le droit de refuser une prestation qui se révélerait non conforme à ses exigences dans l'exécution des prestations attendues.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché, les personnels et sous-traitants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeurent en toutes circonstances, placés sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'administration. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de difficultés ou de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire avise dans les plus brefs délais le coordonnateur Université Paris Cité par un courrier motivé expliquant la nature de ces difficultés ou encore les raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne exécution du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire

Le titulaire, son personnel (le cas échéant ses sous-traitants) qui ont accès aux locaux de l'administration sont nommément autorisés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent document.

Le titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil et de mise en garde. À ce titre, il s'engage, notamment à :

- Répondre à toute demande de renseignements émanant de l'administration et communiquer à celle-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent marché ; (notamment le titulaire informera périodiquement le coordonnateur Université Paris Cité sur les évolutions technologiques des produits)
- Apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- Demander au coordonnateur Université Paris Cité toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations.

Conformément à l'art. 222-33 du Code pénal, le titulaire et ses sous-traitants devront avoir une attitude respectueuse de la dignité des personnels et des usagers des ERP fréquentés.

7.2 Confidentialité

Se reporter aux articles 5.1 et 5.4 du CCAG

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document.

7.3 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, les parties (les co-contractants, etc) s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en premier lieu, le Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés »).

7.4 Autres obligations

Respect des principes de la République : conformément à la loi n°2021-1109 du 24/08/2021 « confortant le respect des principes de la République », le titulaire **est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.**

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations (exemple : sous-traitant). Il est tenu de communiquer à l'acheteur sur demande chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Modalités de contrôle et de sanction du cocontractant : si le PA constate en cours d'exécution que les obligations susmentionnées ne sont pas respectées, il avise par écrit le titulaire afin que celui-ci puisse procéder (dans un délai défini dans le courrier) aux mesures nécessaires afin d'assurer le respect de la loi. Si malgré ce courrier le PA constate que le titulaire n'a pas pris dans le délai imparti les mesures adaptées pour mettre en œuvre les obligations et faire cesser les manquements constatés, il pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 50 € HT chaque fois que le PA constate ce manquement suite à un contrôle inopiné sur site.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités : Le titulaire exécute les prestations concernées dans les délais fixés par les documents contractuels.

La vérification des prestations a pour objet de valider **la quantité et la qualité** des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont réception) seront effectuées par l'émetteur du bon de commande (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 28.1 du CCAG. Ces opérations consistent en une vérification du bon fonctionnement du matériel.

Les délais de vérifications sont mentionnés ci-dessous (« modalités de vérification »).

En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (PV d'admission, attestation de service fait, etc.).

L'admission des prestations peut également se faire avec réfaction.

Modalités de vérification : Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent en application du CCAG. Le délai de vérification (quantitative et qualitative) court à compter de la date de livraison des prestations concernées, au pouvoir adjudicateur.

Attention : L'absence de réponse de l'administration dans le délai indiqué **ne vaut pas validation tacite**, en dérogation à **l'article 30.1 du CCAG FCS**.

Si l'administration ne peut respecter le délai indiqué, il informe le titulaire de la date à laquelle il procédera à la validation, et s'engage sur un nouveau délai qu'il détermine avec le titulaire.

Remarque générale : La décision de réception/admission peut faire l'objet de réserves sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent accord-cadre.

Les matériels non conformes à la commande (erreur de lot, de matériel, de conditionnement...), ainsi que les matériels endommagés à l'occasion des opérations de livraison et, le cas échéant, d'installation et de mise en service, sont remplacés, aux frais du titulaire, dans un délai maximum de 15 jours calendaires suivant la réception par le titulaire du courriel l'en informant.

Au-delà de cette date le titulaire encourt des pénalités conformément à l'article 11 CCAP.

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

9.1.1 Prix de l'accord-cadre Groupement

Pour chaque lot, les prestations objet du marché sont réglées par application des prix unitaires, exprimés en euros, selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Forme : L'accord-cadre est conclu à prix **unitaires**.

