



Marché n°2026-15



*Service de la Vie
Etudiante*

Fourniture et livraison de cartes alimentaires pour l'Université Rennes 2

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**

Marché public - Accord-cadre de fournitures

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS	4
2. OBJET DU CONTRAT	4
2.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
2.1.1. <i>Objet de la prestation</i>	4
2.1.2. <i>Exclusivité</i>	4
2.1.3. <i>Pièces contractuelles</i>	4
2.2. INTERVENANTS.....	5
2.2.1. <i>Interlocuteurs de l'acheteur</i>	5
2.2.2. <i>Interlocuteur unique du titulaire</i>	5
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT	6
3.1. NATURE DE LA PRESTATION	6
3.2. DECOMPOSITION DE LA PRESTATION ET FORME DU CONTRAT	6
3.3. PRESENTATION DES BONS DE COMMANDE	6
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	6
4.1. DUREE GLOBALE DU CONTRAT	7
4.2. RECONDUCTION	7
4.3. PRESTATIONS SIMILAIRES	7
4.4. DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	7
4.5. STATISTIQUES	7
4.6. PROLONGATION DES DELAIS.....	7
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	8
5.1. PRIX DU CONTRAT.....	8
5.1.1. <i>Nature des prix</i>	8
5.1.2. <i>Variation des prix</i>	8
5.1.3. <i>Contenu des prix</i>	8
5.1.4. <i>TVA</i>	8
5.1.5. <i>Remise de Fin d'Année (RFA)</i>	8
5.2. CONDITIONS DE PAIEMENT	8
5.2.1. <i>Périodicité des paiements</i>	8
5.2.2. <i>Paiement des membres du groupement</i>	8
5.2.3. <i>Avance</i>	8
5.2.4. <i>Présentation des demandes de paiement</i>	9
5.2.5. <i>Régime des paiements</i>	9
5.2.6. <i>Délai de paiement</i>	9
6. DESCRIPTION ET RÉALISATION DES PRESTATIONS.....	10
6.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	10
6.1.1. <i>Descriptif des prestations attendues</i>	10
6.1.2. <i>Forme des cartes</i>	10
6.1.3. <i>Durée de validité des cartes</i>	10
6.1.4. <i>Enseignes couvertes</i>	11
6.1.5. <i>Activation des cartes</i>	11
6.2. CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS.....	11
6.2.1. <i>Transport</i>	11
6.2.2. <i>Modalités de livraison</i>	11
6.2.3. <i>Transport et responsabilité jusqu'à livraison</i>	11
6.2.4. <i>Emballage et exigences environnementales</i>	12
6.2.5. <i>Stockage des fournitures</i>	12
6.2.6. <i>Bordereau de livraison</i>	12
6.3. VERIFICATION DES PRESTATIONS	12
6.3.1. <i>Niveau d'obligation prévu au contrat</i>	12
6.3.2. <i>Opérations de vérification des fournitures</i>	12

6.3.3.	Personnes en charge des vérifications des prestations.....	13
6.4.	GARANTIE.....	13
6.5.	DEVELOPPEMENT DURABLE	14
6.5.1.	Protection de l'environnement et développement durable	14
6.5.2.	Egalité femmes et hommes	14
6.6.	AUTRES STIPULATIONS.....	14
6.6.1.	Clause de réexamen et modifications du contrat	14
6.6.2.	Dématérialisation du suivi	14
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	14
7.1.	OBLIGATIONS COURANTES DU TITULAIRE	15
7.1.1.	Sous-traitance.....	15
7.1.2.	Devoir d'information et de conseil.....	15
7.1.3.	Obligation de vigilance	15
7.1.4.	Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption	16
7.1.5.	Réparation des dommages	16
7.1.6.	Assurances	16
7.2.	OBLIGATIONS LIEES A LA CONFIDENTIALITE ET A LA SECURITE DES DONNEES	16
7.3.	RESPECT DES MESURES RESTRICTIVES LIEES AU REGLEMENT (UE) 2022/576.....	17
7.3.1.	Champ et fondement juridique	17
7.3.2.	Obligations de conformité	17
7.3.3.	Déclaration sur l'honneur et pièces justificatives	17
7.3.4.	Obligation d'information en cours d'exécution	17
7.3.5.	Sanction en cas de manquement	17
8.	LITIGE ET SANCTIONS	18
8.1.	PENALITES.....	18
8.2.	AUTRES STIPULATIONS.....	19
8.2.1.	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	19
8.2.2.	Règlement des différends	19
8.2.3.	Résiliation pour faute.....	19
8.2.4.	Tribunal compétent.....	19
9.	FIN DU CONTRAT.....	19
9.1.	PROPRIETE INTELLECTUELLE	19
9.2.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	19
9.3.	CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION.....	20
9.4.	GARANTIE	20
10.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	20

