

**MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION**



**COMUE de Toulouse
41 allées Jules Guesde
31013 TOULOUSE CEDEX 6
Tél: 05 61 14 42 66**

**Fourniture et maintenance
du matériel d'impression des cartes des
établissements d'Occitanie**

Marché n°2026-009

Marché à procédure adaptée (Article R2123-4 du code de la commande publique)

CCP - Cahier des Clauses Particulières

	Le CCAG applicable au présent marché est le CCAG - TIC
	Le présent CCAP ne contient pas des considérations environnementales ou sociales
	Le présent accord-cadre s'exécute en région Occitanie
	Durée du marché : 1 an ferme reconductible 3 fois. Durée maximale de 4 ans
	Délai d'exécution fixés dans le bon de commande
	Les prix sont unitaires
	Prix révisables à date d'anniversaire clause butoir et de sauvegarde
	Aucune avance ne sera versée

TABLE DES MATIERES

1. Contexte et objet du marche.....	5
1.1. <i>Objet.....</i>	<i>5</i>
1.2. <i>Le projet Cartes-MUT.....</i>	<i>5</i>
1.3. <i>Point de situation.....</i>	<i>5</i>
1.4. <i>Allotissement.....</i>	<i>5</i>
1.5. <i>Durée.....</i>	<i>6</i>
1.6. <i>Type et forme du marché.....</i>	<i>6</i>
2. Pieces contractuelles	6
3. Expression du besoin technique.....	6
3.1. <i>Types d'imprimantes concernées</i>	<i>6</i>
3.2. <i>Consommables attendus.....</i>	<i>7</i>
3.3. <i>Service support – assistance / maintenance.....</i>	<i>7</i>
3.4. <i>Métriques.....</i>	<i>8</i>
3.4.1. <i>Parc d'imprimantes – quantité d'imprimantes</i>	<i>8</i>
3.4.2. <i>Nombre de consommables :.....</i>	<i>8</i>
4. Besoins administratifs et organisationnels.....	8
4.1. <i>BPU.....</i>	<i>8</i>
4.2. <i>Bénéficiaires.....</i>	<i>9</i>
4.3. <i>Frais de livraisons</i>	<i>9</i>
4.4. <i>Les documents attendus et les bordereaux de livraison</i>	<i>9</i>
4.5. <i>Le processus global de la passation de commande à la livraison</i>	<i>10</i>
5. Garanties financieres	11
6. Avance	11
7. Prix.....	11
7.1. <i>Forme et contenu des prix.....</i>	<i>11</i>
7.2. <i>Modalités de variation des prix</i>	<i>11</i>
8. Execution financiere	12
8.1. <i>Facturation.....</i>	<i>12</i>
8.2. <i>Délais de Paiement.....</i>	<i>12</i>
9. Pénalités.....	12
10. Assurances.....	13

11.	Resiliation du marche	13
12.	Droit et langue	13
13.	Derogations au ccag-tic.....	14

1. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ

1.1. OBJET

1.2. LE PROJET CARTES-MUT

La Comue de Toulouse : *Communauté des Universités et Établissements de Toulouse*, est un établissement qui propose des services mutualisés aux universités et aux établissements d'Occitanie.

Parmi ces services, le service « **carte MUT** » pour *carte mutualisée*, donne aux établissements la possibilité d'imprimer les cartes établissements à leurs étudiants, personnels et visiteurs.

Ce service est déjà en œuvre, il est proposé par la COMUE de Toulouse depuis plus de 10 ans. A ce titre, la COMUE, met en place et gère la solution applicative, elle collecte les données nécessaires au traitement, elle est en lien direct et unique avec l'éditeur de la solution.

La présente consultation a pour objet l'achat de fournitures et de maintenance pour une partie du parc d'impression des cartes.

Les cartes sont multiservices et basées sur la technologie DESFIRE.

Le système de Gestion de Cartes (SGC) proposé permet de personnaliser électroniquement les cartes MUT et visuellement, aux couleurs de chaque entité et propre à chaque porteur. Ces impressions sont réalisées par les établissements et leurs composantes, dans un processus qui leur reste spécifique et propre.