Les montants des prestations sont mentionnés pour chaque lot au bordereau des prix (annexe 1 de l'acte d'engagement) et au tarif général remisé. Ce tarif général remisé correspond aux prix publics pratiqués par le titulaire sur lesquels est appliqué un taux de remise. Ces prix publics doivent être réels et pouvoir faire l'objet de vérifications par le pouvoir adjudicateur à tout moment. Les prix sont « publics » dès lors qu'ils sont librement consultables sur internet ou à partir d'un catalogue tarifé, imprimé et distribué ».

Sauf dispositions contraires justifiées par le titulaire, tous les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution de la prestation. L'unité monétaire est l'euro.

Contenu :

Les prix sont réputés comprendre :

- Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations
- Les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations, réunions, frais d'assurance, etc.), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires mentionnés en euros sur le bordereau des prix de chaque lot, lesquels affichent

- Le prix en € HT au conditionnement ;
- Le prix remisé en € HT au conditionnement ;
- Le taux de TVA ;
- Le prix remisé en € TTC au conditionnement ;
- Le prix unitaire remisé en € HT ;
- Le prix unitaire remisé en € TTC.

Le pourcentage de remise, exprimé dans le bordereau des prix de chaque lot reste ferme pendant la durée du marché sauf si des taux supérieurs peuvent être proposés.

9.1.2 Prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents seront définis dans ledit marché, à défaut ce sont ceux de l'accord-cadre.

Les prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement exécutées et acceptées et, conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, les frais de personnel et les fournitures associées à l'ensemble des prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots)

9.2.1 Nature des prix

Les prix sont fermes pendant la première année de l'accord-cadre. La première révision ne pourra intervenir avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Les prix sont ensuite révisables **à la demande du titulaire**, la deuxième année d'exécution, la troisième année, et la quatrième année **à la condition que le marché soit reconduit**.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix de l'accord-cadre sont **révisables par ajustement**. L'ajustement des prix s'opère en baisse comme en hausse. Les prix sont ajustés par référence au barème que le titulaire pratique vis-à-vis de la clientèle comparable aux membres du groupement.

La hausse proposée doit être justifiée par une évolution économique exceptionnelle ou majeure dûment attestée par le titulaire qui produira à l'appui de sa demande les éléments de justifications prouvant qu'il fait face à une modification conjoncturelle. La révision des prix du BPU Groupement sera examinée exclusivement par le comité de suivi. Dans l'hypothèse où les justifications avancées seraient jugées non probantes ou insuffisantes, le comité de suivi pourra refuser l'augmentation. Le comité de suivi pourra également accepter une augmentation sur certains produits et pas sur d'autres, en fonction des justifications avancées.

Le titulaire doit également proposer une révision de prix à la baisse lorsque les indices conjoncturels liés au secteur économique concerné sont à la baisse.

En cas de remplacement de produits issus du BP, cette révision annuelle permettra d'intégrer de manière pérenne les références de substitution à prix identique et qualité au moins équivalente du produit substitué.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir au coordonnateur du suivi d'exécution son nouveau tarif avec un préavis de 3 (trois) mois avant la date prévisible de la révision en faisant apparaître les pourcentages de variation par rapport aux prix communiqués lors de la passation du présent marché.

Si le titulaire propose les produits, objet du marché, à un prix promotionnel inférieur à celui résultant de l'application des clauses contractuelles, il en informe en temps réel l'administration qui doit obligatoirement pouvoir bénéficier de ces nouvelles conditions (objet, prix et durée de la promotion).

Les prix ou offres promotionnels sont appliqués aux commandes envoyées par l'établissement durant la période de promotion, dans la mesure où ils conduisent à un montant de la commande inférieur à celui qui résulterait de l'application du tarif en cours dans le cadre du marché.

A l'issue de la période de promotion, les prix résultant de l'application du dernier bordereau des prix validé sont à nouveau applicables de plein droit. L'alerte promotion disparaît du site web.

La proposition de nouveau bordereau de prix est numérotée et datée. La date d'entrée en vigueur est précisée.

