



**Université de Montpellier Paul-Valéry**

**DAFPA / Service Achats**

Bât. Administration « LES GUILHEMS »

Route de MENDE

34199 Montpellier cedex 5

Tél. : 04 67 14 55 09 - Courriel : [service.achats@univ-montp3.fr](mailto:service.achats@univ-montp3.fr)

**Cahier des Clauses Administratives  
Particulières**

**N° 2025 251008 0000**

**Objet du marché :**

**« Location maintenance de photocopieurs de  
proximité pour l'Université de Montpellier Paul-  
Valéry »**

## **Article 1 - Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur**

### **Université de Montpellier Paul-Valéry**

Route de MENDE

34199 Montpellier cedex 5

Correspondant : DAFPA - Service Achats Publics, Bât. Administration " LES GUILHEMS ", Route de Mende, 34199 Montpellier Cedex 5, tél. : 04-67-14-55-09, courriel : service.achats@univ-montp3.fr

Adresse générale du pouvoir adjudicateur : <http://www.univ-montp3.fr/>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> pour téléchargement du DCE, questions des sociétés à l'université, etc.

Comptable assignataire des paiements : L'Agent Comptable, Université de Montpellier Paul-Valéry, Agence Comptable, Bât. Administration « LES GUILHEMS », Route de MENDE, 34199 Montpellier cedex 5, Tél. : 04 67 14 20 00.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-60 à 62 du code de la commande publique : L'Agent Comptable, Université de Montpellier Paul-Valéry, Agence Comptable, Bât. Administration « LES GUILHEMS », Route de MENDE, 34199 Montpellier cedex 5, Tél. : 04 67 14 20 00.

## **Article 2 – Définition de l'objet du marché**

### **Objet du marché :**

« Location maintenance de photocopieurs de proximité pour l'Université Paul - Valéry»

Le présent marché concerne la location, l'installation et la maintenance de photocopieurs de proximité numériques en matériels neufs et reconditionnés ainsi que d'un système de soumission et de gestion des flux d'impression.

### **Caractéristiques principales**

L'ensemble des attendus sont définis au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

### **Lieu d'exécution :**

FRJ13 : Montpellier (Hérault - dépt 34) – Béziers (Hérault – dépt 34)

## **Article 3 – Forme du marché et procédure**

Le présent marché est un accord-cadre régi par les dispositions de L'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2 et L2125-1 du Code de la commande publique. L'accord cadre est mono attributaire.

Prestations divisées en lots : ☒ non ☐ oui

### **Justification :**

Matériels et solution, devant être en parfaite complémentarité pour un fonctionnement, un développement et une maintenance optimisés, l'allotissement n'est pas envisageable

### **Variantes et prestations supplémentaires :**

Le candidats pourra proposer en variante une 2ème solution logicielle.

Des prestations supplémentaires ne sont pas prévues.

L'accord-cadre est conclu avec un seul titulaire, sans minimum et avec le maximum de 700 000 € HT.

## **Article 4 – Durée d'exécution du marché et date prévisionnelle de début d'exécution**

### **4.1 - Durée du marché et délais d'exécution**

La durée du marché est de 4 ans à compter du 15 mars 2026 ou de sa de la date de notification si celle-ci est postérieure.

Le premier mois sera consacré à la mise en place et la configuration des matériels et logiciels. Le parc devra être opérationnel le 15 avril 2026.

Le titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, et au-delà, si nécessaire, pour les obligations afférentes à la confidentialité notamment.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

### **4.2 - Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures/services) :**

15 mars 2026

## **Article 5 – Documents contractuels**

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement( 2 actes si variante) ;
- **Les annexes à l'acte d'engagement** : l'annexe financière et le cadre de réponse
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP N° 2025 251008 0000) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses administratives Générales (C.C.A.G. – F.C.S.), applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services, Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services NOR : ECOM2106868A
- Les spécifications techniques des Groupements d'Etudes des Marchés (GEM), ainsi que toute disposition édictée dans le cadre de la répression des fraudes et toute normalisation imposée par un texte légal ;
- L'offre et le mémoire technique du candidat.
- **Toute clause, portée dans les tarifs, catalogues, barèmes ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.**

## **Article 6 – Prix du marché**

## **6.1 – Forme et contenu des prix**

### **Forme des prix :**

Les prix du présent marché, précisés dans l'acte d'engagement et son annexe financière sont :

1 – Fermes et forfaitaire pour la location trimestrielle des systèmes installés (matériels, logiciels et/ou accessoires) et non révisables.