Historique : Les premières cartes ont été déployées dès la rentrée 2008/2009 avec comme sites pilotes l'INPT et l'IUFM (aujourd'hui ESPE Toulouse Midi-Pyrénées École Interne de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès). Pour la rentrée 2009/2010 le déploiement a intégré l'UT1, tout l'UT2, tout l'INPT, l'UT3, l'ISAE-SUPAERO, l'ENI de Tarbes et l'ENVT. En 2010/2011 la carte MUT a été déployée à l'INSA, l'EMAC (aujourd'hui IMT Mines-Albi), au CUFR Champollion et à l'ENSFEA. Dans le courant de l'année 2011/2012 à l'ENSAT. En 2014, l'ENAC a rejoint le projet et plus récemment l'ISDAT en 2021 qui complète la liste des partenaires ce qui porte l'ensemble des étudiants et des personnels à près de 150 000 porteurs de cartes.

1.3. Point de situation

Nous avons dû opérer en 2025 un changement d'éditeur de la solution de gestion des cartes.

Nous sommes passés de la solution logicielle P4P éditée par Horoquartz à celle d'Uni'Campus éditée par Monecarte.

Ce changement impacte le système d'information mais aussi la gestion du parc matériel d'impression déjà disponible dans les établissements.

L'éditeur Monecarte propose dans son BPU du matériel et des fournitures d'impression des cartes pour la marque qu'il propose : Evolis. Les évolutions à venir et progressive du parc d'imprimantes, ne pourra se faire que dans le cadre du marché passé avec Monecarte. Nous laissant avec un parc d'imprimantes non couvert par leur BPU au niveau de l'approvisionnement et de la maintenance du parc.

1.4. Allotissement

Le marché est composé d'un lot unique. En effet, la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile l'exécution des prestations, en la rendant également plus coûteuse.

1.5. Durée

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement trois (3) fois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

1.6. Type et forme du marché

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée. Il s'agit d'un accord à bons de commande avec un maximum fixé à 60 000 euros HT sur la durée du marché.

2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement, et ses annexes financières :
 - Annexe financière à l'AE – Bordereau à prix unitaires (BPU) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-TIC)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- Le mémoire technique du titulaire.

Durant toute l'exécution du marché, le titulaire devra se conformer à toutes lois, normes, décrets et textes réglementaires et spécifications techniques en vigueur régissant l'exercice des activités liées au présent marché. Le titulaire déclare parfaitement connaître le CCAG-TIC mentionné bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310689>

Ordre de préséance : Les pièces contractuelles désignées ci-dessus et qui constituent le marché sont complémentaires et forment un tout. Cependant, en cas de contradiction, elles prévalent les unes par rapport aux autres dans l'ordre indiqué ci-dessus.

Toute clause portée dans les tarifs du titulaire, ou documents quelconques, qui serait contraire aux dispositions prévues dans ces pièces sera considérée comme non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

Notification : La notification du marché consiste en la remise d'une copie de l'acte d'engagement signé par la Comue de Toulouse et de ses annexes au titulaire.

Cette remise sera opérée via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Du fait de la notification du marché, les pièces mentionnées au présent article deviennent contractuelles.

3. EXPRESSION DU BESOIN TECHNIQUE

3.1. TYPES D'IMPRIMANTES CONCERNEES

4 imprimantes :

2 marques d'imprimantes :

- Marque MAGICARD - Modèle : 300
 - avec encodeur version 5022
 - avec encodeur version 5422
- Marque ZEBRA, modèles
 - ZXP3
 - ZC350

Comme dit plus haut et pour rappel : Ce marché ne concerne que la fourniture de consommables et de contrats de maintenance de ces périphériques.

Remarque : ces modèles d'imprimante ne seront pas à proposer à l'achat dans votre BPU.

3.2. CONSOMMABLES ATTENDUS

Le titulaire retenu sera en capacité de fournir, pour les 4 imprimantes précisées précédemment, les consommables suivants :

- Rubans de type plein Panneau
- Les kits de nettoyage existants par modèle,
 - Accessoires et consommables pour le petit entretien des imprimantes et pour des réparations à la portée des établissements
 - Mandrin d'entraînement, etc...
 - Alimentation interne
 - Alimentation externe
- Autre matériel de réparation ou de remplacement que vous pourrez ajouter au BPU

Le BPU en annexe, devra contenir l'exhaustivité de ces fournitures.