Elle est adressée par le titulaire au coordonnateur du comité de suivi d'exécution *Université Paris Cité* par courrier électronique (achats.dfa@u-paris.fr) et sous la forme d'un fichier de type Excel (« Bordereau des prix Lot 1 révisé » ou « Bordereau des prix Lot 2 révisé »)

La seule transmission du nouveau tarif à l'administration n'équivaut toutefois pas à son acceptation tacite. En effet, les nouveaux prix du marché ne pourront en effet entrer en vigueur qu'à la condition qu'ils aient été validés préalablement et de manière expresse par l'administration.

L'augmentation des prix du titulaire ne doit pas être, en moyenne, supérieure à 2 % par rapport au BPU en vigueur, calculée sur la base des consommations réalisées au niveau du groupement sur l'année N-1.

Néanmoins, si des circonstances entraînent une augmentation supérieure au pourcentage fixé ci-dessus, le titulaire devra adresser à l'université Paris Cité au titre de la **clause de réexamen** (cf article 9.2.2) une demande expliquant les raisons justifiant ce réajustement de prix. **L'augmentation doit être expressément accordée par l'université Paris Cité.**

Tarif général remisé

Le tarif général remisé peut être révisé à la date anniversaire. La proposition de nouveau bordereau de prix est numérotée et datée. La date d'entrée en vigueur est précisée.

Elle est adressée par le titulaire au coordonnateur du comité de suivi d'exécution *Université Paris Cité* par courrier électronique (achats.dfa@u-paris.fr) et sous la forme d'un fichier de type Excel pour le BP (« Tarif général remisé Lot 1 révisé » ou « Tarif général remisé Lot 2 révisé »).

Cas des produits de substitution :

Cette révision devra faire l'objet d'une validation expresse du coordonnateur de l'exécution du groupement de commande.

9.2.2 Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des dispositions du contrat et/ou des prix à la demande de l'une ou l'autre partie.

Et sous réserve que les modifications sollicitées ne résultent pas d'une faute du titulaire, les Parties devront se rencontrer dès que possible et au plus tard dans le mois à compter de la survenance de l'événement pour revoir, le cas échéant, les termes du présent contrat.

L'accord-cadre peut faire l'objet d'un réexamen par les Parties dans les cas suivants :

- En cas de **nouvelles mesures inhérentes à une crise** (sanitaire, conflit géopolitique, autre crise) impliquant des difficultés d'exécution des prestations (techniques et financières) par le titulaire.
- Une **modification de la législation et/ou de la réglementation** ayant des conséquences sur l'exécution de l'accord-cadre.
- Une **évolution technique, technologique/ fin de commercialisation d'une référence** rendant nécessaire de modifier le bordereau des prix. A savoir, pour les références mentionnées dans l'annexe financière **qui ne sont plus commercialisées**, le coordonnateur du COSU peut les modifier par avenant dans la mesure où les **nouvelles références substituées sont équivalentes et au même prix**.
- Des circonstances entraînant **une augmentation supérieure au pourcentage** fixé à l'article 9.2.1 clause de sauvegarde.

Les Parties se concertent pour procéder au réexamen et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au contrat. La modification de celui-ci donne alors lieu à un accord de volonté matérialisé par un avenant.

Dans le cas où un accord ne saurait être trouvé entre les parties, l'accord-cadre pourra être résilié pour motif d'intérêt général.

Clause de sauvegarde : Pour chaque lot, en cas de stabilisation de l'inflation des prix à un niveau inférieur ou égal à 3% sur une période de 6 mois en continu, une clause de sauvegarde de 3% pourra s'appliquer pour envisager en cas d'augmentation des prix constatée supérieur à 3% la possibilité pour le représentant du pouvoir adjudicateur de résilier le marché.

La variation des prix proposée sera appréciée sur la base des consommations constatées sur l'année n-1 de l'ensemble des établissements du groupement.

9.3 Modalités de passation des bons de commande

9.3.1 Emission des commandes

L'accord cadre (lot) est exécuté par émission de bons de commande pendant sa durée selon les besoins des membres du groupement.

Personnes habilitées

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG, le pouvoir adjudicateur est représenté par une ou des personne (s) dûment habilitée(s) à signer les bons de commande de l'établissement membre du groupement.

Chaque bon de commande est un document **adressé au titulaire** qui précise les prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée et indique l'ensemble des informations nécessaires.

Les bons de commande sont basés sur les prix indiqués dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement « bordereau des prix ».