2 – Fermes et unitaires au millier de copies pour l'entretien ou la maintenance, en fonction des volumes de production réalisés sur la 1<sup>ère</sup> année puis révisables.

Les prix sont établis sur la base du tarif du titulaire en vigueur à la date de remise de l'offre. Le titulaire certifie que les prix de référence qui ont servi à établir les prix du présent marché ne sont pas supérieurs à ceux de son barème en vigueur. Il s'engage à fournir à la personne responsable du marché, sur sa demande, toute justification permettant de contrôler cette conformité

### **Contenu des prix :**

Les prix forfaitaires de location pour les solutions (matériels, logiciels et/ou accessoires), concernant l'ensemble des lots, comprennent :

- La livraison des systèmes (matériels et logiciels et/ou accessoires) ;
- L'installation et la mise en ordre de marche des systèmes (matériels et logiciels et/ou accessoires), y compris la connexion au réseau informatique du service et les essais techniques ;
- L'enlèvement des systèmes en fin de marché.

Les prix unitaires de maintenance au millier de copies comprennent :

- Les vérifications et réglages périodiques effectués dans le cadre de la maintenance préventive ou corrective, y compris les pièces détachées, la main d'œuvre et les déplacements ;
- La maintenance curative, notamment les interventions demandées par l'administration pour l'entretien et le dépannage devant être effectué dans les délais définis au CCTP ; les pièces détachées, la main d'œuvre et les déplacements sont compris ;
- La fourniture de tous les produits nécessaires au fonctionnement des systèmes, notamment les consommables (tambours, cartouches d'encre « toner », agrafes) et autres consommables, à l'exclusion du papier et des supports spéciaux ;
- Les frais de mouvement des systèmes à l'intérieur ou à l'extérieur des sites de l'administration ;
- Le remplacement des appareils défectueux, en cas de mauvais fonctionnement répété ;
- L'assurance des systèmes mis en place (matériels et logiciels éventuellement les options et/ou accessoires) selon les modalités définies dans le CCTP : en cas de perte ou destruction, les systèmes sont remplacés dans les meilleurs délais ;
- La formation des agents pour la bonne utilisation des systèmes, cette formation comprenant toute la documentation en français

Les prix s'entendent hors taxes. La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est en sus au taux en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

## **6.2 – Variation des prix**

Les prix unitaires de maintenance au millier de copies sont fermes pendant la première année civile d'exécution, et par la suite révisables, tous les 12 mois à compter du mois de la notification, par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation qui est la suivante :

$$P = Po [0,125 + 0,875 (0,80 \frac{ICHTrev-TS}{ICHTrev-TSo} + 0,20 \frac{IPP}{IPPo})]$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix

Po = prix de base

ICTrev-TS = Identifiant 001565183, Indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'Industrie mécanique et électrique (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - (Base 100 en déc.2008) : valeur au moment de la révision (dernier indice connu)

ICTrev-TSo = Identifiant : 001565183, Indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'Industrie mécanique et électrique (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - (Base 100 en déc. 2008) : valeur au moment de la conclusion du contrat (dernier indice connu à la notification)

IPP = Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 95.11 – Services de réparation d'ordinateurs et d'équipements périphériques  
Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766613

IPPo = Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 95.11 – Services de réparation d'ordinateurs et d'équipements périphériques  
Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766613

#### Présentation des prix :

Ils seront présentés conformément aux annexes financières fournies par l'Administration. Tout autre document financier est exclu.

