

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES












ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture d'objets promotionnels et services associés pour
le compte de l'Université Savoie Mont Blanc**

Consultation n°2025-19F

Université Savoie Mont Blanc
27 Rue Marcoz
BP 1104
73011 CHAMBERY CEDEX

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Fourniture d'objets promotionnels et services associés pour le compte de l'Université Savoie Mont Blanc
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	4
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	5
1.1 - Objet du contrat	5
1.2 - Décomposition du contrat.....	5
1.3 - Type d'accord-cadre	5
2 - Pièces contractuelles de l'accord-cadre	6
3 - Durée et délais d'exécution	6
3.1 - Durée du contrat.....	6
3.2 - Reconduction	6
3.3 – Délais d'exécution	6
3.4 – Durée de validité des bons de commande	6
4 – Périmètres du marché.....	7
4.1 – Lot 1 : Fourniture d'objets promotionnels événementiels avec marquage	7
4.2 – Lot 2 : Fourniture d'objets promotionnels de bureau et papeterie avec marquage.....	7
4.3 – Lot 3 : Fourniture d'objets promotionnels textiles avec marquage	8
4.4 – Lot 4 : Fourniture d'objets promotionnels high-tech et nomades avec marquage.....	8
5 – Caractéristiques techniques des objets promotionnels	8
5.1 – Valeurs de l'Université	8
5.2 – Exigences techniques et normes.....	9
5.3 – Marquage	9
5.4 – Développement durable	9
5.4.1 – Spécifications environnementales communes à tous les lots	9
5.5 – Autres spécifications techniques environnementales.....	10
6 – Dispositions diverses.....	10
6.1 – Evolution des produits figurants dans le bordereau des prix.....	10
6.2 – Evolution des produits figurants dans le catalogue.....	10
6.3 – Confidentialité et mesures de sécurité.....	11
6.4 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle.....	11
6.5 – Assurances	11
6.6 - Protection des données à caractère personnel.....	11
7 – Modalités de commande	12
7.1 - Emission des bons de commande.....	12
7.2 - Attribution des bons de commande.....	13
7.3 – Obligation de conseil.....	13
8 - Prix	13
8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	13
8.2 - Modalités de variation des prix sur BPU.....	14
8.2.1 - Clause butoir :	14
8.3 – Prix catalogue.....	14
8.8 - Offres promotionnelles.....	15
9 - Garanties Financières	15
10 - Avance.....	15
11 – Engagement du titulaire	15
11.1 – Modalité de contact.....	15
11.2 – Service après-vente.....	16
11.3 – Modifications relatives au titulaire de l'accord-cadre	16
12 - Modalité d'exécution de la prestation	16

12.1 – Stockage, emballage et transport.....	16
12.2 - Livraison	16
13 - Constatation de l'exécution des prestations	17
13.1 - Vérifications	17
13.2 - Décision après vérification.....	17
14 - Pénalités.....	18
14.1 - Pénalités de retard.....	18
14.2 - Pénalité pour travail dissimulé	18
14.3 - Autres pénalités spécifiques	18
15 - Modalités de règlement des comptes	19
15.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	19
15.2 - Présentation des demandes de paiement.....	19
15.3 - Délai global de paiement	19
15.4 - Paiement des cotraitants.....	19
15.5 - Paiement des sous-traitants	19
16 - Garantie des prestations.....	19
17 - Clause de réexamen.....	20
18 - Résiliation du contrat.....	20
18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	20
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	20
19 - Règlement des litiges et langues	21
20 - Dérogations.....	21

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent la fourniture d'objets promotionnels et services associés pour le compte de l'Université Savoie Mont Blanc.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 4 lots mono-attributaires :

Lots	Désignation
01	Fourniture d'objets promotionnels événementiels avec marquage
02	Fourniture d'objets promotionnels de bureau et papeterie avec marquage
03	Fourniture d'objets promotionnels textiles avec marquage
04	Fourniture d'objets promotionnels high-tech et nomades avec marquage

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est passé sans minimum et avec les montants maximums suivants :

Lots	Désignation	Montants maximums pour 4 ans
01	Fourniture d'objets promotionnels événementiels avec marquage	200 000 € HT
02	Fourniture d'objets promotionnels de bureau et papeterie avec marquage	200 000 € HT
03	Fourniture d'objets promotionnels textiles avec marquage	200 000 € HT
04	Fourniture d'objets promotionnels high-tech et nomades avec marquage	200 000 € HT

Les montants maximums ci-dessus sont fixés pour la durée totale de l'accord-cadre, soit pour quatre 4 ans.