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

 Objet du contrat	Fourniture et livraison de cartes alimentaires pour l'Université Rennes 2
 Acheteur	Université Rennes 2
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	Lot unique
 Durée	48 mois - 3 reconductions - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental – Clause sociale
 Variation des prix	Fermes
 Forme des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

2.1.1. Objet de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Fourniture et livraison de cartes alimentaires pour l'Université Rennes 2

Les cartes alimentaires physiques sont destinées principalement aux étudiants de l'Université Rennes 2 en situation de précarité, afin de leur permettre l'achat de denrées alimentaires et de produits d'hygiène.

2.1.2. Exclusivité

Le titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de l'acheteur concernant les prestations objet du contrat.

2.1.3. Pièces contractuelles

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;

- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Fournitures Courantes et Services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

Le fait de ne pas énumérer ces normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître, du seul fait de soumissionner. Il ne pourra se prévaloir de leur méconnaissance pour s'exonérer de ses engagements.

Toute clause, portée dans l'offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Ces documents sont réputés parfaitement connus du titulaire du marché qui ne pourra se prévaloir de leur méconnaissance pour s'exonérer de ses engagements.

2.2. Intervenants

2.2.1. Interlocuteurs de l'acheteur

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Toute correspondance relative à l'exécution du marché et toute difficulté rencontrée dans le cadre de l'exécution du marché qu'elle qu'en soit la nature, devra être signalée par écrit à l'adresse suivante :

Pour tout renseignement d'ordre administratif :
 Université Rennes 2
 Pôle Commande Publique (PCP)
 Place du Recteur Henri Le Moal
 CS 24307 - 35043 RENNES Cedex

achatsmarches@univ-rennes2.fr

Pour tout renseignement d'ordre technique :
 Université Rennes 2
 Service de la Vie Etudiante (SVE)
 Place du Recteur Henri Le Moal
 CS 24307 - 35043 RENNES Cedex

vie-etudiante@univ-rennes2.fr

Les décisions engageant l'acheteur pourront être prises par la ou les personnes désignées par les acheteurs dans le cadre de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.3 2ème alinéa du CCAG-FCS, toute décision écrite sera signée par l'acheteur sauf habilitation de la ou les personnes désignées par l'acheteur.

2.2.2. Interlocuteur unique du titulaire

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles de la personne chargée de le représenter pour l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG-FCS, la bonne exécution de ces prestations suppose que le titulaire désigne un seul interlocuteur chargé de le représenter auprès de l'acheteur, quelle que soit la nature des questions évoquées. Ce responsable désigné par le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pendant toute la durée du contrat.

En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur (achatsmarches@univ-rennes2.fr et vie-etudiante@univ-rennes2.fr et lui indique les noms et coordonnées professionnelles du nouveau responsable.

Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Cet interlocuteur doit pouvoir être contacté par l'acheteur par le biais d'une ligne téléphonique non surtaxée.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

3.1. Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures** (fournitures courantes).

3.2. Décomposition de la prestation et forme du contrat

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **à bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximum pour la durée totale de l'accord-cadre, est de 400 000 € HT.

