

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES
ET SERVICES**

Institut National Champollion
Direction des Affaires Financières – Cellule Commande Publique

Place de Verdun
81012 ALBI Cedex 9
marches-publics@listes.univ-jfc.fr



Institut National
Universitaire
Champollion

**FOURNITURES DE BUREAU, ENVELOPPES, PAPIER ET
TONERS**

POUR LES SITES D'ALBI, CASTRES ET RODEZ

Cahier des Clauses Particulières

(C.C.P.)

MARCHE N° 2025-2

Date limite de remise des offres :

26 septembre 2025 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1. Objet du marché	3
1.2. Mode de passation.....	3
1.3. Décomposition en lots.....	3
1.4. Accord cadre	3
1.5. Durée du marché.....	3
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE	4
ARTICLE 3. CONDITIONS D’EXECUTION.....	4
3.1. Le service à l’acheteur	4
3.2. – Les commandes	4
3.2.1. <i>Les bons de commande</i>	4
3.2.2. – <i>Minimum-Maximum</i>	4
3.2.3. – <i>Les personnes habilitées</i>	5
3.2.4. – <i>Le recours à un tiers</i>	5
3.3. – Les livraisons	5
3.3.1. – <i>Les délais</i>	5
3.3.2. – <i>Les frais de livraison</i>	5
3.3.3. – <i>Les lieux de livraison</i>	5
3.3.4. – <i>La constatation de l’exécution</i>	6
3.4. – La facturation	6
3.4.1. <i>Les modalités de facturation</i>	6
3.4.2. – <i>Les mentions obligatoires</i>	6
3.4.3. – <i>Le délai de règlement</i>	6
ARTICLE 4. LES PRIX.....	7
4.1. Caractéristiques des prix	7
4.2. - Offres promotionnelles	7
4.3. - Modalités de variation	7
4.3.1. <i>Périodicité</i>	7
4.4. - Application de nouveaux tarifs hors tarifs révisés.....	7
4.5. - Clause butoir.....	7
4.6. – Clause de réexamen et de sauvegarde.....	8
ARTICLE 5. PENALITES.....	8
ARTICLE 6. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	8
ARTICLE 7. RESILIATION.....	8
ARTICLE 8. LITIGES.....	8

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'approvisionnement en fournitures de bureau pour l'INU Jean-François Champollion, pour ses sites d'Albi, Castres et Rodez.

1.2. Mode de passation

Marché à procédure adaptée, article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3. Décomposition en lots

Le marché comprend trois lots :

Lot n° 1 – Fournitures de bureau :

- Ecriture et correction
- Classement et archivage
- Fournitures de bureau
- Blocs et cahiers
- Communication et signalisation
- Petits matériels informatiques

Lot n° 2 – Enveloppes, papier :

- Enveloppes
- Pochettes
- Papier reprographie
- Papier impression
- Papier photocopie

Lot n° 3 – Toners :

- Jet d'encre
- Laser

1.4. Accord cadre

Accord-cadre avec un montant maximum annuel par lot de :

Lot 1 – Fournitures de bureau : 16 000 euros HT

Lot 2 – Papiers / Enveloppes : 21 000 euros HT

Lot 3 – Toners : 500 euros HT

en application de l'article L2125-1- 1° du code de la Commande Publique, exécuté par l'émission de bons de commandes.

1.5. Durée du marché

Il est passé pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois à compter du 1^{er} octobre 2025 ou à compter de sa notification si la date est postérieure, au 30 septembre 2026. Il est ensuite reconductible tacitement pour trois périodes de douze mois.

Il peut être dénoncé par chacune des parties au plus tard deux mois avant la date annuelle de reconduction par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

La décision de l'un des co-contractants de ne pas reconduire le marché ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité.

ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

- L'acte d'engagement (ATTRI1 Lot 1 – ATTRI1 Lot 2 - ATTRI1 Lot 3),
- Le « Bordereau de Prix Unitaire – Devis Estimatif Quantitatif + Remise Catalogue » - Annexes 1 à 3 (selon les lots) à l'acte d'engagement,
- Le présent CCP,
- Le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures et services ; ce document est réputé connu des candidats et n'est pas joint au dossier,
- L'offre technique et financière du candidat,
- DC4 complété et signé le cas échéant,

ARTICLE 3. CONDITIONS D'EXECUTION

3.1. Le service à l'acheteur

Le titulaire s'engage à communiquer à l'INU Champollion les coordonnées d'un interlocuteur dédié (courriel et ligne téléphonique directe non surtaxée), le cas échéant sur chacun des trois sites, habilité à conseiller les responsables des commandes et à assurer le suivi des commandes (en cours et à réception). L'interlocuteur ou les interlocuteurs désigné(s) par le titulaire doit/doivent pouvoir être contacté(s) et apporter une réponse sous 24 heures.

