

Accord-cadre n° 25PA91601
Accord-cadre de fourniture de papiers et de bobines
d'adhésifs de découpes pour l'université Bordeaux
Montaigne

Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Université Bordeaux Montaigne

Cahier des clauses administratives particulières
(CCAP)

SYNTHÈSE DU CONTRAT

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Accord-cadre de fourniture de papiers et de bobines d'adhésifs de découpes pour l'université Bordeaux Montaigne</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles 33607 - PESSAC</p>
	<p>L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.</p>
	<p>L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE, Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles, 33607 PESSAC</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 4 lots.</p>
	<p>L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification jusqu'au 30/04/2026. La date de début d'exécution sera la plus tardive des deux dates suivantes : la date de notification ou le 01/05/2025. Il est reconductible. Le nombre de reconductions, ainsi que leurs conditions sont précisés au sein du présent document.</p>
	<p>La forme du prix de chaque lot est définie au sein du présent document.</p>
	<p>L'accord-cadre est révisable.</p>
	<p><u>Tranches</u> :</p> <p>L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches.</p> <p><u>Prestations similaires</u> :</p> <p>Sans objet.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.</p>

SOMMAIRE

PARTIE 1.	PRÉAMBULE.....	4
PARTIE 2.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
ARTICLE 1.	REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR	5
ARTICLE 2.	OBJET ET DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 3.	DURÉE.....	6
ARTICLE 4.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
ARTICLE 5.	ASSURANCES	7
ARTICLE 6.	INTERVENANTS.....	8
6.1.	SOUS-TRAITANCE.....	8
6.2.	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	8
PARTIE 3.	PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT	9
ARTICLE 7.	CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	9
7.1.	MODALITES DE FIXATION DES PRIX	9
7.2.	CONTENU DU PRIX	9
7.3.	VARIATION DES PRIX.....	9
ARTICLE 8.	AVANCE	10
ARTICLE 9.	RETENUE DE GARANTIE	10
ARTICLE 10.	MODALITÉS DE PAIEMENT.....	10
10.1.	DELAI DE PAIEMENT	10
10.2.	MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	10
10.3.	FACTURATION	11
PARTIE 4.	MODALITÉS D'EXÉCUTION	12
ARTICLE 11.	MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES.....	12
ARTICLE 12.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	12
ARTICLE 13.	DÉVELOPPEMENT DURABLE	13
ARTICLE 14.	PRESTATIONS SIMILAIRES ET MODIFICATIONS.....	13
ARTICLE 15.	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	14
15.1.	RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	14
PARTIE 5.	CONSTATATION DE L'EXÉCUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE.....	15
ARTICLE 16.	RÉCEPTION.....	15
ARTICLE 17.	DÉLAI DE GARANTIE	15
PARTIE 6.	CLAUSES DIVERSES.....	16
ARTICLE 18.	OBLIGATION DU TITULAIRE CONCERNANT LES DONNÉES PERSONNELLES	16
PARTIE 7.	DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION.....	17
ARTICLE 19.	PÉNALITÉS ET PRIMES	17
ARTICLE 20.	MESURES COERCITIVES	17
ARTICLE 21.	CAS DE RÉSILIATION	17
ARTICLE 22.	LIQUIDATION	18
ARTICLE 23.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	18
PARTIE 8.	DÉROGATIONS AU CCAG.....	20

PARTIE 1. PREAMBULE

Législation applicable

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

PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

Le référent technique des fournitures :

Nom : Monsieur Matthieu LAFFARGUE

Adresse : Pôle production imprimée - Direction du système d'information et du numérique, Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles, 33600 PESSAC

Téléphone : 05 57 12 66 84

E-mail : matthieu.laffargue@u-bordeaux-montaigne.fr

ARTICLE 2. OBJET ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

Objet des fournitures: Accord-cadre de fourniture de papiers et de bobines d'adhésifs de découpes pour l'université Bordeaux Montaigne.

Le présent marché public a pour objet la fourniture de papiers, de bobines pour imprimante en grand format et d'adhésifs vinyles pour plotter de découpe pour l'université Bordeaux Montaigne.

Le marché public est passé pour l'ensemble des services de l'université Bordeaux Montaigne, situés:

- Esplanade des Antilles, Domaine Universitaire, 33607 Pessac;
- À l'institut universitaire de technologie (IUT) de l'université Bordeaux Montaigne, au 1 rue Jacques Ellul, 33080 Bordeaux;
- Au Service Inter-établissements de Gestion du Domaine Universitaire (SIGDU). 12 avenue des Arts, Domaine universitaire, 33607 PESSAC Cedex.

La définition précise des fournitures et les caractéristiques techniques sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lieu de livraison: UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE, Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles, 33607 PESSAC

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

Lot 1: "Fourniture de papier blanc 80gr labellisé non recyclé et recyclé A4/A3"

Ce lot comprend la fourniture de papier pour imprimantes laser et jet d'encre, format A4 et A3 en 80gr non recyclé et recyclé.