Il est précisé sur chaque bon de commande les renseignements suivants :

- La référence du marché (lot) en mentionnant explicitement son numéro ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- La date d'émission et le numéro de commande sifac (commençant par 45)
- La dénomination du service-direction qui passe la commande ;
- L'adresse de facturation ;
- La désignation des prestations et le cas échéant les caractéristiques de celles-ci (dates, délai d'exécution, etc.) ;
- Le prix et montant de la commande en HT et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA utilisé
- La Remise le cas échéant,
- La désignation et l'adresse du comptable assignataire ;
- Les indications budgétaires SIFAC/LOLF pour l'imputation

Si une commande ne comporte pas ces mentions ou signatures, le titulaire du marché doit la rejeter : la facture relative à cette commande ne sera pas honorée.

Le membre du groupement transmet au titulaire les bons de commande soit par courrier électronique ou les remet en main propre.

Le délai d'exécution court à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire (date de réception du courrier faisant légalement foi ou à compter de la date de remise en main propre). Cette date correspond à la date de notification du bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG, en cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu **à la date de la première consultation** du document qui lui a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

Le (ou les) adresse(s) électronique(s) du titulaire est mentionnée(s) dans l'AE ou à défaut communiquées en début d'exécution des prestations.

9.3.2. Exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse **la fin de validité du lot concerné**, ce délai ne peut excéder 3 mois à compter de la fin de validité de celui-ci

ARTICLE 10 : Modalités de règlement

10.1 Rémunération de la prestation

Le paiement s'effectuera sur présentation par le titulaire de facture(s) relative(s) aux prestations **acceptées** par le pouvoir adjudicateur.

Les paiements s'effectueront **par règlement définitif sur présentation de facture(s) du titulaire comme suit :**

Modalités : le paiement s'effectue sur présentation de(s) facture(s) par le titulaire, **après validation par le service prescripteur des prestations concernées et des livrables associés.**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de facture.

La **facture doit obligatoirement être libellée au nom du pouvoir adjudicateur et comporter les mentions obligatoires indiquées aux dispositions de l'article D2192-2 du code de la commande publique.**

Outre les mentions légales, la facture portera IMPERATIVEMENT les mentions suivantes :

- La date d'émission et numéro de la facture,
- La désignation du destinataire de la facture,
- Nom complet et adresse de l'émetteur de la facture.
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.
- Le numéro du compte bancaire ou postal, tel que précisé sur l'AE.
- Les prestations facturées (soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires). En cas d'indisponibilité ponctuelle ou définitive d'un produit issu du BP, la facture devra obligatoirement indiquer la référence du produit livré ET la référence du produit issu du BP qui aura été remplacé,
- Date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou prestations de service,
- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
- Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture
- Le numéro SIRET du pouvoir adjudicateur
- Le cas échéant, numéro d'identification TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de service (ou travaux).
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ; le total TTC (montant en €).
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

*En cas de régime particulier, (exonération, auto liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. **Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire en HT. Mentions particulières selon le cas :***

-En cas de franchise de base : « TVA non applicable, article 293B du code général des impôts »

-En cas d'autoliquidation : « TVA due par la client » + référence à l'article 283 du CGI ou à l'article 21-Ia de la 6e directive TVA

- La facture doit également mentionner obligatoirement le **numéro d'engagement juridique (ou « numéro de bon de commande »)**,
- La référence de bon de commande doit **figurer sur la facture ET être saisie dans le champ « Références / n° d'engagement »** sur le portail CHORUS PRO.

Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.

Chaque établissement membre du groupement se réserve la possibilité de régler les prestations par carte d'achat. Dans ce cas, un avenant au présent accord-cadre prévoit les modalités de règlement des prestations.

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L2192-1 à L2192-4 et R2192-3), le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, **doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat CHORUS PRO.**

Les factures sont déposées directement à destination du pôle facturier de l'agence comptable du pouvoir adjudicateur sur le portail de dématérialisation des factures **CHORUS PRO** : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

10.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées (après « service fait »), conformément aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-11.

Le délai global de paiement sur lequel s'engage le pouvoir adjudicateur est de trente (30) jours francs.