Le titulaire du marché devra mettre à disposition une plate-forme en ligne permettant aux différents utilisateurs habilités de constituer puis de valider un panier de commande.

L'acheteur accorde une importance particulière à ce qu'une qualité de service identique soit rendue sur les trois sites de livraison.

3.2. – Les commandes

3.2.1. Les bons de commande

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai de livraison commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Les commandes seront passées tout au long de l'année en fonction des besoins de l'INU Champollion. Elles peuvent être émises jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La validation de la commande via la plate-forme du titulaire dispense l'INU Champollion de transmettre le bon de commande. Le n° de la commande avant validation de la commande sur la plate-forme sera obligatoire et permettra le dépôt de la facture sous Chorus Pro.

3.2.2. – Minimum-Maximum

Le marché ne fixe pas de montant minimum mais fixe un maximum annuel par lot :

Lot 1 – Fournitures de bureau : 16 000 euros HT

Lot 2 – Papiers / Enveloppes : 21 000 euros HT

Lot 3 – Toners : 500 euros HT.

A titre indicatif et sans que cela constitue un engagement de commande pour le pouvoir adjudicateur, il est précisé que le montant annuel moyen des dépenses est de 28 800 euros HT pour les quatre dernières années :

Lot 1 – Fournitures de bureau : 12 000 euros HT annuel

Lot 2 – Papiers / Enveloppes : 16 500 euros HT annuel

Lot 3 – Toners : 300 euros HT annuel

3.2.3. – Les personnes habilitées

Les commandes sont passées exclusivement par les personnes habilitées aux achats de fournitures de bureau.

L'outil en ligne devra être configuré en fonction de la liste des demandeurs et valideurs qui sera transmis au titulaire à la signature de l'accord cadre.

Tout changement sera signalé au titulaire du marché.

3.2.4. – Le recours à un tiers

En cas d'incapacité du titulaire de l'accord-cadre, l'INU Champollion pourra valablement recourir à un tiers.

3.3. – Les livraisons

3.3.1. – Les délais

Le titulaire s'engage à respecter les délais de livraison de 72 heures maximum (hors samedi, dimanche et jours fériés). Le délai court à compter de la réception de la commande.

Le titulaire s'engage à offrir un délai de livraison équivalent quel que soit le lieu de livraison (campus d'Albi, Castres ou Rodez).

3.3.2. – Les frais de livraison

Les livraisons sont faites franco de port, d'emballage et de déchargement.

3.3.3. – Les lieux de livraison

Les lieux de livraison peuvent être dans les étages. Le lieu sera précisé lors de la commande.

De manière générale, les livraisons auront lieu :

Pour le **campus d'Albi** :

Bâtiment Administratif

Place de Verdun

81000 ALBI

Pour le **campus de Castres** :

École d'ingénieurs ISIS

Campus universitaire

Rue Firmin Oulès

81100 CASTRES

Pour le **campus de Rodez** :

INU Champollion – Campus Saint Eloi

Accueil – 1^{er} étage

35 avenue du 8 mai 1945

12000 RODEZ

3.3.4. – La constatation de l'exécution

Au cours des 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) suivant la livraison des colis, l'INU Champollion procédera aux vérifications quantitatives et qualitatives, et informera le candidat des éventuelles anomalies dues à son fait. Ce dernier disposera alors de 5 jours pour procéder aux rectifications **quel que soit le site concerné**. Le fournisseur s'engage à reprendre, à ses frais et à échanger les articles non conformes même si l'article a été sorti de son emballage.

Un bon de livraison détaillé, correspondant à la commande établie, est joint à chaque colis ; d'éventuelles annotations (rupture de stock, article épuisé, à recommander ...) y seront mentionnées par le titulaire, notamment :

- le motif précis de l'indisponibilité de l'article,
- la date de sa disponibilité.

L'INU Champollion se réserve le droit d'annuler la commande des articles restant à livrer si le délai de livraison des articles différés est supérieur à 15 jours.

