

Marché de fourniture de
monographies imprimées et
de périodiques
(papiers/électroniques) pour
l'Université de La Réunion

Cahier des clauses particulières (CCP)

**LOT 1 Fourniture de périodiques français et
étrangers sur support papier et/ou électronique**











Consultation n°

SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	5
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS	6
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	11
8. LITIGE ET SANCTIONS	13
9. FIN DU CONTRAT	15

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Marché de fourniture de monographies imprimées et de périodiques (papiers/électroniques) pour l'Université de La Réunion
	Acheteur	Université de La Réunion
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	4 lots
	Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de l'Université de La Réunion
	Durée	48 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Appel d'offre ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ Objet de la prestation :

Lot n°1 - Fourniture de périodiques français et étrangers sur support papier et/ou électronique

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Marché de fourniture de périodiques français et étrangers sur support papier / électronique pour l'Université de La Réunion.

L'Université de La Réunion se réserve, en outre, la possibilité de passer des commandes de collections antérieures.

Peuvent être incluses dans l'objet de ce marché les publications numériques, dites revues électroniques :

- Lorsqu'elles sont gratuites pendant l'édition papier
- Lorsque l'édition papier n'est plus fournie seule mais obligatoirement couplée avec la version électronique
- Lorsque, par décision de l'éditeur, elles viennent se substituer à l'édition papier, sous réserve de l'accord de la composante ou du service.
- Dans tout autre cas de revue électronique commandée à l'unité (hors bouquets d'éditeur, d'agrégateur et groupements de commandes)

Il est précisé que les publications suivantes peuvent être exclues de l'objet du marché :

- Presse quotidienne française
- Périodiques de l'Océan Indien (Réunion, Ile Maurice, Madagascar, Comores, Mayotte, Seychelles)

Les prestations englobent les services suivants :

- la passation des ordres d'abonnement et le paiement des éditeurs et diffuseurs, incluant la centralisation et la passation de toutes les commandes ;

- la gestion des commandes et le suivi des livraisons ;
- la gestion et le suivi des réclamations ;
- la gestion et la résiliation des abonnements ;
- la transmission gratuite, chaque année, d'un récapitulatif complet des abonnements en cours et des avoirs ;
- les informations bibliographiques et éditoriales relatives aux éventuelles modifications affectant les abonnements en cours : reprises, changements de titre, de périodicité, d'éditeur, de support, d'ISSN, de modalités d'accès aux versions en ligne, numéros spéciaux, etc. ;

La mise à disposition gratuite, dès notification du marché, d'un site web sécurisé présentant au minimum les fonctionnalités suivantes : identifiant et mot de passe personnels pour chaque utilisateur ; recherches multicritères de titres ; affichage des tarifs en vigueur HT avec indication du taux de TVA applicable ; modules permettant le suivi des abonnements (parution, livraison, facturation, etc.) ainsi que la saisie et le suivi des réclamations.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université de La Réunion**, représenté par Pr Jean-François HOARAU Président de l'Université.

Adresse et coordonnées :

Service des marchés
Université de La Réunion
15 Avenue René Cassin
Saint-Denis
97400 CS 92003
Téléphone : 02 62 93 80 80
Courriel : marches@univ-reunion.fr
Site internet : <https://www.univ-reunion.fr/>

■ Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'un représentant ou plusieurs dédiés parlant français couramment. Ce représentant peut être joint de 10 heures à 17 heures (heures de La Réunion) du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures**.

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations sont décomposées comme suit en **4 lots**.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Type	Objet
Consultation	Marché de fourniture de monographies imprimés et de périodique pour l'Université de La Réunion :
Lot	Lot n°1 - Fourniture de périodiques français et étrangers sur support papier et/ou électronique - montant maximum 552 000,00 € HT sur 48 mois
Lot	Lot n°2 - Fourniture et livraison de monographies en langue française et monographies éditées en France hors zone océan indien, sous forme imprimée - montant maximum 628 000,00 € HT sur 48 mois
Lot	Lot n°3 - Fourniture et livraison de monographies en toutes langues étrangères éditées hors de France, sous forme imprimée - montant maximum 20 000,00 € HT sur 48 mois
Lot	Lot n°4 - Fourniture et livraison de monographies en langue française et étrangères éditées en zone océan indien, sous forme imprimée - montant maximum 52 000,00 € HT sur 48 mois

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de **48 mois**.

