

**Université de Bretagne Occidentale
3, rue Matthieu GALLOU
29200 BREST**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures

Accord-cadre N°2026-008 ACB

**Fourniture d'ouvrages disponibles sous forme papier pour
l'ensemble des services et composantes de l'Université de
Bretagne Occidentale**

Appel d'offres ouvert

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (C.C.A.P.)**

SYNTHÈSE DU CONTRAT

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures <u>Objet</u> : Fourniture d'ouvrages disponibles sous forme papier pour l'ensemble des services et composantes de l'Université de Bretagne Occidentale
	<u>Acheteur</u> : Université de Bretagne Occidentale 3, rue Matthieu GALLOU 29200 - BREST
	L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Bibliothèques universitaires situées sur l'ensemble des sites UBO en Bretagne, 29200 BREST
	L'accord-cadre est divisé en 5 lots.
	La durée de chaque lot est définie au sein du présent document.
	La forme du prix de chaque lot est définie au sein du présent document.
	En cas de variation des prix, celle-ci est définie pour chaque lot au sein du présent document.
	<u>Tranches</u> : L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches. <u>Prestations similaires</u> : Le présent document indique, pour chaque lot, la possibilité de recourir à des prestations similaires.
	L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.

SOMMAIRE

PARTIE 1.	PRÉAMBULE	4
PARTIE 2.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
ARTICLE 1.	REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR	4
ARTICLE 2.	OBJET ET DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 3.	DURÉE.....	4
ARTICLE 4.	ACCORD-CADRE	5
4.1.	TYPE D'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 5.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 6.	ASSURANCES	5
ARTICLE 7.	INTERVENANTS.....	6
7.1.	SOUS-TRAITANCE	6
7.2.	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
PARTIE 3.	PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT	6
ARTICLE 8.	CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	6
8.1.	MODALITES DE FIXATION DES PRIX	6
8.2.	CONTENU DU PRIX	6
8.3.	VARIATION DES PRIX	7
ARTICLE 9.	AVANCE	7
ARTICLE 10.	RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 11.	MODALITÉS DE PAIEMENT	7
11.1.	DELAI DE PAIEMENT	7
11.2.	MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	8
11.3.	FACTURATION.....	8
PARTIE 4.	MODALITÉS D'EXÉCUTION	9
ARTICLE 12.	MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	9
ARTICLE 13.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	9
ARTICLE 14.	DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	10
ARTICLE 15.	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS	10
ARTICLE 16.	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	10
16.1.	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	10
PARTIE 5.	CONSTATATION DE L'EXÉCUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE.....	11
ARTICLE 17.	ADMISSION.....	11
ARTICLE 18.	DÉLAI DE GARANTIE	11
PARTIE 6.	CLAUSES DIVERSES	11
ARTICLE 19.	CONFIDENTIALITÉ – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – MESURES DE SÉCURITÉ.....	11
PARTIE 7.	DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION	12
ARTICLE 20.	PÉNALITÉS ET PRIMES	12
ARTICLE 21.	MESURES COERCITIVES.....	12
ARTICLE 22.	CAS DE RÉSILIATION	12
ARTICLE 23.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12
PARTIE 8.	DÉROGATIONS AU CCAG	13

PARTIE 1. PREAMBULE

Législation applicable

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

La livraison des fournitures se déroule sous le contrôle du représentant de l'acheteur :

Nom : Monsieur Pascal OLIVARD

Adresse : Université de Bretagne Occidentale, 3, rue Matthieu GALLOU, 29200 BREST

Téléphone : 02 98 01 60 11

E-mail : daj.commandepublique@univ-brest.fr

ARTICLE 2. OBJET ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

Objet des fournitures : Fourniture d'ouvrages disponibles sous forme papier pour l'ensemble des services et composantes de l'Université de Bretagne Occidentale.

Lieu de livraison : Bibliothèques universitaires situées sur l'ensemble des sites UBO en Bretagne, 29200 BREST

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 : Ouvrages d'édition française ou francophone en Sciences, Médecine, Odontologie, Sport, Droit, Economie et Gestion :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 240.000,00 € HT.

