



**Université
de Limoges**












CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**900 26 10-13 : Fourniture d'articles de bureau divisé
en 4 lots dont 3 réservés au sens de l'article L2113-
12-13 du code de la commande publique**

Université de Limoges
<http://www.unilim.fr>
Pôle de la commande publique
33 rue François Mitterrand
87032 LIMOGES

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	900 26 10-13 : Fourniture d'articles de bureau divisé en 4 lots dont 3 réservés au sens de l'article L2113-12-13 du code de la commande publique
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	4
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 mois reconductible 3 fois
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat	4
1.3 - Type d'accord-cadre	5
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	5
2 - Pièces contractuelles.....	5
3 - Durée et délais d'exécution	5
3.1 - Durée du contrat	5
3.2 - Reconduction	5
4 - Prix	5
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	5
4.2 - Modalités de variation des prix.....	6
5 - Garanties Financières	7
6 - Avance	7
6.1 - Conditions de versement et de remboursement	7
6.2 - Garanties financières de l'avance	7
7 - Modalités de règlement des comptes	7
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	7
7.2 - Présentation des demandes de paiement.....	7
7.3 - Délai global de paiement.....	8
7.4 - Paiement des cotraitants.....	8
8 - Conditions d'exécution des prestations	8
9 - Développement durable	9
10 - Constatation de l'exécution des prestations	9
10.1 - Vérifications	9
11 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	9
12 - Pénalités.....	9
12.1 - Pénalités de retard	9
12.2 - Pénalité pour travail dissimulé	10
13 - Assurances.....	10
14 - Résiliation du contrat	10
14.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	10
14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	10
15 - Règlement des litiges et langues.....	10
16 - Clauses complémentaires	11
17 - Clauses techniques particulières	12
18 - Dérogations	13

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent :

900 26 10-13 : Fourniture d'articles de bureau divisé en 4 lots dont 3 réservés au sens de l'article L2113-12-13 du code de la commande publique

Fourniture d'articles de bureau divisé en 4 lots dont 3 réservés au sens de L2113-12-13 du code de la commande publique

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.

Lieu(x) d'exécution :

Tous les sites de l'Université de Limoges (dépt Haute Vienne, Creuse, Corrèze)

1.2 - Décomposition du contrat et étendue des prestations

Les prestations sont réparties en 4 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	900 26 10 - Lot 1 - Article de bureau Articles de bureau Sont exclus : matériel informatique, mobilier, papier, consommables informatique et les articles concernés par les lots 2, 3 et 4 de la présente consultation. Le montant maximum des prestations pour la période initiale est : 100 000 € HT. Ce montant n'est en aucun cas un engagement de la part de l'Université.
2	900 26 11 - Lot 2 -Dateurs, timbres et tampons encreurs (lot réservé) Dateurs, timbres et tampons encreurs (lot réservé) Sont concernés par ce lot : les montures en plastique pour timbre caoutchouc, les dateurs bande caoutchouc encrage séparé, dateur monture plastique personnalisable, dateur monture métal standard, monture métal pour timbres caoutchouc, numéroteur automatique à molettes métal, multi-formules dateur, tampons encreur et portetimbres. Le montant maximum des prestations pour la période initiale est : 10 000 € HT. Ce montant n'est en aucun cas un engagement de la part de l'Université.
3	900 26 12 - Lot 3 - Boite à archives (lot réservé) Sont concernés par ce lot : boites à archives cartonnées toutes dimensions. Le montant maximum des prestations pour la période initiale est : 10 000 € HT. Ce montant n'est en aucun cas un engagement de la part de l'Université.
4	900 26 13 - Lot 4 -Chemises cartonnées (lot réservé) Les candidats listeront les produits qu'ils sont capables de fournir dans cette famille. Une liste sera arrêtée avec les titulaires retenus. Le montant maximum des prestations pour la période initiale est : 10 000 € HT. Ce montant n'est en aucun cas un engagement de la part de l'Université.

Le lot 1 est attribué à un seul opérateur économique.

Les lots 2, 3 et 4 sont multi- attributaires (sera retenu un attributaire par année).

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.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

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

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;

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

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles 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 (Bordereau des Prix Unitaires)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

3 - Durée et délais d'exécution

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

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.

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 1 an et 36 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

4 - Prix

4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix seront établis selon les conditions prévues à l'article 10 du C.C.A.G.-F.C.S.

Le marché est traité à prix unitaire assortis de remises consenties dans le cadre du marché. Les prix du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement consommées.

Les prix sont réputés conformes à la réglementation fiscale en vigueur et comprennent tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au(x) lieu(x) de livraison.

Les prestations, objet du présent marché, sont des produits ou services courants. Le titulaire certifie que les prix publics stipulés en annexe à l'acte d'engagement n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

4.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix du contrat d'un coefficient Cn donné par la formule suivante : $Cn = 25.0\% + 75.0\% (\text{Identifiant } 010764128 (n) / \text{Identifiant } 010764128 (o))$

selon les dispositions suivantes :

Cn correspond au coefficient de révision.