2 - Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le catalogue des prix du fournisseur
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- L'offre technique et financière du titulaire

3 - Durée et délais d'exécution

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter de la date de notification du contrat.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.3 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Le prestataire devra respecter le délai de livraison sur lequel il s'est engagé au moment de la remise de son offre, dans la limite des délais maximums prévus à l'article 12.2 du présent CCP. Ce délai court à compter de l'émission du bon de commande par le pouvoir adjudicateur.

Les délais ou dates de livraison correspondant ne peuvent être modifiés sans l'accord préalable l'université Savoie Mont Blanc ; faute de quoi cette dernière serait fondée à s'approvisionner auprès de tout fournisseur de son choix.

3.4 – Durée de validité des bons de commande

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'émettre des bons de commande jusqu'à l'échéance de l'accord-cadre, pour des prestations pouvant s'exécuter au-delà de cette date limite.

Les bons de commande émis pendant la durée de l'accord-cadre resteront valables après l'expiration du marché dans les conditions suivantes :

- Le délai d'exécution du bon de commande au-delà du terme de l'accord-cadre doit être raisonnable, et ne pourra dépasser les délais nécessaires à la commande, la livraison et la mise en œuvre de la prestation.

4 – Périmètres du marché

Pour chaque lot, les caractéristiques des articles est fournie dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

La liste des articles inscrit dans le BPU n'est pas exhaustive. D'autres articles peuvent être présentés par le titulaire sur la base de son catalogue, dans la limite du périmètre définissant les caractéristiques de son lot.

Il est précisé que le titulaire de chaque lot ne sera pas autorisé à fournir par le biais de son catalogue les objets promotionnels décrits dans les bordereaux unitaires des autres lots ou couverts par les autres lots.

Les cadeaux alimentaires et les fleurs n'entrent pas dans le périmètre du présent accord-cadre.

A l'exception des couteaux de poche multifonction, les couteaux de poche n'entrent pas dans le cadre du présent marché.

Les objets vendus par l'Université par le biais de sa boutique n'entrent pas dans le cadre du présent marché.

4.1 – Lot 1 : Fourniture d'objets promotionnels événementiels avec marquage

Ce lot concerne la fourniture, l'impression ou le marquage, le conditionnement et la livraison d'objets promotionnels événementiels.

Ces objets sont distribués à l'occasion d'événements récurrents ou d'événements de petite ou grande envergure auprès d'un public d'étudiants, enseignants, auditeurs, personnel administratif et partenaires.

Ces objets doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Faible encombrement (petits objets pouvant tenir dans un sac)
- Objets destinés à une utilisation grand public (pas d'objet techniques), tels que : porte-clés, pins, gobelets, tours de cou, straps de sécurité, stickers, éventails, savons, etc.
- Qualité de fabrication, robustesse et durabilité des objets

4.2 – Lot 2 : Fourniture d'objets promotionnels de bureau et papeterie avec marquage

Ce lot concerne la fourniture, l'impression ou le marquage, le conditionnement et la livraison d'objets promotionnels de bureau et papeterie.

Ces objets sont distribués à l'occasion d'événements récurrents ou d'événements de petite ou grande envergure auprès d'un public d'étudiants, enseignants, auditeurs, personnel administratif et partenaires.

Ces objets doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Faible encombrement (petits objets pouvant tenir dans un sac)

- Objets destinés à une utilisation professionnelle ou étudiante, facilitant le travail sur table, ou la participation à une conférence ou un séminaire. Ces objets doivent donc présenter un caractère ergonomique et pratique. A titre d'exemple : stylos, crayons, carnets, tasses, etc.
- Qualité de fabrication, robustesse et durabilité des objets
- Poids et encombrement limité (petits et moyens objets facilement transportables)

4.3 – Lot 3 : Fourniture d'objets promotionnels textiles avec marquage

Ce lot concerne la fourniture, l'impression ou le marquage, le conditionnement et la livraison d'objets promotionnels textiles.

