



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Cahier des Clauses Particulières n°26-58

Objet de la consultation :
26-58 Papier d'impression pour l'Université de Toulon

Procédure adaptée – Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique
Accord-cadre à bons de commande

Acheteur :
Université de Toulon
CS 60584 83041 TOULON Cedex 9
Tél. : +33 0494142688

Le présent accord-cadre est régi par le CCAG FCS 2021, sauf dispositions contraires stipulées dans le présent CCP.

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre - Dispositions générales.....	4
1.1 Objet de l'accord-cadre.....	4
1.2 Représentation de l'acheteur.....	4
1.3 Décomposition en lots et fractionnement à bons de commande	4
1.4 Conditions de passation des bons de commande.....	4
2. Durée de l'accord-cadre.....	5
2.1 Durée de l'accord-cadre	5
2.2 Délai de livraisons	5
2.3 Prolongation des délais d'exécution	6
3. Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	6
4. Forme des notifications et informations au titulaire	7
4.1 Modalités d'émission des bons de commande.....	7
4.2 Passation de commande	7
4.3 Modalités de répartitions des bons de commande par titulaires retenus (lot 1 et 2) ...	7
5. Prix - Variation du prix.....	8
5.1 Contenu des prix	8
5.2 Variation du prix.....	9
6. Suivi d'exécution	10
6.1 Mise en place du marché.....	10
6.2 Suivi du marché.....	10
7. Retenue de garantie	10
8. Avance	10
8.1 Modalités de règlement de l'avance.....	10
8.2 Modalités de remboursement de l'avance.....	11
9. Règlement des comptes	11
9.1 Modalités de règlement du prix.....	11
9.2 Demandes de paiement.....	11
9.3 Transmission des demandes de paiement.....	11
9.4 Délais de paiement.....	12
9.5 Intérêts moratoires.....	12
9.6 Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques solidaires	12
10. Modalités d'exécution de l'accord-cadre.....	12

10.1	Stockage, emballage et transport	12
10.2	Conditions de livraison	13
10.3	Modalités particulières pour un accord-cadre à bons de commande	14
11.	Modification de l'accord-cadre	14
11.11	Clause de réexamen ou modification du(des) contrat(s) en cours pour chaque lot 14	
11.12	Variation des prix.....	14
11.13	Périodicité de la révision.....	14
11.14	Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires	14
11.15	Offres promotionnelles	15
11.16	Evolution technique des fournitures.....	15
11.17	Rajout de postes de prix au BPU.....	15
11.18	Révision de prix exceptionnelle	16
12.	Prestations supplémentaires ou modificatives	16
13.	Pénalités.....	16
13.1	Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations	16
13.2	Autres pénalités	16
14.	Constatation de l'exécution des prestations	17
14.1	Opérations de vérification et décisions	17
14.2	Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	18
15.	Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles.....	18
16.	Garanties	18
17.	Assurances	18
18.	Différends.....	18
19.	Dispositions en cas d'intervenants étrangers	19
20.	Résiliation de l'accord-cadre	19
20.1	Résiliation pour faute.....	19
20.2	Résiliation pour motif d'intérêt général.....	19
21.	Clauses techniques	19
21.1	Développement durable	19
21.2	Définitions des prestations	20
21.3	Normes et qualité des produits.....	22
22.	Dérogations aux documents généraux.....	22

1. Objet de l'accord-cadre - Dispositions générales

1.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre régi par le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) a pour objet : 26-58 Papier d'impression pour l'Université de Toulon.

1.2 Représentation de l'acheteur

Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur sera représenté par :

Informations administratives :

UTLN - Pôle achat

DFACI - Direction des finances, des achats et du contrôle interne

CS 60584 83401 TOULON cedex 9

Courriel : pôle-achat@univ-tln.fr

Informations techniques et fonctionnelles :

UTLN - Pôle Reprographie et impression de proximité

DSIUN - Direction des services informatiques et des usages numériques

CS 60584 - 83401 TOULON cedex 9

Toufik CHAFEI

Courriel : toufik.chafei@univ-tln.fr

Tél : 04 94 14 22 57

1.3 Décomposition en lots et fractionnement à bons de commande

Les prestations sont réparties en 2 lots traités par accords-cadres séparés désignés ci-après :

- Lot n°01 : Papier d'impression pour copieur haut volume reprographie
- Lot n°02 : Papier d'impression pour papiers spéciaux

Les prestations des différents lots font l'objet d'un fractionnement en bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il est fixé un maximum de 03 attributaires (03 titulaires maximum) pour chaque lot, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes aux exigences indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans les documents de la consultation.