3.4. – La facturation

3.4.1. Les modalités de facturation

Chaque bon de commande donnera lieu à l'établissement d'une facture électronique adressée, quel que soit le site de livraison, via le portail CHORUS PRO.

3.4.2. - Les mentions obligatoires

Outre les mentions légales, la facture porte les indications suivantes :

- la raison sociale du titulaire
- le numéro de SIREN/SIRET du titulaire
- la désignation du pouvoir adjudicateur (INU Champollion)
- le n° du marché (2025-2)
- le numéro de lot
- le n° de commande
- la date de facturation
- les coordonnées bancaires du titulaire (IBAN)
- les prix HT, le taux et montant de la TVA, le montant total TTC

3.4.3. – Le délai de règlement

Les factures feront l'objet d'un paiement dans les 30 jours qui suivront leur réception (par virement au compte bancaire ou C.C.P du titulaire).

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le comptable chargé du paiement est M. l'agent comptable de l'INU Champollion.

ARTICLE 4. LES PRIX

4.1. Caractéristiques des prix

Les prix sont unitaires, fermes et révisibles.

Une liste des fournitures achetées régulièrement par l'INU Champollion a été établie. Elle est annexée à l'acte d'engagement (annexes 1 à 3).

L'INU Champollion se réserve le droit de commander des articles ne figurant pas au bordereau de prix unitaires. Pour ces articles, le candidat indique impérativement, dans les annexes 1 à 3 selon les lots la remise appliquée aux tarifs du catalogue en vigueur.

Le(s) candidat(s) retenu(s) fourni(ssen)t un exemplaire de leur(s) catalogue(s) à chaque responsable de site, lors de la notification du marché et lors de chaque reconduction annuelle.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires pour les références indiquées par l'INU Champollion, et par application de la remise indiquée dans les annexes 1 à 3 à l'acte d'engagement sur les tarifs du catalogue général du titulaire pour les articles non référencés.

4.2. - Offres promotionnelles

Le titulaire du marché peut faire bénéficier l'INU Champollion des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultants de l'application des clauses du marché.

Le titulaire s'engage à informer les services destinataires des commandes, de ces offres promotionnelles.

4.3. - Modalités de variation

4.3.1. Périodicité

Les prix du bordereau de prix unitaires (annexes 1 à 3) sont révisibles une fois par an, à la date de reconduction du marché.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir les prix unitaires révisés à l'INU Champollion, par courrier ou par mail à marches-publics@listes.univ-jfc.fr, au plus tard 1 mois avant la date de reconduction tacite du marché. Le pouvoir adjudicateur a un délai de 15 jours après réception pour valider les prix révisés. Il notifiera le titulaire de sa décision par courrier ou mail.

4.4. - Application de nouveaux tarifs hors tarifs révisés

Après acceptation du pouvoir adjudicateur, les nouveaux prix seront applicables. Les bons de commande émis avant cette date seront donc réglés par application des prix en vigueur à la date d'émission du bon de commande.

4.5. - Clause butoir

L'augmentation de prix consécutive à la révision est plafonnée à 3%.

4.6. – Clause de réexamen et de sauvegarde

Dans les circonstances prévues à l'article 25 du C.C.A.G.-F.C.S., en cas de demande d'augmentation supérieure à la clause butoir (art. 4.5) et/ou effectuée en dehors de la procédure annuelle de révision des prix, le pouvoir adjudicateur examine les justificatifs fournis par le titulaire (variation des indices professionnels de référence, copie des courriers de fournisseurs notifiant des augmentations tarifaires...). S'il juge les éléments pertinents, un avenant prend acte des modifications qu'il accepte. En l'absence de justificatifs ou si le pouvoir adjudicateur juge que ceux-ci ne sont pas suffisamment précis et pertinents, il se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité.

ARTICLE 5. PENALITES

Les pénalités de retard sont applicables dans les conditions prévues au CCAG/FCS (article 14). Il n'est pas prévu de pénalités d'indisponibilité.

ARTICLE 6. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Le candidat précisera dans son offre les procédures mises en place dans sa structure pour la gestion des emballages (adéquation de la taille du colis avec son contenu, cartons issus de forêts gérées durablement, réduction des emballages, etc...).

ARTICLE 7. RESILIATION

Le marché est résiliable dans les conditions prévues au CCAG/FCS (article 29 et suivants).

ARTICLE 8. LITIGES

Le droit applicable est le droit français.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation, la validité et/ou l'exécution du présent marché.

À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Toulouse.