Ces objets sont distribués à l'occasion de partenariats ou d'événements particuliers auprès d'un public d'étudiants, enseignants, personnel administratif, auditeurs et partenaires.

Ces objets doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- La mise en valeur du territoire d'implantation de l'Université Savoie Mont Blanc, et notamment de l'identité des deux Savoie et de l'univers de la montagne.
- Articles destinés à une utilisation grand public, avec une orientation thématique « sport et montagne ». Certains articles pourront également être demandé en version grand public.
- Outre les articles en version grand public, ces objets doivent présenter un caractère original, innovant, technologique ou technique, tels que : vêtements et équipements de montagne, etc., ou pourront également être demandé en version grand public.
- Qualité de fabrication, robustesse et durabilité des objets

4.4 – Lot 4 : Fourniture d'objets promotionnels high-tech et nomades avec marquage

Ce lot concerne la fourniture, l'impression ou le marquage, le conditionnement et la livraison d'objets promotionnels technologiques.

Ces objets sont distribués à l'occasion de partenariats ou d'événements particuliers auprès d'un public d'étudiants, enseignants, personnel administratif, auditeurs et partenaires.

Ces objets doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Mettre en valeur des domaines d'excellence de l'université, et notamment :
 - o La recherche
 - o La collaboration internationale
 - o Les services et industries du futur
 - o Le patrimoine culturel et société en mutation
- Ces objets doivent présenter un caractère original ou innovant
- Qualité de fabrication, robustesse et durabilité des objets
- Poids et encombrement limité (petits et moyens objets facilement transportables)

5 – Caractéristiques techniques des objets promotionnels

5.1 – Valeurs de l'Université

Pour tous les lots, les objets promotionnels doivent entrer en parfaite adéquation avec l'identité de l'Université Savoie Mont Blanc et ses valeurs.

Le titulaire de chaque lot devra être en mesure, à la demande de l'Université, de l'assister dans le choix des objets de son catalogue pouvant répondre au mieux à son besoin suivant l'événement organisé.

5.2 – Exigences techniques et normes

Pour tous les lots, l'ensemble des articles et produits fournis sont des produits neufs et homologués conformément aux prescriptions fixées par les normes françaises (NF) et européennes.

Sont applicables les normes en vigueur à la date du bon de commande.

Outre les descriptifs des bordereaux des prix unitaires, l'ensemble des articles et produits fournis sont conformes aux caractéristiques techniques attendues pour le type d'articles concernés, notamment :

- Matériaux résistants à l'usure
- Ergonomie d'utilisation
- Qualité de fabrication, robustesse et durabilité des objets
- Qualité de maintien des procédés de fermeture
- Résistance au feu

5.3 – Marquage

Le titulaire de chaque lot doit être en mesure de proposer la technique de marquage adaptée à chaque article pour assurer la meilleure qualité et tenue dans le temps pour l'ensemble des produits de son offre (BPU et catalogue).

Pour les articles pouvant être marqués ou personnalisés selon plusieurs procédés, il reviendra à l'Université de choisir la technique à employer lors de chaque commande.

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de respecter ces instructions, qu'elles soient issues de la Charte graphique de l'Université, de visuels spécifiques ou de toute autre charte fournie lors de la commande.

Ainsi, chaque commande peut faire l'objet d'une personnalisation spécifique selon l'événement concerné.

5.4 – Développement durable

5.4.1 – Spécifications environnementales communes à tous les lots

Le titulaire s'inscrit dans une démarche de développement durable et respectueuse de l'environnement pour l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire veillera à minimiser au maximum l'impact environnemental de leur prestation prévue au marché.

Dans ce cadre, le présent accord-cadre comporte les conditions d'exécution à caractère environnemental suivantes :

- Identification des produits figurants au BPU ou proposés au catalogue comportant un label environnemental tel que :
 - o Label NF Environnement ;
 - o Label FSC ou PEFC relatif à la fabrication à partir de fibres de papier issues de forêts gérées durablement ;
 - o Autres labels de qualité environnemental (écolabel européen, etc.)

- Transparence du titulaire sur ses actions mise en œuvre en faveur du développement durable. Le titulaire s'engage à effectuer un reporting annuel faisant état :
 - o De la durabilité et recyclabilité de ses produits
 - o De la réduction des émissions de gaz à effet de serre réalisée le cadre de son activité
 - o De la diminution des déchets et des emballages
 - o D'autres paramètres éventuels en lien avec le développement durable, renseignés facultativement à l'initiative du titulaire

Ce reporting devra mettre en avant les mesures prises par le titulaire et les résultats obtenus à travers des indicateurs chiffrés.