Le titulaire fera parvenir toute demande de révision de prix, par lettre recommandée, avec copie doublée d'un courriel à l'adresse suivante, 2 mois avant la fin de chaque 12 mois écoulés :

DAFPA - Service Achats Publics, Bât. Administration " LES GUILHEMS ", Route de Mende, 34199 Montpellier Cedex 5, courriel : [service.achats@univ-montp3.fr](mailto:service.achats@univ-montp3.fr)

Dans les 10 jours suivant la réception, le pouvoir adjudicateur transmettra par courrier son acceptation ou son refus. Le silence de l'Université vaut acceptation des nouveaux tarifs. Ce nouveau bordereau de prix donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle annexe à l'acte d'engagement qui se substituera automatiquement à la précédente sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant  
Après acceptation, les nouveaux tarifs sont applicables pour les bons de commande émis après la date marquant chaque 12 mois écoulés.

#### Non- respect des délais :

- En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs seront tacitement reconduits jusqu'à transmission des nouveaux tarifs par le titulaire
- Toute demande de révision arrivant hors des délais prescrits se fera, en tout état de cause, selon les conditions du mois auquel la révision aurait dû avoir lieu.
- En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs seront tacitement reconduits jusqu'à transmission des nouveaux tarifs par le titulaire
- La demande de revalorisation de prix intervenant hors des délais prescrits ne sera applicable que pour les factures émises après acceptation des nouveaux tarifs par la collectivité.

### **6.3 - Clause de sauvegarde**

L'Université se réserve le droit de dénoncer le marché en cours de période, sans indemnité pour le titulaire, en cas d'augmentation supérieure à 10% des tarifs.

## **Article 7 – Conditions d'exécution**

### **7.1 – Mise en place du marché :**

Le marché sera notifié suffisamment de temps à l'avance pour que les composantes de l'Université en partenariat avec le titulaire puissent procéder à la mise en place du matériel. Les titulaires devront donc prendre toutes les dispositions nécessaires pour que toutes les machines soient opérationnelles sur les différents sites de l'Université au **15 avril 2026**.

La plupart des copieurs seront commandés par le service de l'imprimerie de l'Université dès la notification du marché mais des copieurs supplémentaires pourront également être commandés en cours de marché. **L'université ne passera pas de commande les 24 derniers mois du marché, soit à partir du 15 avril 2028. La location de l'ensemble des copieurs commandés prendra fin à la date de fin du marché prévu le 14 mars 2030.**

### **Bons de commande**

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le service imprimerie et seront intégrées au bon de commande initial après délivrance du contrat de location/maintenance.

Tout contrat de location/maintenance ne saurait être inférieur à deux ans dans la limite de la date d'expiration du marché.

Aucune autre commande délivrée par une autre entité que la Direction des Moyens Généraux ne pourra être prise en compte par le ou les titulaires du marché. Les commandes comporteront :

- la référence du marché : **2025 251008 0000**
- la désignation de la prestation avec la référence exacte du type d'appareil commandé, avec les éventuelles prestations supplémentaires.
- la quantité exacte souhaitée
- les délais de livraison
- le ou les lieux de livraisons exacts (en se basant sur les sites définis dans le CCAP)

Une première commande, comportant la majeure partie des copieurs du marché, sera établie lors de la phase de préparation après la réunion de coordination prévue en janvier 2026.

Par la suite chaque appareil fera l'objet d'une commande spécifique.

### **7.2 – Livraison, installation et mise en ordre du marché :**

#### **7.2.1 Conditions et délais de livraison :**

Les adresses de livraison figureront sur chaque bon de commande émis par le service Imprimerie. Aucune livraison par transporteur sans la présence d'un représentant du titulaire ne sera acceptée.

L'Université s'engage à donner toutes les facilités aux agents du titulaire pour accéder aux locaux afin d'effectuer les prestations.

Le titulaire devra néanmoins prendre toutes les dispositions nécessaires pour ne pas salir les locaux ou endommager les différents matériels appartenant à l'Université.

Le titulaire est par ailleurs responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

Il est responsable des accidents survenant du fait de son personnel à l'intérieur des bâtiments de l'Université, ainsi que des dégâts pouvant survenir à l'occasion de l'exécution des prestations.