Lot 2 : Ouvrages d'édition française ou francophone en Lettres, Sciences humaines et sociales, Sciences de l'Éducation et pour la jeunesse, albums et livres illustrés :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 240.000,00 € HT.

Lot 3 : Manuels scolaires d'édition française ou francophone selon les termes définis par l'article D. 314-128 du Code de l'éducation.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 48.000,00 € HT.

Lot 4 : Ouvrages d'édition française ou francophone destinés à la préparation aux concours ou examens (annales...), toutes disciplines confondues :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 48.000,00 € HT.

Lot 5 : Ouvrages en langue anglaise, publiés dans un pays anglophone, par un éditeur anglophone.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 24.000,00 € HT.

ARTICLE 3. DUREE

Pour l'ensemble des lots

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir du premier bon de commande.

Délai de livraison :

Le délai de livraison des bons de commande correspond au délai, en jours ouvrés, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

Le contrat est conclu pour une durée de 24 mois. Il est reconductible tacitement une (1) fois à la date anniversaire.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 120 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 4. ACCORD-CADRE

4.1. Type d'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures.

ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels de l'accord-cadre sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- Le cadre de réponse du titulaire
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

ARTICLE 6. ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

ARTICLE 7. INTERVENANTS

7.1. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

7.2. Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 8. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin.

8.2. Contenu du prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG fournitures courantes et services les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

L'éditeur ou l'importateur a la responsabilité de fixer le prix de vente au public des livres qu'il édite ou qu'il importe conformément à la loi n° 81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre.

Dans le cadre des marchés publics de livres non scolaires imprimés effectués pour enrichir les collections d'une bibliothèque ouverte au public ou pour répondre aux besoins de l'acheteur (excluant la revente), les fournisseurs peuvent accorder un rabais maximal de 9% sur le prix de vente au public des livres fixé par l'éditeur.

Les fournisseurs de livres scolaires imprimés, tels que définis à l'article D. 314-128 du Code de l'éducation, fixent librement le rabais qu'ils accordent aux acheteurs publics sur le prix public des livres scolaires.

Conformément aux articles L.133-1 à L.133-4 du code de la propriété intellectuelle, le pouvoir adjudicateur s'engage à déclarer auprès de la Sofia les livres imprimés achetés en exécution de l'accord-cadre dès lors qu'ils sont destinés au prêt en bibliothèque. Le titulaire s'engage à déclarer sans délai auprès de la Sofia les livres qu'il a fournis en exécution de l'accord-cadre dès lors qu'ils sont destinés au prêt en bibliothèque.

8.3. Variation des prix

Détermination des prix de règlement :

Les prix du contrat sont révisables selon l'évolution des tarifs éditeur hors taxes de l'année en cours lors de la commande.

L'UBO se réserve le droit de demander tous les justificatifs de prix qu'elle jugera nécessaire dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception d'une facture. Cette demande est suspensive des délais de paiement. Le titulaire s'engage alors à fournir les documents demandés par tous moyens.

ARTICLE 9. AVANCE

L'option A du CCAG Fournitures courantes et services est retenue.

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois à hauteur de 5% du montant du bon de commande si sa durée d'exécution est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance accordée est à hauteur de 5% d'un montant égal à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci (mentionné en mois).

Le remboursement de l'avance débute lorsque 65% des prestations sont réalisées.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique, lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux minimal de l'avance est porté à :

- 30% pour les marchés publics passés par l'Etat ;
- 10% pour les marchés publics passés par les établissements publics administratifs de l'Etat, autres que les établissements publics de santé, dont les charges de fonctionnement constatées dans le compte financier au titre de l'avant-dernier exercice clos sont supérieures à 60 millions d'euros ;
- 10% pour les marchés publics passés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, dont les dépenses réelles de fonctionnement constatées dans le compte de gestion du budget principal au titre de l'avant-dernier exercice clos sont supérieures à 60 millions d'euros.