3.3. Présentation des bons de commande

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- identification du service émetteur,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maximums de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

Il n'est fixé aucun seuil minimum de commande, aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé au regard de l'importance de la commande.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont l'ordonnateur des dépenses ou son représentant par délégation.

Le titulaire devra considérer comme nulle, toute commande orale ou toute commande émanant d'une personne non habilitée à le faire.

Les bons de commande seront exclusivement transmis au titulaire par le SVE ou par le Pôle Mutualisé de la Direction des Affaires Financières et Comptables (DAFCO). Tout bon de commande transmis par un autre service devra être rejeté par le titulaire.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Par application de l'article 3.2.1 du CCAG-FCS et sauf mention expressément contraire dans les documents du marché, tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Par application de l'article 3.2.2 du CCAG-FCS et sauf mention expressément contraire dans les documents du marché, lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

4.1. Durée globale du contrat

Le contrat est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter du 15/11/2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure. Dans ce dernier cas, la durée commence à courir à 0 heure, le jour ouvré suivant le jour de la notification.

Il s'agit de la période dans laquelle peuvent être émis les bons de commande.

4.2. Reconduction

Le contrat est reconductible 3 fois maximum pour une période de 12 mois.

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

La non-reconduction du marché ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

4.3. Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des livraisons complémentaires en cas de renouvellement ou d'extensions, conformément aux dispositions de l'article R2122-4 du Code de la commande publique.

4.4. Délai d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des bons de commande émis au titre du contrat est fixé à 15 jours calendaires sauf accord écrit et express de l'acheteur pour une livraison différée.

Il court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

Le titulaire peut s'engager, dans l'Annexe 2 – CRTA, sur des délais de livraison plus courts et sera strictement tenu par ceux-ci.

Le non-respect des délais de livraison, y compris des délais plus courts engagés dans la CRTA, est susceptible de donner lieu à l'application de pénalités de retard, dans les conditions prévues au présent CCAP.

4.5. Statistiques

A la date anniversaire du marché, le titulaire devra transmettre un reporting des commandes de l'année précédente précisant le nombre de cartes commandées et leur valeur faciale ainsi que le nombre de cartes utilisées et non utilisées.

4.6. Prolongation des délais

Si le titulaire ne peut effectuer l'intervention dans le délai prévu, il est tenu d'informer l'émetteur de la commande à réception de celle-ci, en lui indiquant les motifs.

La justification du retard peut être acceptée par l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

En cas de demande de prolongation du délai d'exécution par le titulaire, conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, le silence de l'acheteur ne vaut pas acceptation de la prolongation dudit délai.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

5.1.1. Nature des prix

Les prix du contrat sont **unitaires**.

5.1.2. Variation des prix

Les frais de gestion/traitement (en prix ou pourcentage) et remises appliquées sont fermes, définitifs et non révisables pendant toute la durée du marché.

5.1.3. Contenu des prix

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont établis en toute connaissance de l'importance et de la nature des prestations à effectuer, ainsi que de toutes les difficultés et sujétions susceptibles de survenir lors de leur réalisation.

5.1.4. TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.1.5. Remise de Fin d'Année (RFA)

Le titulaire pourra proposer dans son offre une remise de fin d'année : la remise de fin d'année est une remise dite « sur volume » calculée en fonction des commandes de l'année passée. Son fonctionnement induit un paiement du titulaire en début d'année N+1 (via émission d'un document comptable).

5.2. Conditions de paiement

5.2.1. Périodicité des paiements

Les paiements partiels définitifs interviennent à l'issue de la réception des prestations.

5.2.2. Paiement des membres du groupement

En application de l'article 12.1 du CCAG-FCS, en cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

5.2.3. Avance

En application de l'article R2191-16 du CCP, une avance est versée au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois conformément aux articles R2191-3 du CCP.

Le montant de l'avance est égal à :

- 5% du montant initial TTC, dans la limite du montant des prestations dû au titulaire qui ne font pas l'objet de sous-traitance,
- 30% du montant initial TTC, dans la limite du montant des prestations dû au titulaire qui ne font pas l'objet de sous-traitance, lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME mentionnée à l'article R2151-13 du CCP.

