



Université de Bretagne Occidentale

Université de Bretagne Occidentale
Service de la commande publique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture et livraison de copies
d'examen, d'intercalaires et de
feuilles de brouillons pour les
diverses composantes de
l'Université de Bretagne
occidentale

**Cahier des clauses administratives
particulières (CCAP)**










Consultation n°

2025-110 ACB





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	7
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	8
8.	LITIGE ET SANCTIONS	9
9.	FIN DU CONTRAT	10

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Fourniture et livraison de copies d'examen
	Acheteur	Université de Bretagne Occidentale
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum de 142 999 € HT mono-attributaire de fournitures
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de l'UBO et de l'INSPE Bretagne à Brest, Plouzané, Quimper, Morlaix, Rennes, Saint-Brieuc et Vannes
	Durée	12 mois, renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction
	Pénalités de retard	50 € HT par jour de retard
	Variation des prix	Révisibles annuellement à l'initiative du candidat
	Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG-FCS 2021 - issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services 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 :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Fourniture et livraison de copies d'examen, d'intercalaires et de feuilles de brouillons pour les diverses composantes de l'Université de Bretagne occidentale.

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

L'ensemble des sites de l'UBO et de l'INSPE Bretagne à Brest, Plouzané, Quimper, Morlaix, Rennes, Saint-Brieuc et Vannes.

Les adresses des sites concernés figurent en annexe au CCTP propre à chaque lot.

■ Pièces contractuelles :

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe
- le bordereau des prix unitaires (BPU)
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexe 1, 1bis, 2, 3 et 4 ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) du 31 mars 2021 ;
- les bons de commande émis en exécutions de l'accord-cadre ;
- les actes modificatifs contractualisés en phase d'exécution ;
- l'offre technique du titulaire.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université de Bretagne Occidentale**, représenté par **Pascal OLIVARD**, Président de l'Université de Bretagne Occidentale.

Adresse et coordonnées :

Service de la commande publique
Présidence de l'UBO
3, rue Matthieu Gallou
Brest Cedex 3
29238 CS93837
Téléphone : 02 98 01 60 11
Courriel : daj.commandepublique@univ-brest.fr
Site internet : <https://www.univ-brest.fr/>

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire - montant maximum 142 999,00 € HT en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

■ Nature de la prestation :

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

■ Présentation des bons de commande :

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date notification du présent accord-cadre. Il est renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction.

En cas de décision de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur fait part au titulaire de sa décision de non-renouvellement par écrit (par courrier ou par voie électronique) au **minimum deux (2) mois avant la fin de la période en cours de l'accord-cadre**.

La date de notification du marché constitue la date de référence pour sa reconduction. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

■ **Délai des bons de commande :**

Le délai d'exécution des prestations des bons de commande émis au titre du contrat est fixé par chaque titulaire dans son offre, il s'agit d'un des critères de jugement des offres soumis dans le cadre de la présente consultation.

Le délai court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

■ **Variation des prix :**

Les prix de l'accord-cadre sont fermes pour la période initiale de 12 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre puis **révisables annuellement à chaque reconduction**.

■ **Variation des prix :**

Les prix du contrat sont **révisables** à la hausse comme à la baisse par application d'une formule de variation de manière annuelle à compter de la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, et ce pour l'ensemble des éventuelles périodes de renouvellement du présent accord-cadre.

Les révisions de prix de feront en fonction de l'évolution de l'**indice INSEE suivant : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – Papier et carton Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010763803, selon la formule suivante :**

$$P = P0 [In/I0]$$

Où :

P = nouveau prix révisé HT

P0 = prix initial HT

I0 = valeur de l'indice ci-dessus lors du mois de la remise des offres pour la première reconduction, puis valeur de l'index du mois de la dernière révision des prix en date

In = Dernière valeur connue de l'indice ci-dessus, à la date de calcul de la révision annuelle des prix

La **date d'établissement des prix** (Mois 0) est fixée au Mois de remise des offres.

■ **Initiative du calcul de la variation des prix :**

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix.

■ **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ TVA :

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

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

5.2. Conditions de paiement

■ 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.

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/>

■ Périodicité des paiements :

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations.

■ Adresse de remise des demandes de paiement :

Direction des Affaires Financières
Présidence de l'UBO
3, rue Matthieu GALLOU
Brest cedex 3
29238 CS93837
Modalités de facturation : via CHORUS PRO

■ Comptable assignataire des paiements :

M. l'Agent comptable de l'Université de Bretagne Occidentale
Présidence de l'UBO - Agence comptable
3, rue Matthieu Gallou
Brest cedex 3
29238 CS 93837

■ 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

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

■ Emballage :

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire. Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG Fournitures courantes et services, l'acheteur est propriétaire des emballages.

■ Modalités de commande :

Les besoins de l'Université seront formalisés par l'émission de bons de commande. La périodicité de l'ensemble des bons de commande s'effectuera 2 fois par année universitaire, cet échéancier visant à respecter le calendrier universitaire.

Les bons de commandes, à titre indicatif et pour la période initiale, seront transmis au titulaire avant :

- La fin de semaine 41 de l'année 2025
- La fin de semaine 11 de l'année 2026

Les bons de commande devront mentionner les quantités à fournir, la couleur et le lieu exact de livraison (adresse, bâtiment, pièce).

Certaines livraisons pourront avoir lieu à l'étage. Dans cette hypothèse, les bons de commande préciseront le lieu exact de livraison.

Le fournisseur est tenu de prendre en compte les caractéristiques des ascenseurs disponibles sur les sites pour le conditionnement des copies. Espace maximum disponible à l'intérieur de l'ascenseur : 86 cm de large par 130 cm de profondeur, poids maximum autorisé dans l'ascenseur 630 kg. **Le candidat ne pourra se prévaloir d'aucune méconnaissance concernant ce point.**

■ Modalités de livraison :

Lorsque cela est indiqué sur le bon de commande, les copies d'examens doivent être livrées à l'étage.

Chaque livraison s'accompagne d'un bon de livraison.

■ Transport :

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

6.2. 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 vérifications des prestations :

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.

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

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont désignées par chaque bon de commande.

7. OBLIGATIONS 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 (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

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 qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant 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, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- 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 au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou 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.

■ Réparation des dommages :

Les dommages de toute natures 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 natures 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.

■ Sous-traitance :

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Néanmoins le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard	Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG en cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat, le titulaire encourt une pénalité d'un montant de 50,00 € HT par jour calendaire de retard.

8.2. Autres stipulations

■ Modalités d'application des pénalités :

Les pénalités définies au contrat sont cumulables. Le montant maximum des pénalités cumulées ne peut pas excéder 10 % du montant total HT du contrat.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG relatif au seuil d'exonération, les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

■ Règlement à l'amiable des litiges :

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

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

Rennes cedex

35044 CS44416

Téléphone : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Télécopie : 02 99 63 56 84

Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

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 pas droit à indemnisation du titulaire.

Le titulaire peut être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Pénalités pour retard* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1 du CCAG

La rubrique *Emballage* de l'article 6 du contrat déroge à l'article 20.2.2 du CCAG

La rubrique *Modalités d'application des pénalités* de l'article 8 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG



Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)

[CCAG Fournitures courantes et services 19 janvier 2009](#)