5.5 – Autres spécifications techniques environnementales

Les spécifications techniques des objets promotionnels sont stipulées dans les bordereaux des prix unitaires de chaque lot.

6 – Dispositions diverses

6.1 – Evolution des produits figurants dans le bordereau des prix

Pendant la durée du marché, il est permis de faire évoluer les références du BPU aux conditions suivantes :

- Seuls des produits venant en remplacement de ceux initialement prévus peuvent être proposés par le titulaire. Le prix de ces nouveaux produits, dont les performances et caractéristiques doivent être au moins équivalentes, sera au plus égal à celui des produits auxquels ils se substituent.
- La substitution est subordonnée à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Le titulaire est tenu de l'informer, de la nature et de l'importance des changements devant intervenir sur ses produits. Le titulaire adressera par courriel à l'adresse service.achats-marches@univ-smb.fr un mois avant la date d'échéance, le nouveau bordereau de prix avec les tarifs ajustés, daté et signé électroniquement accompagné d'une version Excel

Cette information devra être accompagnée de toutes les informations techniques liées à ces changements. Le titulaire devra également joindre le BPU mis à jour format électronique.

Les nouveaux produits, comme définis ci-dessus, sont introduits dans le marché sans qu'il ne soit besoin d'établir un avenant, si le Service des Achats et des Marchés de l'Université Savoie Mont Blanc n'a pas fait d'observation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier correspondant du titulaire.

6.2 – Evolution des produits figurants dans le catalogue

Pendant la durée du marché, il est permis de faire évoluer les références présentées au catalogue du titulaire, et d'intégrer des produits innovants.

Cependant, cette évolution ne pourra être opérée qu'à la condition suivante :

- Les nouveaux produits doivent entrer strictement dans le périmètre du marché du titulaire. Ainsi, il ne sera pas possible d'intégrer dans son catalogue un nouveau produit correspondant au périmètre d'un autre lot, ou ne répondant pas en tous points aux caractéristiques définies pour son lot.

6.3 – Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

6.4 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est applicable à ce contrat.

6.5 – Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

6.6 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

7 – Modalités de commande

7.1 - Emission des bons de commande

Il est précisé que l'Université Savoie Mont Blanc ne souhaite pas avoir recours à la commande en ligne pour l'achat des objets promotionnels.

Le pouvoir adjudicateur émettra des bons de commande fur et à mesure des besoins.

Leurs délais d'exécution commencent à courir à compter de la date de notification de chaque bon de commande.

Le montant des commandes sera au minimum de 25 € HT.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le titulaire.

Les bons de commande seront notifiés par courriel. Ils devront porter la référence du présent marché et son numéro.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le descriptif du produit commandé et sa quantité ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- l'adresse exacte de livraison ;
- le service ou la composante concerné ainsi que les coordonnées du responsable ;
- Le montant hors taxes et toutes taxes comprises du bon de commande.
- Les lieux de livraison des prestations ;

Les bons de commande porteront sur des références figurants dans les bordereaux de prix ou au catalogue du titulaire. Ils ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre, tel que défini à l'article 3.4 du présent cahier des charges. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

En dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux jours à compter de la réception de celui-ci.

7.2 - Attribution des bons de commande

Si le titulaire du marché n'est pas en mesure de répondre à une commande de l'Université dans les conditions énoncées ci-après, l'Université Savoie Mont Blanc se réserve la possibilité de confier cette commande à un prestataire de son choix, sans modification des références demandés et délais.

Cette possibilité est mise en œuvre dans les conditions suivantes :

- Indisponibilité du titulaire ou absence de réponse à une demande écrite dans un délais de **3 jours ouvrés**
- Indisponibilité de la référence demandée sur la base du catalogue ou du bordereau des prix unitaires du titulaire.
- Délais de fourniture et de livraison supérieurs à **5 jours ouvrés à pour une demande urgente et 10 jours ouvrés pour une demande courante** dans les conditions énoncées à l'article 12.2 du présent cahier des charges particulières.