Le papier doit être de label de certification PEFC ou FSC et ECOLABEL ou équivalent.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 165 000 HT sur la durée totale du marché.

Lot 2 "Fourniture papier blanc 90gr labellisé laser non recyclé pour l'édition numérique"

Ce lot comprend la fourniture de papier en vue de la fabrication des ouvrages d'édition, soit un papier blanc de qualité supérieure pour moteur d'impression numérique: format 25 x 33 cm en 90 g/m² en ramette de 500 feuilles.

Le papier doit être de label de certification PEFC ou FSC et ECOLABEL ou équivalent.

Le candidat est alerté sur le fait que le sens des fibres doit être impérativement sur le petit côté (25 cm). Prévoir 8 poses par feuille de 70x102cm afin que le sens des fibres du 25x33cm soit conforme à notre processus de fabrication ainsi qu'un emballage filmé par 500 feuilles.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 15 000 HT sur la durée totale du marché.

Lot 3 "Fourniture de papiers spécifiques labellisés non recyclés et recyclés hors lots 1 et 2"

Ce lot est destiné à couvrir les besoins de l'Université ne relevant pas du lot 1 et 2.

Les principaux papiers utilisés par l'Université sont ceux qui sont recensés dans le bordereau des prix prévu au lot 3 du marché public:

papier blanc couché mat, grammages de 115 à 350 gr/m² en 45 x 64 cm;
papier blanc offset tous grammages de 90 à 300 gr/m² en 45 x 64 cm et recyclé tous grammages de 115 à 250 gr/m² en 45 x 64 cm;
papier couleur (pastel, vif et intense) pour copieur numérique de 80gr/m² et 160gr/m² formats A3;
papier couleur offset (pastel et vif) pour offset de 80g/m², 240g/m², formats 45 x 64 cm et 70 x 100 cm;
papier brouillon format A4 et A3 en 80gr/m², 4 couleurs pastel (bleu, jaune, vert, rose).
papier blanc offset, couché mat, en 150gr/m² et 300gr/m² en format bannière 33x90cm;
papier blanc « création » en 250gr/m² en 72 x 102 cm;
Le papier non recyclé doit être de label de certification PEFC ou FSC et ECOLABEL ou équivalent.

Pour tout besoin non répertorié dans le bordereau des prix du lot 3, les prix sont arrêtés sur la base du catalogue remis par le titulaire lors du dépôt des offres avec le taux de remise consenti.
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 100 000 HT sur la durée totale du marché.

Lot 4: "Fourniture de bobines papiers pour traceur jet d'encre et bobines vinyles pour plotter de découpe"

Ce lot comprend la fourniture de bobines de papier, toile et PVC en vue d'une impression jet d'encre avec une imprimante en grand format et la fourniture de bobines d'adhésifs vinyles en vue d'une découpe par un plotter en grand format.

Les principaux supports utilisés par l'université sont:

- bobines de papier en 90gr, 180gr et 190gr en mat et satin;
- bobines de toilé type « Canvas » en 340gr;
- bobines bâche PVC en 450gr;
- bobines adhésif imprimable vinyle en 225gr.

L'ensemble des fournitures papier de ce lot devra proposer un label de certification PEFC ou FSC et ECOLABEL ou équivalent, excepté pour le toilé type « Canvas » la bâche et l'adhésif vinyle.

Le titulaire est alerté sur le fait que la laize de l'ensemble des bobines liées au traceur sera de 1,067cm et que celle des bobines vinyles liées au plotter de découpe sera de 1,260 cm.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 20 000,00 HT sur la durée totale du marché.

ARTICLE 3. DUREE

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification jusqu'au 30/04/2026.

La date de début d'exécution sera la plus tardive des deux dates suivantes : la date de notification ou le 01/05/2025.

Il est reconductible trois fois tacitement pour une durée d'un an. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction. La durée totale d'exécution ne peut excéder quatre (4) ans.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Délai de livraison :

Hormis pour le papier d'édition en format 25 X 33 prévu au lot 2, la prestation devra être exécutée dans un délai maximal de 48 heures à compter de l'envoi du bon de commande par courrier électronique.

En cas d'indisponibilité d'une fourniture, le titulaire proposera, au même prix, une fourniture de qualité équivalente ou supérieure, sous réserve de son acceptation préalable par l'université.

L'acheteur pourra soit :

- attendre que cette fourniture soit de nouveau disponible ;
- accepter la fourniture équivalente.

En cas de retard de livraison de plus de 15 jours calendaires, l'université se réserve le droit d'appliquer les pénalités de retard définies à l'article « Article 19 Pénalités » du CCAP.