Le contrat prendra effet à compter de la date de fin du marché actuelle à savoir :

Lot 1 : 20/09/2025

Si le marché est signé après cette date, le début d'exécution correspondra à la date de notification du marché.

■ Délai de livraison :

Le délai de livraison est le suivant :

- Lot 1 : Les périodiques français doivent être livrés dans un délai de 10 jours maximum et les périodiques étrangers doivent être livrés dans un délai de 20 jours maximum.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

Les prix du contrat sont **unitaires**.

5.2. Conditions de paiement

■ Avance :

Il n'est pas prévu d'avance.

■ Présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;

- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.
- le numéro de SIRET de l'Université de La Réunion, destinataire de la facture : 199 744 780 00016
- le code service : UR974SFD
- le numéro d'engagement (numéro composé de 10 chiffres et commençant par 45) à réclamer l'acheteur.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Gestion de la commande

■ **Établissement d'un bon de commande**

Les commandes seront établies au moyen de bons de commande

Ceux-ci, signés par le Président de l'Université ou son représentant, et délivrés par les services utilisateurs de l'Université, comporteront :

- nom et adresse du service universitaire utilisateur
- nom et adresse du titulaire du marché
- la date de la commande
- la référence du marché (objet et numéro)
- le numéro de la commande
- la désignation de la fourniture (titre et éditeur) et la quantité
- l'adresse précise de livraison
- l'adresse précise de facturation

- le prix (hors taxe et toutes taxes comprises) en euros

■ Modalités d'exécution

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique habilitée à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification du marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire désigne nommément un correspondant permanent, parlant français couramment, chargé du suivi opérationnel du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le remplacement du correspondant si celui-ci s'avère défaillant dans la bonne exécution du suivi ; le titulaire dispose de 30 jours calendaires pour proposer un remplaçant. La décision de récusation ou de remplacement prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

Lorsque la personne désignée comme correspondant permanent n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, de manière permanente ou temporaire, le titulaire doit :

- en aviser sans délai le service commun de la documentation de l'Université de La Réunion et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au service commun de la documentation de l'Université de La Réunion un remplaçant (permanent au cas où la première personne désignée ne serait plus en mesure d'accomplir sa tâche de manière permanente) disposant de compétences au moins équivalentes, dont il communique le nom, les titres et les coordonnées dans un délai de huit jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de 30 jours à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent.

En ce qui concerne les commandes :

Le titulaire s'engage à reprendre à partir du 1er janvier 2026 le portefeuille d'abonnements de

L'université de La Réunion en cours en 2025, année de notification du marché, comme suit :

- prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la reprise de ces abonnements à partir de la date de notification du marché ;
- reprendre les anciens numéros d'abonnements attribués par les éditeurs ;
- gérer les abonnements en cours
- effectuer les démarches nécessaires auprès des éditeurs afin d'éviter toute interruption de livraison ;
- effectuer le suivi des échéances.

Le titulaire du marché est tenu d'exécuter les commandes, dans leur intégralité, dans les conditions fixées par le marché.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité et dans les délais prévus au marché, il doit informer (par écrit ou par courrier électronique) le service destinataire de la commande ; cette information doit être communiquée dans les deux jours ouvrés suivant la réception du bon de commande.

Passé ce délai, l'administration se réserve le droit de maintenir la commande ou de l'annuler.

En cas d'abonnements manquants, épuisés ou en cours de réédition, le fournisseur devra faire connaître à l'administration, dans les quinze jours qui suivent la réception du bon de commande, le motif de non-livraison.

Passé ce délai, l'administration se réserve le droit de maintenir la commande ou de l'annuler.

En cas de non-respect de cette clause, l'administration peut pourvoir à l'exécution de la livraison auprès d'un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire du présent marché étant entendu que l'augmentation de dépenses qui pourrait en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, serait à la charge du titulaire.

D'une manière générale, le titulaire du marché doit mettre en œuvre les moyens qui s'avéreront nécessaires pour assurer le fonctionnement et l'arrivée normale des fascicules, transmis par voie aérienne.

Le titulaire s'engage à assurer la continuité des abonnements actuels de l'Université dès notification du marché et au plus tard le 1^{er} jour du mois qui suit la date d'expiration des abonnements en cours.

Le délai de première mise en service n'excédera pas 6 semaines pour les périodiques français et européens et 10 semaines pour les périodiques non européens.