Le délai court à compter de la réception de la facture, si la livraison/prestation a été effectuée et acceptée avant cette date. Si la prestation intervient après réception de la facture, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de l'exécution des prestations.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- Des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites au décret cité ci-dessus, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

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.

Modalité de financement : Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées sur fonds propres des établissements.

10.4 Avance applicable aux marchés subséquents

Conformément aux dispositions des articles R2191-3, R2191-5 et R2191-6 à R2191-10 du Code de la Commande Publique, et sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement et en l'absence de mesures conjoncturelles contraires, une avance est versée au titulaire.

Pourcentage de l'avance versé au titulaire du présent lot (article 11.1 du CCAG option B) :

- 5% pour les titulaires autres que les PME.
- 10% si le titulaire est une PME.

Conditions de versement de l'avance :

Cette avance est accordée **pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.**

Modalités de remboursement de l'avance :

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance (soit à compter de la date de notification du bon de commande).

Pour chaque bon de commande **qui fait l'objet d'un règlement unique**, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement unique.

Dans les autres cas, le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 65% du montant initial TTC du bon de commande. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant

cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant initial TTC du bon de commande au titre duquel est accordée cette avance.

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

Sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG, **en cas de retard** dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les **retards/manquement** sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

En cas de difficultés dans l'exécution des prestations, le titulaire en avertit l'Université de Paris Cité dans les plus brefs délais par un écrit motivé explicitant la nature de ces difficultés.

Modalités d'application des pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard ou du manquement constaté.

Les pénalités seront directement imputées le cas échéant sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

11.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, une pénalité peut être appliquée selon les modalités indiquées ci-après.

$$P = \frac{V \times R}{50}$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2, le montant des pénalités est plafonné à 20 % du montant de la commande.

Plafond pénalité de retard /exonération : se reporter aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG

Pénalité pour indisponibilité dans les marchés : se reporter à l'article 14.2 du CCAG.

11.2 Pénalités pour manquement

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 10 € HT pour chaque réunion où celui-ci a été absent et dûment convoqué par écrit.

11.3 Pénalités pour indisponibilité du site web marchand

En cas de retard dans la mise à disposition du site web marchand initial du fait du titulaire : **50 € HT** par jour de retard à compter du délai indiqué dans l'offre du titulaire plafonné à 3000 €

En l'absence de force majeure dûment constatée, le titulaire peut se voir appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire d'indisponibilité, pénalité correspondant au niveau d'anomalie constatée :

- Anomalie de niveau 1 : bloquante, empêchant toute utilisation de la plateforme : 100 € HT par jour de retard. Le jour de constatation de l'anomalie constitue le jour 1 ;
- Anomalie de niveau 2 : grave, n'empêchant pas l'utilisation de la plateforme mais en diminuant l'efficacité, la vitesse de recherche ou l'étendue des affichages : 30 € HT par jour de retard. Le jour de constatation de l'anomalie constitue le jour 1 ;
- Anomalie de niveau 3 : mineure (toute autre anomalie) : 10 € HT par jour de retard. Le jour de constatation de l'anomalie constitue le jour 1.

Ces dispositions s'appliquent également en cas de retard dans la mise à disposition initiale du site web marchand du fait du titulaire.

11.4 - Pénalités pour retard dans la transmission des statistiques

En cas de retard dans la communication des informations prévues à l'article 6.3 du présent CCP, des pénalités peuvent être appliquées au titulaire, sans mise en demeure préalable.

Ces pénalités sont de 50 € par jour calendaire de retard, dans la limite de 1 000 € par année civile par établissement.

Elles courent tant que les statistiques n'ont pas été réceptionnées par l'établissement.

Toute transmission de fichier incomplet ou contenant des informations erronées sera réputée non reçue et sera sujet à pénalités.

11.5 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité peut être appliquée 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 de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

11.6 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder **par un tiers à l'exécution** de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- Soit lorsque le titulaire **n'a pas déferé à une mise en demeure de se conformer** aux stipulations du marché ou aux ordres de service, **ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard**. La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai indiqué dans la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- Soit en cas **de résiliation du marché pour faute** du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Se reporter également aux articles 45.2 à 45.4 du CCAG

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers. Se reporter à l'article 9 du CCAG.