3.3. SERVICE SUPPORT – ASSISTANCE / MAINTENANCE

Prestations de maintenance attendues

Le titulaire retenu sera en capacité de fournir, pour l'ensemble des types d'imprimantes précisées précédemment, les modalités de maintenance suivantes :

- Un premier niveau de support par téléphone qui doit permettre, soit de donner le moyen à l'établissement de faire fonctionner l'imprimante. Soit, si ce n'est pas possible, de donner des conseils sur un autre niveau de réparation à solliciter (niveau 2 ou 3 décrits ci-après)
- Un deuxième niveau de réparation par retour chez le fournisseur : un niveau de réparation supporté et réalisé par le titulaire du présent marché.
- Un troisième niveau de réparation complexe par retour chez le fournisseur : Un niveau qui nécessitera l'intervention du constructeur de l'imprimante.

Contrainte à respecter : Aucun devis ne sera à réaliser. Le montant du support est précisé dans le BPU avec un tarif forfaitaire comprenant les frais de port.

Afin de garantir le bon fonctionnement des chaînes de production de cartes, le titulaire doit s'engager à répondre à l'établissement demandeur, c'est-à-dire prendre en charge la demande et planifier la résolution, **sous 8 heures ouvrées** maximum à compter de la réception de la demande.

Le candidat peut proposer dans le BPU « délai support proposé », une intervention support plus réactive/prioritaire.

En cas de réparation non fructueuse et renvoi du matériel non réparé et donc indisponible et à remplacer, le titulaire s'engage à justifier de la non réparabilité du matériel, il ne pourra prétendre à facturation de la prestation que dans ce cas de figure.

Le service de support souscrit, ne devra répondre exclusivement qu'aux interventions sur le matériel d'impression détaillé en point 3.1.

3.4. METRIQUES

3.4.1. PARC D'IMPRIMANTES – QUANTITE D'IMPRIMANTES

MARQUE	MODELE	VERSION	QUANTITE
Magocard	300 serie	5022	15
Magocard	300 serie	5422	5
Zebra	ZXP3		9
Zebra	ZC350		13

3.4.2. NOMBRE DE CONSOMMABLES :

L'estimatif est réalisé avec les caractéristiques des consommables décrites dans le DQE

Vous pouvez compléter le BPU en ajoutant les pièces matérielles que vous pouvez proposer pour répondre à un remplacement simple :

- Un entretien
- Remplacer un élément défectueux
- Fournir un accessoire à renouveler
- Etc ...

4. BESOINS ADMINISTRATIFS ET ORGANISATIONNELS

4.1. BPU

Nous vous fournissons en annexe, un BPU.

Ce BPU comprend 4 blocs :

- Les consommables d'impression
- Les consommables d'imprimantes
- Les supports
- La livraison

Si le candidat n'est pas en mesure de proposer la référence indiquée au BPU il s'engage à proposer une référence équivalente et/ ou compatible avec le matériel décrit au CCP ou dans son annexe. Il convient de matérialiser ce changement de référence dans la colonne B.

En cas de changement de référence par rapport à celle exigée au BPU, le titulaire s'engage à proposer une solution en cas de référence incompatible constatée au cours de l'exécution du marché, et ce au tarif proposé initialement au BPU.

Pour les éléments supplémentaires que vous proposez, ajoutez simplement autant de lignes que nécessaire, dans la rubrique adéquate.

Enfin, indiquez les caractéristiques des fournitures (exemple 200 rectos) car elles permettront aux établissements d'évaluer correctement les quantités à commander.

4.2. BENEFICIAIRES

Seront concernées par les commandes de votre BPU, les 16 partenaires du projet carte MUT participants qui ont acquis les imprimantes via l'ancien marché de l'éditeur Horoquartz.

Université Toulouse 1 Capitole
Université Toulouse Jean Jaurès
Université de Toulouse
Institut National Polytechnique de Toulouse
Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse
Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace - SUPAERO
Ecole Nationale d'ingénieurs de Tarbes
Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse
Ecole Nationale Universitaire Champollion
Institut Mines télécom - Mines Albi-Carmaux
Toulouse Business School
Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'enseignement Agricole
Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Toulouse
École Nationale de l'aviation Civile
Institut Catholique d'Arts et Métier de Toulouse
Ecole Nationale de la Météorologie
Institut Supérieur des Arts de Toulouse
Centre de Ressources d'Expertise et de Performances Sportives
Institut d'Etude Politique de Toulouse
Office national d'études et de recherches aérospatiales
Communauté des Universités et établissements de Toulouse
Centre Régional des Œuvre Universitaire et Scolaires

Le titulaire sélectionné recevra la liste des correspondants techniques des établissements et des adresses de livraison et de facturation lors de la notification.