Une fois les abonnements engagés chez les éditeurs, le délai d'acheminement de ces périodiques, après parution, ne devra pas excéder :

- 10 jours pour les périodiques français
- 20 jours pour les périodiques étrangers

Toute nouvelle commande sera transmise, par le titulaire du marché, à l'éditeur dans un délai maximum de huit jours après réception et occasionnera l'envoi par le titulaire, à l'Université, d'un récépissé de commande et d'une copie de la demande d'abonnement auprès de l'éditeur, avec le numéro et la date de première et de la dernière publication à recevoir et le nombre de fascicules.

En ce qui concerne les réclamations : Le titulaire met en place un système de contrôle de la distribution des numéros de périodiques, qui lui permet à tout moment de fournir au service commun de documentation et les autres services les informations de suivi et d'acheminement.

Toute irrégularité fait l'objet d'une réclamation adressée au titulaire par les services de l'Université de La Réunion ; à la demande des services, le titulaire doit effectuer une première réclamation auprès de l'éditeur dans les 2 jours ouvrés pour les périodiques.

Le titulaire doit fournir la preuve au service de chaque réclamation effectuée auprès de l'éditeur, en mentionnant la date de cette réclamation.

Le titulaire prend en charge la réclamation auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la commande. Il tient les services informés, par courrier électronique notamment, des démarches faites et des réponses reçues.

En qualité de gestionnaire des abonnements, le titulaire doit s'assurer auprès des éditeurs de la livraison des numéros réclamés. En aucun cas les numéros réclamés ne doivent être à nouveau facturés.

Il est entendu que le titulaire doit, en réservant à cette réclamation la suite la plus favorable et la plus rapide, éviter qu'elle ne se renouvelle.

D'une façon générale, pour toutes les prestations, le non-respect de ces prescriptions est susceptible d'entraîner la résiliation du marché.

Le titulaire doit indiquer tout retard ou cessation de parution, tout changement d'éditeurs et informer de façon permanente les services concernées des nouveaux titres.

En cas de cessation ou suspension temporaire de parution de périodique(s) en cours d'abonnement, du fait de l'éditeur, **le titulaire s'engage à rembourser aux services concernés les sommes déboursées correspondant à la part de l'abonnement non réalisé.**

Pour le renouvellement des commandes, le titulaire fournit :

- à chaque service utilisateur, en fin d'année, un état statistique par ordre alphabétique de ses abonnements avec l'indication des prix actualisés.
- Au Service Commun de Documentation, un état récapitulatif complet de l'ensemble des abonnements de l'Université de La Réunion.

- Les bons de commande émis en fin de marché seront valables jusqu'à la livraison de la commande, et en tout état de cause leur validité ne pourra excéder deux mois.

■ **Gestion des abonnements et des consultations**

Le soumissionnaire s'engage à désigner un interlocuteur privilégié pour l'Université de La Réunion, ou, au minimum, pour le Service Commun de la Documentation (Bibliothèque Universitaire). Il communique le nom et les coordonnées de cet interlocuteur dans son offre, ainsi que les moyens de le contacter, les horaires auxquels il sera disponible, son délai de réponse. Toute modification concernant les informations relatives à l'interlocuteur privilégié sera immédiatement signalée à la directrice du Service Commun de Documentation de l'Université de La Réunion.

■ **Commandes spécifiques**

- le titulaire assure la gestion des commandes spécifiques (publications irrégulières et numéros hors série ou spéciaux), le titulaire devra fournir un devis préalable correspondant à la demande de l'Université.
- service des numéros anciens : ce service complètera le service précédent pour des numéros épuisés ou édités depuis plus d'un an et assurera l'assistance à la reconstitution des collections. là encore le soumissionnaire fournira à l'appui de son offre tous les renseignements concernant le fonctionnement de ce service.

■ **Transport**

La fourniture doit être livrée au lieu indiqué et aux conditions précisées sur le bon de commande, franco de port et d'emballage.

Les risques afférents à l'expédition et au transport incombent au titulaire.

Les articles défectueux seront remplacés aux frais du titulaire, transport et emballage compris.