Le mandatement de l'avance interviendra dans le délai d'un mois à compter de la date d'émission du bon de commande.

Le montant de l'avance n'est pas soumis aux clauses de variation de prix.

5.2.4. Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement comprennent obligatoirement les mentions suivantes sous peine de rejet :

- le numéro du bon de commande de l'acheteur, à 10 chiffres et commençant par 45 (ex : 4500xxxxxx) ;
- le numéro sifac du marché (communiqué dans le courrier de notification) ;
- le numéro du lot concerné (le cas échéant) ;
- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les informations particulières nécessaires à la transmission des factures via Chorus Pro sont :

- le numéro SIRET de l'acheteur : 193 509 379 00015 ;
- le numéro d'engagement : la référence du bon de commande (débutant par 4500...) ;
- le numéro SIFAC du marché (communiqué au titulaire du marché dans le courrier de notification).

Le titulaire devra avertir l'acheteur, sans délai, lors de toute modification concernant sa domiciliation bancaire, son SIRET également et produire à cet effet toute justification utile en s'adressant à servicefacturier@univ-rennes2.fr et achatsmarches@univ-rennes2.fr.

L'utilisation du portail Chorus Pro est exclusive de tout autre mode de transmission et ne concerne que les seules demandes de paiement et leurs annexes.

5.2.5. Régime des paiements

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

5.2.6. Délai de paiement

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande 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 8 points de pourcentage, conformément à l'article R2192-31 du CCP.

6. DESCRIPTION ET RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Description des prestations

6.1.1. Descriptif des prestations attendues

Le titulaire devra la fourniture de cartes dont la valeur faciale sera déterminée à chaque commande.

Les cartes doivent être obligatoirement délivrées en format physique et ne pourront être délivrées au format dématérialisé. Toutefois, elles pourront être des cartes initialement dématérialisées qui auront été rematérialisées aux frais de l'entreprise.

La carte fournie devra donner uniquement accès à l'acquisition de produits alimentaires et d'hygiène. L'acquisition de produits d'un autre type ne pourra être autorisée que sur demande expresse de l'acheteur.

L'Université se réserve le droit de donner l'accès à certaines catégories de produits complémentaires en cours de marché. Le titulaire détaillera en Annexe 2 – CRTA la liste de toutes les catégories de produits accessibles sur demande de l'acheteur.

Le titulaire indiquera en Annexe 2 – CRTA s'il permet également les achats en ligne et/ou en drive.

La carte sera utilisable en une ou plusieurs fois dans les magasins physiques de l'enseigne et en ligne, le cas échéant.

6.1.2. Forme des cartes

Chaque carte portera obligatoirement, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- un numéro unique,
- le montant de la valeur faciale,
- la date de fin de validité,
- tout système permettant la sécurisation optimum de la carte et ainsi de lutter contre la falsification.

6.1.3. Durée de validité des cartes

La durée de validité des cartes devra être à minima d'un an à compter de la date de la commande. Le titulaire pourra proposer une durée de validité plus longue et l'indiquera dans l'Annexe 2 – CRTA et sera alors tenu par celle-ci.

6.1.3.1. Prolongation de la durée de validité des cartes

Le titulaire **pourra** proposer la possibilité de prolonger la durée de validité des cartes.

Pour cela, il indiquera la durée de validité maximum possible en Annexe 2 – CRTA et sera alors tenu par celle-ci.

Les demandes de prolongation pourront être faites au moins jusqu'à 2 mois après la date de péremption des cartes, sauf délai supérieur proposé par le titulaire dans son offre à l'annexe 2 – CRTA, auquel cas il sera alors tenu par celui-ci.

6.1.3.2. Remboursement des cartes non distribuées

Le titulaire devra proposer le remboursement des cartes non distribuées après la date de fin de validité, selon les modalités définies à l'annexe 2 – CRTA.

Dans le cas d'un avoir comptable, le titulaire présentera à l'acheteur un document comptable de type avoirs, recettes, ...