Pour le papier d'édition en format 25 X 33 prévu au lot 2, le titulaire est tenu par les délais de livraison qu'il renseigne dans le bordereau des prix du lot 2.

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1) pour chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). Seul l'exemplaire conservé par l'administration fait foi
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Seul l'exemplaire conservé par l'administration fait foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement et commune à tous les lots : critères environnementaux
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) – Détail Estimatif Quantitatif (DQE) de chacun des lots
- Le cadre de réponses techniques
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

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

Pièces à remettre au titulaire - Cession ou nantissement des créances :

Les dispositions de l'article 4.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 5. ASSURANCES

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

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

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

Assurances :

Les dispositions de l'article 9.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Attestations :

Les dispositions de l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 6. INTERVENANTS

6.1. Sous-traitance

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

6.2. Groupement d'opérateurs économiques

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

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

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

PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

7.1. Modalités de fixation des prix

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

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin.

7.2. Contenu du prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG fournitures courantes et services les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

7.3. Variation des prix

La révision des prix est applicable périodiquement de la manière suivante : Les prix sont révisables annuellement, à compter de la date d'anniversaire (date de notification), selon la formule applicable suivante :

$$P_n = P_0 * (0,125 + 0,875 * I_n / I_0)$$

Dans laquelle:

P_n = prix nouveau révisé

P_0 = prix de base aux conditions économiques du mois m_0 (les prix initiaux sont ceux mentionnés dans le bordereau des prix unitaires).

I_n = dernière valeur définitive de l'indice

I_0 = valeur définitive de l'indice au mois m_0 de remise des offres.

L'indice I est l'indice publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques suivants : indice de prix de production de l'industrie française pour le marché public français – CPF 17.12 – Papier et carton – Base 2021 – Identifiant 010764124

Le titulaire du marché public s'engage à faire parvenir à l'Université Bordeaux Montaigne la demande de révision présentant les nouveaux tarifs modifiés au Pôle Achats de l'Université Bordeaux Montaigne, par courriel (marches.publics@u-bordeaux-montaigne.fr) ou par courrier papier avec accusé réception (Université Bordeaux Montaigne, Direction des Affaires Financières - Pôle Achats, 19 Esplanade des Antilles, 33607 Pessac Cedex), dans un délai d'un (1) mois précédant la date effective de la révision.

À cet effet, il joint, sous un format tableur, les nouveaux tarifs. Il précise également le détail des indices et formules de révision utilisés.

Dans le cas où la demande de révision parviendrait à l'Université au-delà de ce préavis, la demande de révision ne serait pas prise en compte pour la période concernée.

L'administration dispose d'un délai de 30 jours, à compter de la date de réception de la demande de révision de prix, pour accepter ou refuser les nouveaux prix. Passé le délai de 30 jours qui suit l'accusé de réception de cette demande de révision, le silence de l'administration vaut acceptation du nouveau tarif. La révision se fait à la hausse comme à la baisse.

L'application de la formule de révision des prix ne peut pas avoir pour effet d'augmenter de plus de 3% les prix initiaux du marché, soumis à la révision.

Si l'application de la formule de révision des prix conduit à dépasser ce plafond, les prix du marché tels que calculés à l'issue de l'application de la formule de révision sont les prix plafonnés à 103%.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de l'application de la présente clause.

Détermination des prix de règlement :

Les dispositions de l'article 10.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 8. AVANCE

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

ARTICLE 9. RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 10. MODALITES DE PAIEMENT

10.1. Délai de paiement

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

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

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

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

10.2. Modalités de règlement des comptes

Acomptes:

Les dispositions de l'article 11.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Contenu de la demande de paiement:

Les dispositions de l'article 11.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Calcul du montant dû par l'acheteur au titre des prestations fournies:

Les dispositions de l'article 11.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Remise de la demande de paiement:

Les dispositions de l'article 11.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Acceptation de la demande de paiement par l'acheteur:

Les dispositions de l'article 11.6 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Paiement pour solde et règlement partiels et définitifs:

Les dispositions de l'article 11.7 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Facturation électronique:

Les dispositions de l'article 11.8 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance:

Les dispositions de l'article 12 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

10.3. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur:

Nom : UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE

SIRET : 19331766600017

Sous peine de rejet, les factures doivent être impérativement libellées à l'adresse suivante :

Université Bordeaux Montaigne

Service facturier

19 Esplanade des Antilles

33607 Pessac Cedex

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- le numéro du marché 25PA91601 ;
- le site concerné ;
- le numéro de l'engagement juridique communiqué postérieurement à la notification par l'université ;
- les noms, adresse et raison sociale du créancier ;
- le détail des prestations (prestation forfaitaire annuelle ou autres...) conforme à l'offre financière ;
- le montant hors TVA, détaillé et établi sur la base de l'offre financière au marché public ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le numéro de compte bancaire ou postal ;
- le montant TTC.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