Index (o) correspond à la valeur initiale. La valeur initiale est égale :

- pour la première révision, à celle de l'indice publié à la date limite de réception des offres,
- pour les révisions suivantes, à celle de l'indice publié à la date anniversaire du mois M0 initial.

Index (n) correspond à la valeur finale. La valeur finale est égale :

- pour la première révision à la moyenne arithmétique des indices des mois suivants la date limite de réception des offres jusqu'au dernier indice connu au moment de la présentation de la révision (3 mois avant l'échéance de la période)
- pour les révisions suivantes, à la moyenne arithmétique des indices des mois suivants le dernier pris en compte pour la révision précédente, jusqu'au dernier indice connu au moment de la présentation de la révision (3 mois avant l'échéance de la période)

Les prix révisés ne varient plus jusqu'à la date anniversaire de notification du marché de l'année suivante, date à laquelle ils font l'objet d'une nouvelle révision.

Règle d'arrondis

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut)
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès)

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index connue au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est le suivant :

Identifiant 010764128 - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.23 – Articles de papeterie

5 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

6 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

6.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

6.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

Le paiement sera effectué par virement administratif sur le compte que le titulaire aura désigné sur l'acte d'engagement.

Les demandes de paiement seront adressées à la composante mentionnée sur le bon de commande (pavé facturation).

7.2 - 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) : 19870669900321
- Code service : Sera indiqué sur le bon de commande dans l'encadré facturation
- Numéro d'engagement juridique : N° du bon de commande commençant par 4500

7.3 - 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.

7.4 - 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.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Adresse de livraison :

Sera indiqué sur le bon de commande.

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Profil acheteur PLACE "www.marches-publics.gouv.fr"

Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :

En vue de l'exécution du contrat, des matériels, objets et approvisionnements sont remis par le pouvoir adjudicateur au titulaire sans transfert de propriété à son profit. Les conditions de remise puis de restitution sont prévues à l'article 18 du CCAG-FCS.

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.

Conditions de livraison :

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

Formation du personnel :

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations.

Si besoin, des formations à l'utilisation de l'outil de commande en ligne pourront être demandées.

9 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

3 lots sont réservés aux entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail. Le candidat devra dans ce sens, fournir dans le BPU la part en pourcentage de la main d'œuvre sur les prestations fournies.

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

Le candidat exposera dans son mémoire technique sa démarche en termes de protection de l'environnement. Il indiquera également dans le bordereau des prix si les produits qu'il propose sont respectueux de l'environnement (produit recyclé, forêt préservées, écolabel, matières moins polluantes...).

10 - Constatation de l'exécution des prestations

10.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

11 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

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

12 - Pénalités

12.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,00/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, l'Université se réserve le droit d'appliquer, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,00/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération automatique.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, par décision motivée, de ne pas appliquer ou de moduler ces pénalités lorsque le retard est justifié, minime, ou sans incidence sur la bonne exécution du

marché. Les pénalités peuvent être appliquées sans mise en demeure préalable.
Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché HT.

12.2 - 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 10,00 % 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.

13 - 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.

14 - Résiliation du contrat

14.1 - 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.

14.2 - 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 est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

15 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Limoges 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.

16 - Clauses complémentaires

Lieux de livraison:

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle peut évoluer sans pour autant que le titulaire du marché ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation ou refuser d'assurer les prestations pour lesquelles il s'est engagé.

SERVICES CENTRAUX

33, rue François Mitterrand - BP 23204 - 87032 Limoges Cedex / Tél : 05 55 14 91 56

FACULTE DE DROIT ET DES SCIENCES ECONOMIQUES

5 rue Félix Eboué 87 032 Limoges Cedex 1 / Tél : 05 55 14 90 50

FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES

39E Rue Camille Guérin 87036 Limoges cedex / Tél : 05 55 43 56 00

PULIM (presses universitaires de Limoges: rattachées à la Section Lettres du Service Commun de la Documentation) : 05.55.43.56.26

FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES

123 Avenue Albert Thomas 87060 Limoges Cedex / Tél : 05.55.45.74.00

FACULTE DE MEDECINE ET DE PHARMACIE

2 Rue du Docteur Marcland 87025 Limoges Cedex / Tél : 05.55.43.58.00

IUT

Site de Limoges : Allée André Maurois 87065 Limoges Cedex / Tél : 05.55.43.43.55

Site d'Egletons : Boulevard Jacques Derche - 19300 Egletons / tél : 05 55 93 45 00

Site de Tulle : 5, rue du 9 juin 1944 - 19000 Tulle / tél : 05 55 20 59 75

Site de Brive : 7 rue Jules Vallès - 19100 Brive / tél. 05 55 86 73 04

Site de La Souterraine : Place Joachime du Chalard - 23300 La Souterraine / tél. 05 55 63 89 36