Ces demandes de remboursement pourront être faites au moins jusqu'à 2 mois après la date de péremption des cartes, sauf délai supérieur proposé par le titulaire dans son offre à l'annexe 2 – CRTA, auquel cas il sera alors tenu par celui-ci.

Le titulaire devra indiquer la durée de validité de l'avoir en Annexe 2 – CRTA.

6.1.4. Enseignes couvertes

Les cartes devront être utilisables par les étudiants de l'Université Rennes 2, principalement dans les villes de Rennes et Saint-Brieuc mais également sur tout le territoire français.

Le titulaire indiquera en Annexe 2 – CRTA :

- le maillage géographique de son enseigne et la liste des magasins,
- si l'utilisation des cartes est possible à l'international.

Le réseau d'enseignes sera développé par le titulaire lui-même et non pas par l'acheteur.

6.1.5. Activation des cartes

Les cartes alimentaires doivent être livrées obligatoirement non activées.

L'activation est normalement effectuée par le servie après réception des cartes.

En cas d'oubli d'activation par l'établissement, l'activation pourra être réalisée par le bénéficiaire final, dans les conditions définies par l'acheteur.

Il est interdit de livrer des cartes déjà activées.

Toute carte livrée activée est considérée comme non conforme. La livraison peut alors être refusée, les cartes doivent être remplacées à la charge du titulaire.

6.2. Conditions de réalisation des prestations

6.2.1. Transport

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-FCS, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

6.2.2. Modalités de livraison

Les cartes alimentaires doivent être livrées accompagnées d'une notice explicative pour l'activation.

La livraison principale est effectuée à l'adresse suivante :

Université Rennes 2

DAFCO – Bâtiment P

À l'attention de l'Agent Comptable

Place du Recteur Henri Le Moal – CS 24307

35043 RENNES CEDEX

Le non-respect de l'adresse de livraison ou toute erreur de livraison entraîne le refus et le retour des commandes, les frais de retour restant à la charge exclusive du titulaire.

La livraison est réalisée par les soins et sous la responsabilité du titulaire. Tous les frais relatifs à l'expédition (emballage, port, assurance, frais divers et taxes, y compris douanières le cas échéant) sont à la charge du titulaire. En application de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les frais de transport sont à la charge du titulaire du marché.

Le titulaire doit prendre toutes les précautions utiles pour garantir le bon déroulement des livraisons (assurance spécifique, rendez-vous préalables si nécessaire, moyens de livraison adaptés aux accès du site, envoi postal suivi et sécurisé contre le vol, etc.).

6.2.3. Transport et responsabilité jusqu'à livraison

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-FCS, le transport des cartes alimentaires s'effectue sous la responsabilité exclusive du titulaire, jusqu'à leur remise effective aux représentants de l'acheteur

Le conditionnement, le chargement, l'arrimage, le transport et le déchargement sont réalisés sous la responsabilité exclusive du titulaire.

Toute opération réalisée avant la livraison, y compris en cas de perte, vol, dommage, égarement ou retard, est à la charge exclusive du titulaire et ne peut en aucun cas être imputée à l'acheteur.

6.2.4. Emballage et exigences environnementales

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Dans la mesure du possible, le titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables, à privilégier la livraison en vrac plutôt qu'en unité distincte.

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

Conformément à l'article 21 du CCAG-FCS, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et doit notamment :

- éviter la circulation pendant les heures de pointe,
- favoriser le transport groupé des marchandises,
- privilégier les modes de transport les plus respectueux de l'environnement.

Le titulaire détermine le moyen d'expédition et de transport le mieux adapté au regard des délais de livraison à respecter et de ses performances en termes de protection de l'environnement.

6.2.5. Stockage des fournitures

Après réception, le stockage des fournitures est effectué dans les locaux et sous la responsabilité de l'acheteur.