7.3 – Obligation de conseil

La prestation s'accompagne d'une obligation de conseil, sur simple demande orale par téléphone, ou écrite par mail, afin d'orienter le représentant du pouvoir adjudicateur dans ses choix, notamment au regard des caractéristiques des produits ou de la technique de marquage adéquate.

Le prix de cette prestation est inclus dans les prix unitaires des produits dans la mesure où celle-ci se borne à l'accompagnement du pouvoir adjudicateur pour cerner son besoin, l'orienter vers les produits et techniques répondant au mieux à ses attentes, et lui apporter toutes les informations relatives aux produits proposés.

8 - Prix

8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires dont le libellé est donné dans le BPU de chaque de lot, ou sur catalogue du titulaire, pour les articles hors bordereaux de prix.

Il est précisé que les pourcentages de remise figurant dans les bordereaux de sont des minimums en dessous desquels le titulaire ne pourra pas descendre. A l'inverse, le titulaire pourra faire bénéficier à l'Université de taux de remises plus avantageux selon les volumes commandés.

Les prix indiqués au BPU comprennent :

- Toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ;
- Tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison, la documentation éventuelle, etc. ;
- Les frais éventuels de douane ;
- Toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes de ces circonstances et a élaboré ses prix en connaissance de cause.

8.2 - Modalités de variation des prix sur BPU

Les prix sont fermes la première année du marché, et ajustables ensuite à la hausse comme à la baisse, sur proposition du titulaire.

Les prix seront ajustés par référence au tarif public que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Le titulaire sera tenu de justifier de l'évolution de ses tarifs.

Cet ajustement sera effectué annuellement en une seule fois à la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire adressera par courriel à l'adresse service.achats-marches@univ-smb.fr un mois avant la date d'échéance, le nouveau bordereau de prix avec les tarifs ajustés, daté et signé électroniquement accompagné d'une version Excel.

Ces tarifs deviennent contractuels si le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pas fait d'observations dans le délai de 1 mois à compter de leur date de réception.

L'université disposera alors d'un délai d'un mois à compter de la date probante de la réception des nouveaux tarifs pour faire connaître ses observations sur ceux-ci ainsi que son acceptation. L'accord du pouvoir adjudicateur doit être exprès.

En cas de non réception du bordereau de prix avec les tarifs ajustés un mois avant, une pénalité est prévue à l'article 14 du présent CCP si cela engendre une non livraison. De plus, les tarifs appliqués seront ceux de l'année précédente. A contrario, si le retard de mise en application résulte du fait de l'université, la pénalité ne sera pas appliquée et le tarif ajusté sera applicable.

8.2.1 - Clause butoir :

L'évolution des prix est plafonnée à 5% par an sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

8.2.2 - Clause de sauvegarde :

Si des circonstances exceptionnelles motivées expressément contraignent le titulaire à envisager une augmentation de son prix au-delà de la limite des 5%, le pourcentage d'augmentation sera négocié entre les parties.

A défaut d'accord entre les parties sur le pourcentage d'augmentation, cette révision ne s'applique pas.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, l'Université se réserve le droit de résilier le marché pour la partie non exécutée des prestations, sans préavis ni indemnités dans les cas suivants :

- À défaut d'accord entre les parties sur un pourcentage d'augmentation supérieur à 5% par période
- Si l'évolution moyenne des prix entraîne une augmentation de plus de 10 % sur la période du marché écoulée par rapport au tarif initialement proposé par le titulaire.

8.3 – Prix catalogue

Le catalogue, qu'il soit disponible en ligne ou envoyé numériquement à l'Université, sera assorti d'une grille tarifaire et d'un taux de remise, fixé au minimum à **10 % du prix public**.

Les prix proposés dans le marché seront fermes pendant la première période du marché, puis ajustables dans les conditions fixées à l'article 8 du présent cahier des charges.

Les tarifs unitaires du catalogue seront ajustés en fonction de l'évolution du tarif public de vente du fabricant ou du fournisseur.

La remise applicable aux tarifs sur catalogue fournisseurs reste fixe pour toute la durée du marché.

8.8 - Offres promotionnelles

Le titulaire du marché s'engage à faire bénéficier l'Université Savoie Mont Blanc de toutes promotions portant remises supérieures à celles proposées lors de l'offre initiale.