#### **✓ Délais de livraison des premières commandes initiales :**

**Un calendrier sera défini suite à la réunion de coordination, pour procéder à la livraison, l'installation et la mise en ordre de marche des copieurs après émission des bons de commande** étant entendu qu'il incombe à l'Université d'aménager, à ses frais, les locaux destinés à l'installation des matériels et le cas échéant à sa maintenance selon les conditions d'environnement nécessaires qui lui auront été communiquées, à sa demande, par le titulaire.

En cas de retard imputable à l'Université, la prolongation du délai d'exécution est de droit pour le titulaire. En cas du retard imputable au titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable des pénalités, conformément à l'article 9 du présent CCAP.

#### **✓ Délais de livraison des matériels acquis pendant l'exécution du marché :**

Pendant la durée du marché, la livraison interviendra dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date d'émission du bon de commande.

En cas de retard imputable à l'Université, la prolongation du délai d'exécution est de droit pour le titulaire. En cas du retard imputable au titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable des pénalités, conformément à l'article 9 du présent CCAP.

L'Université de Montpellier se réserve le droit d'annuler purement et simplement toute commande qui ne serait pas honorée dans les délais auxquels le fournisseur se serait engagé.

#### 7.2.2 Conditions d'exécution :

L'installation et la mise en ordre de marche des matériels sont effectuées par le titulaire sous sa responsabilité et sans supplément de prix dans un délai de 24 heures maximum après la livraison. Les emballages des matériels et produits livrés au titre du présent marché doivent comporter les informations indispensables libellées en français et être accompagnés d'un bon de livraison comportant les mentions suivantes :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire du marché ;
- le nom de la personne habilitée à réceptionner la commande et son adresse ;
- la date de livraison ;
- les caractéristiques essentielles des fournitures livrées ;
- les quantités livrées.

Le titulaire du marché s'engage à reprendre tous les déchets d'emballage ou d'installation le jour de l'installation.

Délais d'intervention – Maintenance :  
Voir CCTP

#### **Important : changement de lieux d'affectation :**

Une réaffectation du lieu de mise ne place pourra intervenir en fonction de l'utilisation et de l'évolution de l'utilisation des bâtiments de l'Université. Cela pourra entraîner un déménagement d'une petite partie des matériels. L'ensemble des frais liés au déménagement et la mise en service des copieurs à leurs nouveaux emplacements seront à la charge de l'occupant du ou des prestataires

#### **Formation :**

Conformément au mémoire présenté, la formation sera assurée, sans supplément de prix dès la mise en place. Elle durera le temps nécessaire pour une utilisation correcte des possibilités du matériel. Les titulaires indiqueront les moyens mis en œuvre et toutes les indications relatives au bon déroulement de cette formation. Une description complète de la formation attendue par l'Université est décrite dans l'article 4 du CCTP.

#### **7.3 – Admission des matériels et des prestations de location/maintenance :**

L'Université effectuera au moment même de la livraison des prestations, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire, ayant pour but de constater la conformité des prestations livrées avec les spécifications du marché.

1. La vérification quantitative a pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée au bon de commande.

Si la quantité fournie n'est pas conforme à la quantité prévue, le titulaire devra :

- soit reprendre l'excédent fourni.

- soit compléter la livraison dans un délai de 2 (deux) jours fermes (à compter de la date de livraison initiale).
2. La vérification qualitative a pour objet de contrôler la conformité des prestations livrées avec les spécifications du marché.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur après avoir effectué les opérations de vérification prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations dans les conditions des articles 28 à 30 du C.C.A.G./F.C.S.

Par dérogation aux articles 28 à 30 du C.C.A.G./F.C.S., la décision d'admission des prestations de location/maintenance est prononcée trimestriellement par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché.

En outre, à l'issue de chaque période annuelle, la décision d'admission constate le nombre total de copies effectivement réalisées durant cette période

#### **7.4 – Documentation :**

Pour les matériels et le progiciel, le titulaire s'engage à fournir toute la documentation qui serait nécessaire aux agents de l'Imprimerie, rédigée en langue française sous forme papier et si possible en ligne.