6.2.6. Bordereau de livraison

Chaque livraison est obligatoirement accompagnée d'un bordereau de livraison (ci-après dénommé "bon de livraison"), qui doit indiquer de manière lisible et exacte :

- la date de livraison,
- la référence de la commande (numéro et date du bon de commande),
- le nombre total de cartes livrées,
- le numéro de chaque carte,
- la valeur faciale de chaque carte.
- la date d'expédition,
- la référence du contrat / marché,
- l'identification complète du titulaire.

Ce document est transmis lors de la livraison et sert de justificatif de la remise des cartes.

En cas d'absence, d'irrégularité ou d'inexactitude du bon de livraison, l'acheteur refuse la livraison ou exige sa régularisation à la charge du titulaire.

6.3. Vérification des prestations

6.3.1. Niveau d'obligation prévu au contrat

Du fait de l'objet du contrat le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Le titulaire est tenu de respecter tous les délais sur lesquels il s'est engagé dans son offre.

6.3.2. Opérations de vérification des fournitures

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, l'acheteur n'avise pas le titulaire des jours et heures fixées pour les vérifications.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, le titulaire du marché devra :

- soit reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande,
- soit compléter la livraison dans le cas contraire, sous **48 heures maximum et sans coût additionnel**, à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande.

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.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont soit :

- acceptées mais avec réfaction du prix selon l'étendue des non-conformités constatées et déterminée d'un commun accord ; le défaut d'accord entraîne le refus de la fourniture,
- refusées (le non-respect de la durée minimum de validité des cartes entraînera le refus systématique des produits) ; dans ce cas, le titulaire doit la remplacer sous **48 heures maximum et sans coût additionnel**.

L'acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

Tous les frais additionnels qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge exclusive du titulaire.

A défaut de décision dans un délai de 15 jours à dater de la livraison, l'admission est réputée acquise.

6.3.3. Personnes en charge des vérifications des prestations

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont désignées par chaque bon de commande.

6.4. Garantie

A compter de la date d'admission, les cartes sont garanties gratuitement contre tout vice de fabrication ou défaut de matière pendant toute leur durée de validité.

Cette obligation s'étend notamment à la couverture des frais consécutifs, à l'emballage et à la livraison des cartes, nécessités par la remise en état ou le remplacement.

Ces opérations peuvent être effectuées par voie postale.

Le prestataire n'est libéré de son obligation que si l'avarie provient de la faute de l'Université, du bénéficiaire ou de la force majeure.

A défaut de précision apportée par le titulaire à dans l'annexe 2 - CRTA, les délais d'intervention après signalement d'une défaillance par l'Université ou le bénéficiaire sont déterminés au cas par cas, en fonction de la défectuosité constatée, par décision du président de l'université ou de son délégué, après consultation du titulaire.

Le non-respect de ces délais peut être sanctionné, sans mise en demeure préalable par l'application de pénalités, selon les conditions fixées au présent CCATP.

Le prestataire doit exécuter les réparations qui lui sont demandées même s'il fait des réserves sur la mise en jeu de la garantie technique ou sur les délais d'intervention définis ci-dessus.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le prestataire n'a pas procédé aux réparations prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des réparations.

6.5. Développement durable

6.5.1. Protection de l'environnement et développement durable

Le titulaire exécute les prestations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Il veille à limiter l'impact environnemental de ses interventions (déplacements, consommations, gestion des déchets) et à appliquer les bonnes pratiques professionnelles en la matière.

L'acheteur peut demander à tout moment la justification des mesures mises en œuvre. En cas d'évolution de la réglementation, le titulaire s'y conforme sans pouvoir prétendre à indemnité, sauf modification substantielle du marché justifiant un avenant.

6.5.2. Egalité femmes et hommes

Le titulaire s'engage à respecter l'égalité entre les femmes et hommes dans l'exécution du contrat. Il doit mettre en œuvre des actions concrètes visant à garantir l'égalité de traitement, proscrire toute discrimination, veiller à l'égalité salariale et encourager la mixité à tous les niveaux de responsabilité. A cette fin, l'acheteur se réserve la possibilité de demander au titulaire son dernier bilan social et son index de l'égalité si ses effectifs sont supérieurs à 50 salariés.