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

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

PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 11. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Forme des notifications et informations:

Les dispositions de l'article 3.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Modalités de computation des délais d'exécution des prestations:

Les dispositions de l'article 3.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire:

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant 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, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Bons de commande:

En complément des dispositions de l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services, les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. Les bons de commande devront comporter les mentions suivantes:

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché;
- la date et le numéro du bon de commande;
- le montant du bon de commande;
- les délais de livraison (date de début et de fin);
- les lieux de livraison des prestations;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

Ordres de service:

Les dispositions de l'article 3.8 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 12. EXECUTION DES PRESTATIONS

Lieux d'exécution :

Les dispositions de l'article 17 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :

Les dispositions de l'article 18 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel objet du marché :

Les dispositions de l'article 19 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Stockage, emballage, transport et gestion des déchets :

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG fournitures courantes et services. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte. Les emballages restent la propriété du titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation, sauf si cela contrevient aux règles sanitaires et d'hygiène.

Livraison :

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

Surveillance en usine :

Les dispositions de l'article 22 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Données nécessaires à l'exécution d'une mission de service public :

Les dispositions de l'article 26 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 13. DEVELOPPEMENT DURABLE

Clause d'insertion sociale :

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

Clause environnementale générale :

Les dispositions de l'article 16.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 14. PRESTATIONS SIMILAIRES ET MODIFICATIONS

Prestations supplémentaires et modificatives :

Les dispositions de l'article 23 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles :

Les dispositions de l'article 24 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 15. PROPRIETE INTELLECTUELLE

15.1. Régime des droits de propriété intellectuelle

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

PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE

ARTICLE 16. RECEPTION

Opérations de vérification :

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées lors de la livraison dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Les marchandises feront l'objet de reprises dans les cas suivants :

- erreurs de livraison des produits ;
- papier ne correspondant pas au BPU, non validé au préalable par l'université ;
- produits défectueux.

Déroulement des opérations de vérification :

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des fournitures, il peut être selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Les dispositions de l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Décisions après vérifications :

Les dispositions de l'article 29 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Admission :

Suite aux vérifications des fournitures de remplacement prévues à l'article 3 du présent CCAP, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS, par les personnes habilitées à signer les bons de commandes par la production d'un document ou d'un mail de confirmation validant le papier de substitution.

Ajournement :

Les dispositions de l'article 30.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Réfaction :

Les dispositions de l'article 30.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Rejet :

Les dispositions de l'article 30.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Mauvaise qualité ou défectuosité des fournitures ou matériaux :

Les dispositions de l'article 30.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Transfert de propriété :

Les dispositions de l'article 31 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 17. DELAI DE GARANTIE

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

PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 18. OBLIGATION DU TITULAIRE CONCERNANT LES DONNEES PERSONNELLES

Protection des données à caractère personnel:

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Obligation de confidentialité:

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Mesures de sécurité:

Les dispositions de l'article 5.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Information des sous-traitants:

Les dispositions de l'article 5.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Protection de la main d'œuvre et conditions de travail:

Les dispositions de l'article 6 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Protection de l'environnement, sécurité et santé:

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Réparation des dommages:

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

PARTIE 7. DEFILLANCE DANS L'EXECUTION

ARTICLE 19. PENALITES ET PRIMES

Pénalité journalière pour le retard d'exécution

En cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$V * R / 1000$$

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, 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 de retard.

Dérogations relatives aux pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, le titulaire appliquera les pénalités sans inviter le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 euros pour l'ensemble du marché.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

ARTICLE 20. MESURES COERCITIVES

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur 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 déféré 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, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 21. CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du

titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Résiliation pour évènements extérieurs au marché :

Les dispositions de l'article 39 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Résiliation pour évènements liés au marché :

Par dérogation à l'article 40 du CCAG Fournitures Courantes et Services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Résiliation pour faute du titulaire :

Les dispositions de l'article 41 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Résiliation pour motif d'intérêt général :

Par dérogation à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

ARTICLE 22. LIQUIDATION

Décompte de résiliation :

Les dispositions de l'article 43 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés :

Les dispositions de l'article 44 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 23. LITIGES ET DIFFERENDS

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

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux
Tél. : 05.56.99.38.00
Fax : 05.56.24.39.03
Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

CCIRA de Bordeaux - Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges
Tél. : 05.56.69.27.45
Email : na.polec@direccte.gouv.fr

Règlement à l'amiable :

Les dispositions de l'article 46.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Mémoire en réclamation :

Les dispositions de l'article 46.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Délai de notification de la décision :

Les dispositions de l'article 46.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage :

Les dispositions de l'article 46.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Délai de réclamation :

Les dispositions de l'article 46.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG

Dérogations applicables à l'ensemble des lots :

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 40 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services.