Rappel : la documentation en langue française fait partie intégrante du marché, et les délais de livraison lui sont applicables. Si elle n'est pas fournie, ou si elle n'est pas satisfaisante, l'Université en tant qu'acheteur, dispose des mêmes moyens coercitifs que pour toute autre prestation (possibilité de rejeter les prestations, voire exécution aux frais et risques).

### **Article 8 – Modification du matériel**

Dans le cas où le titulaire envisagerait d'apporter des modifications techniques au matériel loué, il est tenu de soumettre au Pouvoir Adjudicateur un dossier motivé précisant notamment :

- les caractéristiques techniques du matériel initial objet du marché ;
- les caractéristiques techniques du nouveau matériel ;
- une comparaison entre les deux matériels démontrant que le nouveau matériel est conforme aux spécifications techniques du C.C.T.P. et est techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial, objet du marché.

En tout état de cause,

- le nouveau matériel doit être conforme aux spécifications du C.C.T.P. et être techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial, objet du marché
- les prix de location et de maintenance du nouveau matériel ne peuvent être supérieurs à ceux du marché initial.

Si la demande du titulaire recueille l'approbation du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire en est avisé par lettre recommandée avec avis de réception postal.

### **Article 9 – Pénalités**

#### **9.1 – pénalités pour retard :**

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont demandées dans les délais, il doit en informer immédiatement l'administration et, en tout état de cause avant l'expiration de ces délais. Il doit soumettre en même temps à l'appréciation de celle-ci, les justifications présentant un caractère de force majeure ou autres qu'il pourrait éventuellement fournir.

Si le titulaire néglige de s'y conformer il sera pénalisé, sans mise en demeure préalable, comme suit :

Pour les retards hors maintenance :



A raison de 20,00 euros hors taxes par matériel installé par dérogation à l'article 14 du CCAG / FCS et ce, par jour de retard constaté.

Cette clause concerne notamment, et non exclusivement, les retards de livraison, de mise en ordre de marche, de déplacement ou de remplacement en cas d'avarie et de pannes récurrentes des systèmes (éventuellement les options et/ou accessoires) ainsi que le retard dans la mise à disposition des produits ou consommables nécessaires au bon fonctionnement des systèmes.

Pour les retards dans la remise en fonctionnement des appareils ou systèmes :

A raison de 10,00 euros hors taxes pour chaque heure ouvrable d'indisponibilité, ce par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, au cas où, sans faute de l'administration, les systèmes se trouveraient indisponibles pendant un délai supérieur au délai de remise en état de fonctionnement prévu au CCTP.

### **9.2 – pénalités pour indisponibilité :**

Si le taux de disponibilité moyen mensuel des appareils ou systèmes exigé au CCTP n'est pas respecté, le titulaire encourt des pénalités à raison de 20,00 euros hors taxes par matériel installé pour chaque heure ouvrée d'indisponibilité, ce par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS.

D'une manière générale, le montant des pénalités vient en déduction de la facture afférente à la période au cours de laquelle les manquements se sont produits, après notification du décompte au titulaire.

Toutefois, en cas d'exécution non satisfaisante du marché, constatée à trois reprises différentes et notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, le marché pourra être résilié sans préavis par l'administration sans aucune indemnité, seules seront facturées le volume copies effectivement réalisées.

## **Article 10 – Maintenance de la solution - Pénalités**

En cas de retard dans la résolution des problèmes et par dérogation à l'article 14 du CCAG / FCS

Non-respect des délais indiqués au CCTP

Niveau 1 : 50 € TTC par heure de retard

Niveau 2 : 40 € TTC par heure de retard

Niveau 3 : 40 € TTC par tranche de 6h de retard

Niveau 4 : 40 € TTC par jour de retard

## **Article 10 – Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, le mandataire ainsi que les co-traitants doivent justifier qu'ils ont contracté une assurance au titre de la responsabilité civile garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de la prestation. Cette attestation devra être transmise annuellement.