6.6. Autres stipulations

6.6.1. Clause de réexamen et modifications du contrat

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

En cas de cessation d'activité, cession de contrat, décès, difficultés techniques ou financières empêchant la mise en œuvre des obligations contractuelles, le titulaire ou son représentant légal peut proposer à l'acheteur un nouveau titulaire pour le remplacer.

L'acheteur vérifie que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et apprécie ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire. A l'issue de cet examen, l'acheteur accepte ou refuse la substitution. En cas de refus le contrat est résilié sans indemnisation.

Cette même possibilité est offerte à chacun des membres en cas de groupement, après accord de l'ensemble des cocontractants, en cas de substitution d'un membre ou recomposition des responsabilités entre les membres du groupement. En cas de refus de l'acheteur ou de désaccord entre les membres du groupement, l'acheteur résilie totalement ou partiellement le contrat et sans indemnisation.

6.6.2. Dématérialisation du suivi

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent marché, l'administration peut résilier le marché et faire valoir éventuellement un droit à dommages et intérêts pour préjudice subi, aux frais du titulaire débiteur.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'Université Rennes 2 et de ses partenaires et engagerait sa responsabilité.

7.1. Obligations courantes du titulaire

7.1.1. Sous-traitance

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Néanmoins le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

7.1.2. Devoir d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

7.1.3. Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés

le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

7.1.4. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

7.1.5. Réparation des dommages

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

7.1.6. Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Ces assurances doivent être suffisantes ; elles doivent être illimitées pour les dommages corporels.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit justifier avant la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Toute modification des clauses devra être signalée à l'Université Rennes 2 via l'adresse achatsmarches@univ-rennes2.fr

7.2. Obligations liées à la confidentialité et à la sécurité des données

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel

éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Le titulaire s'engage également à ne faire aucun usage (notamment commercial), même sous forme indirecte, des informations auxquelles il aura accès et à ne pas les transmettre à un tiers.

Il doit sans délai avertir l'administration de toute violation de l'obligation de confidentialité ci-dessus.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement de son personnel ou de ses sous-traitants à ces consignes ainsi qu'en matière de contrôle de diffusion des documents.

7.3. Respect des mesures restrictives liées au Règlement (UE) 2022/576

7.3.1. Champ et fondement juridique

Le titulaire s'engage à respecter, à la date de notification du marché et pendant toute sa durée, les obligations prévues à l'article 5 duodecies du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31 juillet 2014, tel que modifié, notamment par le règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de certains marchés publics avec des opérateurs économiques liés à la Russie.

La présente clause s'applique au titulaire, à ses sous-traitants, fournisseurs et à toute entité aux capacités desquelles il est recouru pour l'exécution du marché, y compris lorsque ces intervenants interviennent à quelque titre que ce soit (sous-traitance de premier rang ou de rang ultérieur, fournisseur, partenaire de groupement, etc.).

7.3.2. Obligations de conformité

Le titulaire garantit, à la date de notification du marché et pendant toute sa durée, qu'il ne se trouve dans aucune des situations suivantes :

Il est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme désigné visé par les restrictions applicables au titre du règlement précité ;

Il agit pour le compte, sur instruction ou au nom d'une personne ou entité visée par ces restrictions ;

Il est détenu, directement ou indirectement, à hauteur de plus de 50% par une ou plusieurs personnes physiques ou morales, entités ou organismes visés par ces restrictions ;

Il recourt, pour l'exécution du marché, à des sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquelles il est recouru entrant dans le champ des interdictions précitées, lorsque leur intervention excède 10% de la valeur du marché, sauf exemption ou autorisation préalable expresse de l'autorité compétente.

7.3.3. Déclaration sur l'honneur et pièces justificatives

Le titulaire remet à l'acheteur, dans le délai fixé par ce dernier et à toute demande de l'acheteur, une attestation sur l'honneur datée et signée, confirmant le respect des obligations prévues au présent article, ainsi que toute pièce utile permettant de vérifier son absence de lien capitalistique ou de contrôle avec des opérateurs visés par les sanctions.