4.3. FRAIS DE LIVRAISONS

- Les Frais de livraison des consommables :

Dans le BPU une ligne « livraison des consommables » vous permettra de décrire le fonctionnement du coût de transport inclus dans les prix.

- Les Frais de transport dans le cadre d'une intervention sur le matériel ou d'un besoin ponctuel.

Le montant forfaitaire sera à inclure dans le prix de la prestation.

Le prix de la prestation devra donc être proposé avec livraison comprise, en indiquant « Les frais de retour d'imprimante sont inclus dans le prix ». Les modalités de transport seront précisées dans le BPU.

4.4. LES DOCUMENTS ATTENDUS ET LES BORDEREAUX DE LIVRAISON

Afin d'être conforme à notre processus d'achat et de contrôle mais aussi pour nous permettre un traitement rapide des documents et du paiement, les documents fournis devront respecter les caractéristiques suivantes :

- Pour garantir le bon traitement des éléments :
Il est demandé que les documents du titulaire soient bien précis au niveau de l'adresse de livraison de l'établissement bénéficiaire et ce, dans les différents documents.
 - ➔ Cette information fait l'objet d'une surveillance et revêt un caractère potentiellement bloquant pour le paiement. Ce qui implique des délais de traitement supplémentaires.
 - ➔ La livraison ne devra pas être à l'adresse de la COMUE de Toulouse sauf si elle en est elle-même le bénéficiaire.
- Obligatoire :
 - ➔ Les bons de livraison devront contenir les éléments suivants :
L'adresse de livraison de l'établissement, les articles livrés, le montant et la quantité.

4.5. LE PROCESSUS GLOBAL DE LA PASSATION DE COMMANDE A LA LIVRAISON

Toutes les commandes globales seront réalisées par la COMUE.

Afin de s'adapter à l'exigence logistique d'une inscription massive des étudiants sur la période de juin à octobre, une commande principale sera réalisée annuellement avant cette période.

Notre objectif est de garantir aux établissements que la fourniture des consommables sera faite avant le début des inscriptions et dans les délais imposés.

A cette fin, voici notre processus de commande :

- 1- **Estimation** des volumes par l'ensemble des établissements -> C'est la quantité probable qui sera commandée pour l'année à venir.
- 2- Cette estimation vous est envoyée pour assurer de votre côté l'**approvisionnement** nécessaire. Cette date sera à ajuster en fonction de vos contraintes/vos délais et de votre processus d'approvisionnement.
- 3- Suite à cela la **commande réelle** est préparée par la COMUE avec le détail à livrer pour l'ensemble des Universités et établissements.
- 4- La période de passation de la commande aura été définie en amont entre le titulaire et la COMUE. La commande sera passée par la COMUE **dans cette période**.
- 5- **Les délais de livraison** ne devront pas dépasser la période d'un mois à compter de l'émission du bon de commande. Comme précisé plus haut, l'approvisionnement devra avoir été fait en amont. L'objectif étant de respecter les délais de livraison et garantir aux établissements leur bonne production de cartes.
- 6- **Les livraisons** seront à effectuer **dans chaque établissement** distinctement.

Le principe : Pour valider le paiement, l'ensemble des quantités commandées par les établissements devront être livrées et justifiées via les Bons de Livraison.

Important : les Bordereaux de livraison seront en effet, les documents faisant foi pour valider le paiement de la facture.

- 7- Une fois l'ensemble des BL présents et collectés par la COMUE, elle **valide la bonne exécution** avec la mention « Service Fait ».
Sur « Service Fait » le processus de paiement sera engagé et le titulaire recevra le paiement. A titre informatif, une période de fermeture des services de paiement a lieu tous les ans de décembre à mi-janvier.
- 8- Deuxième commande : **Une seconde commande facultative** pourra avoir lieu dans le courant de l'année pour compléter des éventuels manquements à la première commande. Cette deuxième commande est une sécurité, elle peut ne pas être nécessaire.

Nous souhaitons que le titulaire s'engage clairement au respect de cette chaîne d'approvisionnement et du respect du processus de livraison qui permettra le paiement.

5. GARANTIES FINANCIERES

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

6. AVANCE

Les conditions ne sont pas remplies pour bénéficier d'une avance.