## **Article 11 – Conditions de règlement, délais de paiement**

### **11.1 Présentation des factures**

Facturation au trimestre :

Pour les copieurs :

- Location :
  - 1 facture pour Montpellier
  - 1 facture pour Béziers
- maintenance
  - 1 facture pour Montpellier
  - 1 facture pour Béziers
- pour la solution
  - 1 seule facture (Montpellier et Béziers)

Soit au total 5 factures trimestrielles.

Elles devront être trimestrielles (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) par lot et établies dans les conditions fixées par la Direction de la Comptabilité Publique, et comporter dans leur corps :

- La référence propre au marché concerné : marché N° **2025 2510080000**;
- La désignation du responsable de la commande.
- Le numéro du bon de commande
- Le nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Les prestations exécutées ;
- La date d'exécution des prestations ;
- Le montant HT des prestations exécutées, éventuellement ajusté ou remis à jour et diminué des pénalités fixées;
- Le taux et le montant de la TVA;
- Le montant TTC des prestations ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC
- En outre les factures trimestrielles pour la location devront indiquer le détail par copieurs dans un tableau indiquant :
  - le type de copieur (monochrome/polychrome) avec option(s))
  - le numéro de série
  - la date d'installation
  - le lieu d'installation (service ou composante ; site ; bâtiment ; porte)

**Pour la maintenance, il conviendra de préciser sur la facture pour chaque copieur :**

- Le type de copieur (monochrome/polychrome) avec option(s))
- Le numéro de série
- Le coût pour mille copies,
- Le lieu d'installation (service ou composante ; site ; bâtiment ; porte)
- Le relevé de compteur précédent,
- Le nouveau relevé de compteur,
- Par différence, le nombre de copies effectuées au cours de la période écoulée.

**NB** : les factures sont établies à la fin de chaque trimestre civil. En cas de nouvelles commandes de machine, la facturation sera intégrée à la facturation trimestrielle au prorata temporis et ne fera pas l'objet d'une facture indépendante.

L'ensemble des factures attendues et détaillées ci-dessus, conformes aux règles de la Comptabilité Publique, seront déposée sur le site CHORUS PORTAIL PRO

Depuis le 01<sup>er</sup> janvier 2017, et selon la réglementation en vigueur (loi n° 2014-1 du 02 janvier 2014 et de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014) prévoyant l'obligation de dématérialisation des facturations à destination du secteur public, un portail (CHORUS PORTAIL PRO) est mis à disposition gratuitement permettant le dépôt la réception et la transmission des factures sous forme électronique.

### **11.2 Mode de règlement et paiements :**

Financement sur budget de l'université. Paiement par virement. Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le prestataire pourra prétendre au versement d'intérêts moratoires selon les modalités fixées par voie réglementaire.

### **Article 12– Conditions de résiliation**

Le marché pourra être résilié selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché.

Si le titulaire n'était plus en mesure d'assurer l'exécution du marché dans ces conditions initiales, le marché est résilié de plein droit aux torts du titulaire et sans qu'il puisse prétendre à indemnité.

En dérogation à l'article 42 du C.C.A.G./F.C.S., en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

### **Article 13 – Avance**

L'option A de l'article 11 du CCAG FCS s'applique

### **Article 14 – Droit, langue et monnaie**

Les différends et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du chapitre 8 du CCAG PI

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif Inter - régional de Règlement Amiable des Litiges  
Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur  
Place Félix-Baret  
CS80001  
13282 MARSEILLE Cedex 06  
Tél. : 04.84.35.45.54.  
Fax : 04.84.35.44.60.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du présent marché sont soumis au Tribunal administratif de Montpellier.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. La monnaie de compte du marché est l'euro.

### **Article 15 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Articles du C.C.A.G.	Articles du C.C.A.P. portant dérogation
----------------------	--

<b>auxquels il est dérogé</b>	
<b>28 à 30</b>	<b>7.3</b>
<b>14</b>	<b>9.1 et 9.2</b>
<b>14</b>	<b>10</b>
<b>42</b>	<b>12</b>