Ces prix ou taux de remise promotionnels s'appliquent aux commandes pendant la période de promotion à condition qu'ils conduisent à un montant de la commande inférieur à celui qui résulterait de l'application de la remise sur le dernier tarif validé par le service des marchés.

A l'issue de la période de promotion, le précédent barème accepté est à nouveau applicable de plein droit.

Remise sur gros volume commandé :

En cas de commande de gros volume (sous conditions décrites dans son offre), le titulaire peut effectuer une remise exceptionnelle. Cette remise est appliquée au prix unitaire remisé HT et identifiée comme tel sur la facture.

9 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

10 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

11 – Engagement du titulaire

11.1 – Modalité de contact

Afin de faciliter l'exécution des prestations et pour assurer un suivi de qualité du marché, le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur privilégié dont les coordonnées (nom, fonction, adresse, téléphone, mail) sont précisées dans l'offre du titulaire.

Cet interlocuteur devra être joignable facilement par téléphone et par mail tous les jours ouvrés. Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché devra obligatoirement être notifié à l'Université Savoie Mont Blanc dans les plus brefs délais.

11.2 – Service après-vente

Le titulaire met à disposition de l'Université un service après-vente en charge du traitement des retours et des litiges dans les conditions fixées à l'article 13.2. du présent CCAP.

Toute réclamation doit être prise en charge sous 24 heures maximum à compter de la demande effectuée soit par téléphone, soit par courrier électronique.

11.3 – Modifications relatives au titulaire de l'accord-cadre

Toute modification affectant la situation administrative, financière ou juridique du titulaire de l'accord-cadre est portée impérativement à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire fournit, le cas échéant et dans les plus brefs délais les justificatifs appropriés mentionnant le changement.

12 - Modalité d'exécution de la prestation

12.1 – Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Les emballages utilisés pour le conditionnement des produits doivent répondre aux objectifs environnementaux stipulés à l'article 5.4.1 du présent cahier des charges.

Ainsi, les emballages doivent être limités au strict nécessaire pour assurer le transport et la préservation des objets promotionnels. Le représentant du pouvoir adjudicateur veillera à ce que les produits soient livrés dans les conditions suivantes :

- Pas de suremballage plastique,
- Usage d'emballage recyclés, recyclables ou biodégradables,
- Les emballages doivent être adaptés à la taille du contenu.

12.2 - Livraison

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du CCAG-FCS.

Lieux de livraison :

Les produits seront livrés à l'Université Savoie Mont Blanc à l'adresse exacte (bâtiment, étage, bureau) indiquée sur le bon de commande.

Sites de livraison :

- Présidence et services centraux au 27 rue Marcoz - 73011 CHAMBÉRY cedex ou 378 Rue de la République - 73011 Chambéry cedex
- Domaine universitaire de Jacob-Bellecombette
- Domaine universitaire du Bourget du Lac
- Domaine universitaire d'Annecy

Délais de livraison :

Le prestataire devra respecter le délai de livraison sur lequel il s'est engagé au moment de la remise de son offre, dans la limite des délais maximums de livraison suivants :

- **Pour une demande courante : 10 jours ouvrés** à compter de la réception du bon de commande par le prestataire.
- **Pour une demande urgente : 5 jours ouvrés** à compter de la réception du bon de commande par le prestataire.

Retard de livraison :

En cas de dépassement du délai d'exécution, le titulaire devra indiquer les motifs du défaut de livraison dans les plus brefs délais par retour de mail après l'envoi du bon de commande. L'Université se réserve alors le droit de maintenir ou d'annuler la commande. Le maintien est tacite sauf décision explicite de l'Université. Le titulaire est tenu d'indiquer le motif du défaut de livraison au plus tard le dernier jour du délai sur lequel il s'est engagé, faute de quoi l'Université fera application des pénalités prévues à l'article 14 du présent CCP. Si le titulaire n'est pas en mesure de satisfaire la commande (quantité, délai, etc.), il doit obligatoirement aviser par écrit le service demandeur.

Dégradations :

Le titulaire restera responsable de toute dégradation, quelle qu'en soit sa nature, et qu'elle soit occasionnée par ses agents ou le transporteur sur les équipements de l'Université Savoie Mont Blanc (bâtiments, terrains, plantations, etc...).

L'Université se réserve le droit d'exécuter elle-même ou de faire exécuter, au frais du titulaire, la réparation des dommages causés.