7. PRIX

7.1. FORME ET CONTENU DES PRIX

Les prix sont établis hors taxe et en euros.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par des prix unitaires précisés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ainsi que tous les frais afférents à l'assurance, au transport, au stockage, à la participation à toutes réunions ou déplacements nécessités par le marché ainsi que d'une façon générale tous frais nécessaires pour la mise en œuvre des dispositions nécessaires à la réalisation des prestations du marché.

7.2. MODALITES DE VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes la première année du marché. Ils sont révisables à la date anniversaire de notification du marché selon les modalités ci-après :

Il est demandé au titulaire de formuler sa demande 2 mois avant l'échéance, passé ce délai la demande de révision sera rejetée.

Le délai commence à courir à compter de la notification du marché. La demande doit être envoyée au service marché de la Comue: marche@univ-toulouse.fr.

Lors de la demande de révision, le titulaire indique le mois de l'indice utilisé pour le calcul (dernier indice connu lors de la demande de révision).

La révision entre en vigueur 1 mois après la notification à la Comue sans observation de sa part.

La révision se fera selon la formule suivante ;

$$P = P_o \times (0.15 + 0.85 \times I / I_o)$$

Dans laquelle :

P : prix révisé

P_o : prix initial fixé à la date de remise des offres

I : dernière valeur de l'indice SYNTEC connue au moment de la demande de révision et disponible à l'adresse suivante : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764349>

I_o : Indice SYNTEC du mois de remise des offres. Il s'agit de l'indice SYNTEC révisé

La formule de révision a pour but de prendre en compte, en hausse comme en baisse, l'évolution des conditions économiques existantes lors de l'établissement du prix de l'offre.

Clause butoir et de sauvegarde : La révision des prix est limitée à une augmentation de 4% des prix initiaux. Cette clause est associée à une clause de sauvegarde, ainsi en cas de dépassement de ce pourcentage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la révision.

8. EXECUTION FINANCIERE

8.1. FACTURATION

Les modalités de présentation des factures seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-TIC. Les factures seront payées annuellement à terme à échoir.

Les factures dématérialisées doivent ainsi être déposées sur Chorus Pro à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

En renseignant le numéro de SIRET de la Comue de Toulouse : 130 021 322 00016

Et le code service exécutant de la Comue de Toulouse: 1005

La facture au nom de la Comue de Toulouse sera établie en un original, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La date d'exécution des prestations ;
- La nature des prestations exécutées ;
- La désignation de l'organisme débiteur
- Le détail des prix ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations de l'accord-cadre, hors TVA
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération
- Le montant total TTC des prestations exécutées ;
- La date de facturation ;

8.2. DELAIS DE PAIEMENT

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de trente (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 quarante euros (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.

9. PENALITES

En cas de non-respect des délais et obligations prévues dans les documents contractuels, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, les pénalités listées ci-dessous :

- non respect du délai de livraison énoncé à l'article 4.5.1 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 150€ HT par retard constaté (par site de livraison).
- Non respect du délai de prise en charge de la demande précisée à l'article 3.3 du CCP le titulaire encourt une pénalité de 50€HT par retard constaté.

Les pénalités seront directement imputées sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

10. ASSURANCES

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG TIC le titulaire (contractant unique ou chaque cotraitant en cas de groupement et chaque sous-traitant déclaré avant la notification) doit être couvert avant la notification par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de la réalisation des prestations qu'elles soient en cours de réalisation ou terminées.

Cette attestation sera envoyée tous les ans à marche@univ-toulouse.fr

Chacun des membres s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. En cas de groupement, chaque cotraitant doit fournir cette attestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la Comue Toulouse et dans un délai de quinze jours (15) calendaires à compter de la réception de la demande.

11. RESILIATION DU MARCHE

Seules les stipulations du chapitre 8 du CCAG-TIC relatives à la résiliation du marché sont applicables.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-1 et suivants 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 aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du code de la commande publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

12. DROIT ET LANGUE

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles D2197-15 à 2197-17 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est Bordeaux.

Le présent marché est régi par le droit français.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

13. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Les dérogations aux CCAG. -Techniques de l'Information et de la Communication sont apportées dans les articles du CCP suivants :

- L'article 2 déroge à l'article 4.1 du CCAG-TIC
- L'article 9 déroge à l'article 14 du CCAG-TIC
- L'article 10 déroge à l'article 9.2 du CCAG-TIC