7.3.4. Obligation d'information en cours d'exécution

Le titulaire informe immédiatement l'acheteur, par écrit, de toute modification de sa situation, de celle de ses sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquelles il est recouru, susceptible de remettre en cause le respect des obligations prévues au présent article, notamment en cas de rachat, cession, augmentation de capital, changement de contrôle, ou de nouvelle situation de sous-traitance.

7.3.5. Sanction en cas de manquement

Tout manquement aux obligations du présent article constitue un manquement grave. Après mise en demeure restée sans effet, l'acheteur pourra prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité, sans préjudice de tous dommages et intérêts et des sanctions prévues par les textes en vigueur.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Les pénalités définies ci-après pourront être cumulatives.

Les pénalités pourront être appliquées, sans mise en demeure préalable, par l'acheteur en fonction de l'origine du manquement et des circonstances.

Les pénalités, si elles sont appliquées, seront payées par déduction opérée sur la première facture présentée par le titulaire postérieurement au constat du manquement, ou par l'émission d'un titre de recettes par l'Université concernée.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 30 % du montant total hors taxe du marché ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités d'un montant inférieur à 1 000 € HT.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS :

- les pénalités pourront être appliquées sans mise en demeure préalable en fonction de l'origine du manquement et des circonstances,
- les pénalités de retard forfaitaires ci-dessous sont prévues au titre du présent accord-cadre :

Le titulaire peut solliciter par écrit une prolongation du délai d'exécution. L'accord de l'acheteur permet au titulaire d'être exonéré de l'application des pénalités de retard. Cette prolongation peut notamment être justifiée par des difficultés imprévues.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Retard notamment dans la livraison	$P = (V \times R) / 500$, dans laquelle : - P = le montant de la pénalité en euros ; - V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ; - R = le nombre de jours calendaires de retard.
Carte manquante	20€ par carte manquante
Carte défectueuse	150 € par jour de retard constaté lorsqu'il ne respecte pas le délai d'intervention prévu après signalement d'une défaillance par l'Université ou le bénéficiaire, pour résoudre le dysfonctionnement.
Non remboursement	15 € par jour de retard constaté lorsqu'il ne respecte pas : - le délai prévu pour la mise en œuvre du remboursement sous forme d'avoir, - le délai prévu pour la prolongation de la durée de validité des cartes,
Travail dissimulé	Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du Travail, le montant des pénalités sera, au plus, égal à 10 % du montant du marché et ne pourra excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du Travail.
Carte livrée activée	20€ par carte
Mauvais paramétrage des rayons autorisés	30% de la valeur faciale de la carte

8.2. Autres stipulations

8.2.1. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution. L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

8.2.2. Règlement des différends

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivants du CCP) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

8.2.3. Résiliation pour faute

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

En complément des situations énoncées à l'article 41-1 du CCAG-FCS, la résiliation du marché peut intervenir à l'issue de trois carences répétées dans un délai de 1 à 3 mois ou de non-respect des clauses contractuelles par le titulaire du marché, le représentant de l'acheteur met en demeure le titulaire de respecter les termes du marché.

En cas de mise en demeure infructueuse, le titulaire se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché.

8.2.4. Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

9. FIN DU CONTRAT

9.1. Propriété intellectuelle

Les prestations objet du contrat ne font appel à aucune œuvre de l'esprit particulière. Les dispositions du CCAG relatives à la propriété intellectuelle sont sans objet.

9.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

À tout moment, l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune

indemnisation du titulaire puisqu'aucun engagement de montant n'est prévu.

9.3. Certificat de bonne exécution

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

9.4. Garantie

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

10. Dérogations au CCAG-FCS

Articles CCATP	Articles du CCAG-FCS
2.2.1	3.3 alinéa 2
2.2.2	3.4
6.3.2	27.3
7.1.6	9.2
8.1	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
10	1.2

En cas de discordance entre les mentions du CCAG-FCS et celles du présent CCAP, les mentions de ce dernier prévaudront.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)