6.2. Prestations spécifiques

Le titulaire du marché s'engage à fournir à l'Université de La Réunion (et à ses services) une aide à la recherche documentaire selon les modalités suivantes :

- Transmission d'un guide pratique et du répertoire général de suppléments présentant les nouveautés (par liste thématique ou alphabétique), aux prix actualisés.
- Possibilité d'interroger une base de données en ligne livrant des titres du répertoire général actualisé ; possibilité d'utiliser une messagerie électronique pour effectuer, entre autres, des réclamations.
- Le titulaire pourra effectuer, sur demande, une recherche par sujet des périodiques existant dans un domaine donné.

A ces trois services seront rattachées les informations portant sur les changements de titres, les cessations de parution et les modifications de prix substantielles qui peuvent intervenir au cours de la période d'abonnement.

Le titulaire s'engage à fournir chaque année une liste détaillée des abonnements contractés, la transmission se fera par fichier numérique modifiable.

6.3. Vérification des prestations

■ Niveau d'obligation prévu au contrat :

Du fait de l'objet du contrat le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

■ Opérations de vérification des fournitures :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications lors de la livraison des fournitures. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

■ Réclamations

Tout document endommagé fera l'objet d'une réclamation à charge pour le titulaire du marché de procéder à son remplacement, dans les meilleurs délais suivant la procédure définie ci-dessous.

Les réclamations, adressées par voies électroniques par les services universitaires, devront être automatiquement transmises aux éditeurs, dans un délai maximum de deux jours ouvrés à compter de leur réception par le titulaire.

Le titulaire devra fournir la preuve à l'Université de La Réunion de chaque réclamation effectuée auprès de l'éditeur, en mentionnant la date de cette réclamation.

Le titulaire prendra en charge la réclamation auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la commande. Il tiendra le service commun de documentation ou le service émetteur informé par courrier électronique des démarches faites et des réponses reçues de l'éditeur.

Le titulaire s'engage à intervenir autant que nécessaire auprès des éditeurs jusqu'à réception des numéros ou des ouvrages manquants.

En cas de silence du titulaire ou de non réclamation dans le délai fixé ci-dessus (article 6.2), l'Université

de La Réunion se réserve le droit d'annuler la commande du numéro non livré ou d'appliquer des pénalités de retard telles que prévues à l'article 9.2, sans délai, par précompte sur somme dues et sans mise en demeure, jusqu'à livraison du fascicule.

En cas d'annulation de la commande, l'Université de La Réunion se réserve le droit de se fournir chez un autre fournisseur. La prestation non exécutée fera l'objet d'un avoir.

Tous les fascicules manquants et/ou détériorés sont remplacés par le titulaire, sans supplément de prix, dès réception de la réclamation émise par les services et composants mentionnant les anomalies constatées. En cas d'impossibilité pour le titulaire de fournir les fascicules manquants et/ou détériorés, le titulaire crédite l'émetteur du bon de commande de l'avoir correspondant.

En cas de disparition d'un titre en cours d'abonnement, un réajustement financier sera demandé.

■ **Personnes en charge des vérifications des prestations**

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les services utilisateurs de l'Université de La Réunion.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Obligations courantes du titulaire

■ **Assurances :**

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

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

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ **Devoir d'information et de conseil :**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

■ **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

- 1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son

intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

■ Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un

- avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ Réparation des dommages :

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

7.2. Obligations liées à la sécurité

■ Confidentialité et protection des données personnelles :

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités ci-dessous sont applicables sans observations préalables du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités ci-dessous s'appliquent dès le premier euro.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution	<p>En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule $P = V \times R / 1000$.</p> <p>Avec :</p> <p>P : montant de la pénalité</p> <p>V : valeur HT 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</p> <p>R : nombre de jours calendaires de retard</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné.</p>
Pénalités pour indisponibilité de l'outil de commande en ligne	<p>En cas d'indisponibilité de l'outil de commande, le titulaire encourt les pénalités pour indisponibilités par jour ouvré suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • anomalie mineure : 10 €/jour (problèmes sur les comptes utilisateur) • anomalie bloquante : 30 €/jour (l'outil est indisponible)
Pénalités pour retard dans la transmission des statistiques	<p>En cas de manquement à l'obligation de transmission de statistiques, le titulaire encourt, une pénalité forfaitaire de 100 €.</p>

8.2. Autres stipulations

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises><https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
CS 61107
Saint-Denis
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Télécopie : 02 62 92 43 62
Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

9. FIN DU CONTRAT

■ Résiliation pour motif d'intérêt général :

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire puisqu'aucun engagement de montant n'est prévu.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants (à commandes)* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins. ...



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)