12.2 Justificatifs sociaux

En application de l'article R2143-8 du Code de la Commande Publique le titulaire (de chaque lot) produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché

Le titulaire est tenu de **notifier sans délai** à l'acheteur (cf. article 6.5 du CCAP « Forme des notifications et informations »), les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ; *Dans ce cas : fournir un extrait Kbis mentionnant ce changement (ainsi qu'un RIB le cas échéant).*
- À son adresse ou à son siège social ;
- À ses coordonnées bancaires ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Cas de cession du marché - Cas de nouvelle entreprise à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial (rachat, fusion, absorption ou d'acquisition..) : Le transfert du marché à la société (née par exemple de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire) ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du coordonnateur Université Paris Cité et constatées de manière expresse par le pouvoir adjudicateur (modification prévue à l'article **R2194-6** du Code de la Commande Publique, acte spécial signé).

Le titulaire doit en informer le groupement dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements qui seront demandés par l'administration, concernant la nouvelle entreprise **à qui le marché est cédé**, notamment : copie de l'annonce légale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur signée indiquant que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner, justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel à la concurrence relatif au marché, etc.

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

13.1 Sous-traitance

Sans objet

13.2 Cotraitance

Si l'opérateur économique s'est présenté sous la forme du **groupement conjoint**, le mandataire est solidaire.

Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues **au chapitre 7 du CCAG**.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation, ou à défaut à la date de sa notification.

Résiliation pour faute (article dérogeant en partie à l'article 41 du CCAG) :

En plus des cas prévus dans le CCAG, le marché pourra aussi être résilié pour faute du titulaire par le pouvoir adjudicateur en cas d'inexécution, de mauvaise exécution, de non-respect ou violations d'une ou de plusieurs prescriptions contractuelles.

L'administration signale les défaillances au titulaire par lettre (LRAR ou via la plate-forme PLACE). Cette lettre a valeur de mise en demeure.

Le titulaire dispose **du délai** indiqué dans la lettre **pour exécuter les prestations demandées/ mettre fin au manquement et présenter ses observations** (la lettre informe également le titulaire de la sanction envisagée).

Passé ce délai si la mise en demeure **est restée infructueuse**, ou dans le cas où **l'administration constate à nouveau** que malgré celle-ci le titulaire ne respecte toujours pas ses obligations contractuelles, le marché peut alors être résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire par lettre (LRAR ou PLACE).

Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité en cas de résiliation pour faute.

Changement de situation des opérateurs économiques au regard des interdictions de soumissionner

En application de l'article L2195-4 du code de la commande publique Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif dans les conditions fixées au chapitre du CCAG sur la résiliation "pour événements extérieurs au marché" (sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire).

Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité en cas de résiliation.

ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES

15.1 Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différends » de la partie règlementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales
Place Félix-Baret
CS 80001

13282 MARSEILLE Cedex 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Courriel: catherine.pietri@paca.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54

L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux. En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

15.2 Litiges

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français.

Le groupement et le titulaire déclarent élire domicile à leurs sièges respectifs et s'en remettre au tribunal administratif de la ville de Marseille pour le règlement des litiges éventuels afférents au présent marché.

Le Tribunal Administratif de Marseille est seul compétent pour connaître des litiges qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché.

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :

31, rue Jean-François Leca, 13002 Marseille

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Téléphone : 04 91 13 48 13 / Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

ARTICLE 16 : DEROGATION

Articles du présent CCAP/CCP	Articles du CCAG auquel le présent document déroge
Article 4 documents contractuels	Article 4.2
Article 6.5 conduite du projet	Article 3.1.2 et article 3.4.3
Article 8 relatif aux personnes qui effectuent la vérification et aux délais de vérification	Article 28.1 Article 30.1 du CCAG FCS Article 23.1 et 23.2 -25.1
Article 9.3 relatif à l'émission des BC	Article 3.1.2 et Article 3.7
Article 11 pénalités (modalités d'application)	Article 14.1.1
Article 11.1 pénalités de retard (montant des pénalités)	Article 14.1.1
Article 14 en sa partie résiliation pour faute	Déroge en partie à l'article 41