ARTICLE 10. RETENUE DE GARANTIE

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

ARTICLE 11. MODALITES DE PAIEMENT

11.1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

Coordonnées du comptable assignataire chargé des paiements :

Eric GOLHEN
Agent comptable de l'Université de Bretagne Occidentale
Université de Bretagne Occidentale
3, rue Matthieu GALLOU
29200 BREST
Tél. : 02 98 01 60 11

11.2. Modalités de règlement des comptes

Contenu de la demande de paiement :

En complément des dispositions de l'article 11.3 du CCAG fournitures courantes et services, il est précisé que la facturation des prestations de l'accord-cadre est établie à commande soldée. La commande est considérée comme soldée lorsque le service demandeur atteste que les prestations réalisées sont conformes à la totalité de celles figurant sur le bon de commande. Toute facture, partielle ou totale, émise avant cette attestation sera renvoyée, une nouvelle facture ne pourra être acceptée qu'à partir de la date de l'attestation du service fait.

11.3. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur:

Nom : Université de Bretagne Occidentale
SIRET : 94129831700012

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 12. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Bons de commande :

En complément des dispositions de l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services, les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. Les bons de commande devront comporter les mentions 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 ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

ARTICLE 13. EXECUTION DES PRESTATIONS

Stockage, emballage, transport et gestion des déchets :

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG fournitures courantes et services. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte. Les emballages restent la propriété du titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation, sauf si cela contrevient aux règles sanitaires et d'hygiène.

Livraison :

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire ;

- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

ARTICLE 14. DEVELOPPEMENT DURABLE

Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

ARTICLE 15. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 16. PROPRIETE INTELLECTUELLE

16.1. Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE

ARTICLE 17. ADMISSION

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des fournitures, il peut être selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Décisions après vérifications :

En complément des dispositions de l'article 29 du CCAG fournitures courantes et services, Le titulaire s'engage à livrer l'ou les ouvrages manquants lors de la livraison et ce dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la demande de l'UBO. Si le titulaire est dans l'impossibilité de procéder à cette livraison dans les délais fixés, il lui est demandé d'établir l'avoir correspondant.

Dans le cas où les ouvrages reçus sont différents de ceux qui ont été commandés, ces derniers seront retournés au titulaire qui s'engage à procéder à un échange dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la date de la demande de l'UBO. À défaut de la livraison de l'ouvrage réellement commandé dans les délais fixés, le titulaire devra établir un avoir correspondant. Si le titulaire livre et facture un exemplaire non commandé, ce dernier lui sera retourné à ses frais, et le titulaire sera tenu de produire un avoir correspondant.

Tout ouvrage livré défectueux ou endommagé sera retourné à ses frais au titulaire, qui est tenu de procéder à son remplacement dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la demande de l'UBO. À défaut, le titulaire devra établir l'avoir correspondant. Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans un délai de quinze jours ouvrés.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

ARTICLE 18. DELAI DE GARANTIE

Sans objet.

PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 19. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE

Protection des données à caractère personnel :

Par dérogation à l'article 5.2 du CCAG fournitures courantes et services, Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Protection de l'environnement, sécurité et santé :

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Réparation des dommages :

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux bien de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit

l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

PARTIE 7. DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

ARTICLE 20. PENALITES ET PRIMES

Pénalité pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, en cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat, le titulaire encourt une pénalité d'un montant de 1% du montant € HT du bon de commande par jour calendaire de retard.

Dérogations relatives aux pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas de retard d'exécution sont celles listées au sein du présent document.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

ARTICLE 21. MESURES COERCITIVES

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 22. CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.

ARTICLE 23. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rennes

Tél. : +33 223212828

Fax :

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
CCIRA de Nantes – DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Tél. : 06 60 48 98 89
Fax :
Email : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG

Dérogations applicables à l'ensemble des lots:

Il est dérogé à l'article 5.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 13 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.