ENSIL-ENSCI

16 Rue Atlantis, parc ESTER 87068 Limoges Cedex / Tél : 05.55.42.36.70

INSPE

Site de Limoges : 209 Boulevard de Vanteaux 87036 Limoges / Tél : 05 55 01 76 86

Site de Guéret : 1 rue Marc Purat 23 000 Guéret / Tél : 05 55 61 44 00

Site de Tulle : 3 Boulevard Marquisat 19 000 Tulle / Tél. : 05 55 29 93 80

IAE

3 rue François Mitterrand 87 000 Limoges / Tél : 05 55 14 90 46

DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE

209, boulevard de Vanteaux 87000 Limoges / Tél : 05 87 50 68 50

CARREFOUR DES ETUDIANTS

88, rue du Pont Saint Martial- 87 000 Limoges / Tél : 05 55 14 90 70

DIRECTION DU SYSTEME DE L'INFORMATION

123 Avenue Albert Thomas (campus des sciences) Tél : 05.55.45.75.77

SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Section Centrale : 39C Rue Camille Guérin (campus des Lettres) Tél : 05 55 43 57 00

Section Droit : 5 Rue Félix Eboué (Campus du droit) Tél : 05 55 14 90 66

Section Lettres : 39C Rue Camille Guérin (campus des Lettres) Tél : 05 55 43 57 13

Section Santé : 2 Rue du Docteur Marcland (Campus de Médecine) Tél : 05 55 43 59 02

Section Sciences : 123 Avenue Albert Thomas (Campus de Sciences) Tél : 05 55 43 72 46

Pôle universitaire de Brive : rue Jules Vallès 19100 Brive Tél : 05 55 86 73 43

Section INSPE Limoges : 209 Boulevard Vanteaux / Tél : 05 55 01 61 34

Section INSPE Tulle : 3 Boulevard Marquisat / Tél : 05 55 29 93 83

Section INSPE Guéret : 1 rue Marc Purat 23 000 Guéret / Tél : 05 55 61 44 32

SUAPS (service universitaire des activités physiques et sportives)

185 Avenue Albert Thomas 87100 Limoges / Tél : 05 55 45 75 10

Service de Santé Etudiante

39J Rue Camille Guérin - 87036 Limoges Cedex / Tél : 05 55 01 56 90

17 - Clauses techniques particulières

17.1-Documentation

Tous les catalogues, bordereaux de prix sont fournis gratuitement. Cette documentation doit être rédigée en français. Le titulaire disposant d'un site Internet mettra en ligne le barème applicable à l'Université de Limoges. L'accès confidentiel à ce dernier sera assuré par un code. L'importation sur Excel du barème à partir du site Internet du titulaire devra pouvoir être réalisée au terme de la première année du contrat.

17.2-Normes

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou européennes équivalentes.

Les emballages doivent être conformes aux normes relatives au recyclage des matériaux

17.3- Relation client

Le candidat exposera les moyens matériels et humains dont il dispose pour assurer les prises de commande et les livraisons.

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant unique qui devra être en mesure de fournir les renseignements demandés.

La gestion et le suivi client envisagé sera décrit dans le mémoire technique.

17.4- Développement durable

Le candidat exposera ça démarche en termes de développement durable.

17.5-Production de statistiques de consommation

Le titulaire fournira 2 fois par an ou à la demande un état récapitulatif des consommations par composante et pour l'ensemble de l'Université. Cet état prendra la forme d'un tableau sous excel. Il devra comporter à minima les colonnes suivantes :

- date de la commande,
- composante (le nom de la composante qui a passé commande),
- marque,
- référence,
- quantité,
- prix unitaire HT.

Le fichier devra être adressé fin juin et fin décembre à service.marches@unilim.fr

17.6 - Plan de progrès :

Chaque année, le prestataire devra proposer un plan de progrès visant à réduire les coûts de fonctionnement de l'Université (évolution de la gamme de produits proposés, des méthodes de travail, catalogue restreint ...). Ce plan de progrès ne devra pas se faire au détriment de la sécurité des personnes ou des biens, de la qualité des résultats, de l'environnement.

Ce plan de progrès sera présenté au Service Marchés Publics chaque année avant le 15 septembre et conditionnera entre autre le renouvellement du marché pour la période suivante. Si les propositions proposées par le titulaire sont retenues et si elles modifient le contenu du marché cela fera l'objet d'un avenant modificatif.

17.7-Respect du découpage par lot:

Chaque titulaire mettra en place un système interdisant la vente à l'Université de Limoges des produits qui appartiennent à un lot dont il n'est pas le titulaire.

Si, lors de contrôle, l'Université constate que de telles pratiques étaient avérées, le contrevenant encourra une reprise à ses frais des produits non utilisés et le non paiement des produits consommés.

18 - Dérogations

- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services