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies seront effectuées dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison, conformément aux articles 27 et 28.2 du CCAG-FCS.

Les opérations de vérification sont les suivantes :

- Conformité entre le bon de commande et la livraison (désignation, quantité, prix),
- Conformité des caractéristiques techniques des fournitures livrées avec les caractéristiques techniques annoncées par le titulaire dans sa documentation,
- Vérification de l'état de la marchandise.

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS, les opérations de vérifications ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont effectuées par l'émetteur du bon de commande ou son mandataire habilité.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas obligatoirement convoqué et/ou présent lors des opérations de contrôle.

13.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 30.4.3 du CCAG-FCS, les produits rejetés sont retournés dans leur emballage d'origine au titulaire, aux frais de celui-ci, qui a charge complète de les remplacer également à ses frais dans les délais et selon les modalités de livraison prévues au marché. Pour les produits volumineux, le

titulaire s'engage à procéder à la mise au point sur place ou à les échanger. Les frais liés au remplacement de ces produits défectueux sont à la charge du titulaire.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG - FCS :

- Les dispositions concernant les pénalités pour retard d'exécution par rapport aux délais définis sur les bons de commande s'appliquent lorsque le titulaire n'a pas, de son fait, respecté les délais contractuels d'exécution.
- Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison indiqué par le prestataire dans le bordereau des délais est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 10 % du montant HT du bon de commande.
- Le pouvoir adjudicateur pourra exonérer le titulaire des pénalités de retard, pour un montant maximum qui sera défini concomitamment à la décision d'exonération.
- Les pénalités de retard seront appliquées sans mise en demeure du titulaire.

14.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

14.3 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs
Non-respect des obligations contractuelles sur les conditions d'emballage. <i>La pénalité s'applique dans le cas de l'absence ou de l'insuffisance des justifications apportées par le titulaire sur l'usage de suremballages, ou d'emballages ne répondant pas aux exigences fixées à l'article 12.1</i>	Pour la commande concernée	10% du montant TTC de la commande
Non-respect des obligations contractuelles sur le reporting annuel demandé à l'article 5.4.1. <i>La pénalité ne s'applique pas si aucune commande n'a été passé par l'université au cours de la période précédente.</i>	Forfaitaire	50,00 €
Non-déclaration d'un sous-traitant dans les délais prescrits	Forfaitaire	50,00 €
Non-respect d'obligations contractuelles non couvertes par une autre pénalité	Forfaitaire	50,00 €

15 - Modalités de règlement des comptes

15.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

15.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 19730858800015
- Numéro d'engagement juridique : Le numéro d'engagement juridique figure sur le bon de commande. Il commence par 45

15.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

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.

15.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

15.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

16 - Garantie des prestations

Les prestations feront l'objet d'une garantie de 1 an dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission.

Par dérogation aux articles 33.3 à 33.5 du CCAG-FCS, aucune réparation ne sera demandée au titulaire. Les produits défectueux couverts par la garantie et non distribués par l'Université seront remplacés par le titulaire dans les conditions prévues aux articles 33.1 et 33.2 du CCAG-FCS.

17 - Clause de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, les modifications suivantes pourront être apportées au marché en cours d'exécution.

- Intégration, sur demande du pouvoir adjudicateur ou sur proposition du titulaire, de nouveaux produits innovants ou d'évolutions technologiques dans le BPU ou dans le catalogue du titulaire afin de mettre les références à jour des évolutions technologiques survenant pendant la durée de marché.
Il est précisé que les produits intégrés devront entrer dans le périmètre du lot du titulaire.
- Modification de la législation et/ou de la réglementation ayant des conséquences sur l'exécution du marché.
- Nouvelles mesures inhérentes à une crise (sanitaire, conflit géopolitique, etc.) impliquant des difficultés d'exécution des prestations (techniques et financières) par le titulaire.
- L'arrêt de production de certaines références prévues dans le bordereau des prix unitaires

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 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.

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure

19 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Grenoble est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

20 - Dérogations

- L'article 7.1 du CCP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 8.2.2 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1 du CCP déroge aux articles 27 à 30 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.2 du CCP déroge à l'article 30.4.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 16 du CCP déroge aux articles 33.3 à 33.5 du CCAG - Fournitures Courantes et Services