L'accord cadre deviendra mono-attributaire (01 titulaire) si un seul attributaire est désigné.

Les différents attributaires se verront adresser des bons de commande au gré des besoins et selon les modalités fixées à l'article 4.3 du présent CCP.

1.4 Conditions de passation des bons de commande

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande. Chaque

bon de commande précisera :

- Le nom et adresse du titulaire
- Le contenu et les quantités des prestations à réaliser
- Le montant du bon de commande :
 - Prix unitaire HT avec ou sans remise ;
 - Prix total HT, avec ou sans remise ;
 - Taux de TVA ;
 - Prix total TTC, avec ou sans remise
- La référence de l'accord-cadre : 26-58
- Le numéro du bon de commande (4500000XXXX)

Chaque bon de commande sera notifié au prestataire dans les conditions définies à l'article *Forme des notifications et informations au titulaire* ci-dessous et à l'article 3.7 du CCAG FCS.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché.

Les prestations faisant l'objet de ce marché seront commandées par l'Université au fur et à mesure de leurs besoins.

2. Durée de l'accord-cadre

2.1 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est définie à l'article *Durée de l'accord-cadre* de l'Acte d'Engagement (AE).

Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le délai d'exécution de l'accord-cadre part de la date de sa notification.

Conformément à l'article 13.1.2 du CCAG FCS, le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

2.2 Délai de livraisons

Le titulaire propose de fournir les fournitures dans un délai maximum, exprimé en jours ouvrés, qu'il indiquera dans l'acte d'engagement et dans le cadre de réponse technique annexé à l'acte d'engagement, à compter de la transmission de la commande.

Toutefois, le délai maximal de livraison des fournitures ne saurait excéder 05 jours ouvrés, hors contexte particulier extérieur au fait du titulaire ou à l'acheteur (sur présentation de justificatifs).

Les délais de livraison maximum attendus par l'université sont les suivants :

Disponibilité <u>sous réserve de stock</u> (réponse sous 24h)	Délais à compter de l'envoi du Bon de Commande
Si Provenance en Agence de proximité	72h après la commande

Le délai indiqué dans le cadre de réponse technique obligatoire par le candidat sera contractuel et devra être respecté à chaque livraison.

En cas de retard de livraison de plus de 24h, le titulaire verra sa commande automatiquement annulée, selon les règles de répartition des commandes indiquées à l'article 4 du présent CCP. Des pénalités seront appliquées au bout de 3 retards consécutifs fixées à l'article 13, sauf si cela n'est pas du fait du titulaire ou de l'acheteur (contexte de crise exceptionnelle, conflit international, crise sanitaire, sur présentation de justificatifs).

2.3 Prolongation des délais d'exécution

Les stipulations de l'article 13.3 du CCAG FCS sont seules applicables.

En cas de demande de prolongation de délai dans les conditions définies à l'article 13.3.3 du CCAG FCS, en complément de ces dispositions, il est précisé que le silence de l'acheteur sur la demande de prolongation dans le délai prévu à cet article vaut rejet de la demande. En complément de l'article 13.3 du CCAG FCS, sera pris en compte dans la prolongation des délais, de façon non permanente dans la durée de l'accord-cadre, et à titre exceptionnel, le contexte sanitaire ou international de pénurie de matières premières et de tension sur les approvisionnements rendant le respect des délais impossibles.

Le titulaire devra présenter tout justificatifs démontrant son irresponsabilité du fait de circonstances particulières et imprévisibles. Après vérifications des justificatifs, aucune pénalité de retard prévue à l'article 13 ne sera appliquée, dans ce cas précis.

3. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Conformément à l'article 4.1 du CCAG, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre de priorité suivant pour chaque lot :

- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière (BPU), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.
- L'offre technique du titulaire pour chaque lot, comportant notamment :
 - le cadre de réponse technique obligatoire et contractuel (20 pages maximum recto verso), annexe de l'acte d'engagement, du/des lots concernés, les fiches techniques des papiers proposés
- Les bons de commandes émis.
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

L'acte d'engagement et le CCP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021).

Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles :

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis supra, exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre la personne publique et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Le présent marché est modifié selon les clauses de réexamen prévues à l'article 11.

4. Forme des notifications et informations au titulaire

En vertu de l'article 3.1 du CCAG, la notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

4.1 Modalités d'émission des bons de commande

Seuls les bons de commande signés par l'ordonnateur ou son délégataire sont considérés comme contractuels. Ces bons de commande sont adressés au prestataire par courriel ou par tout autres moyens donnant date certaine, le titulaire devra vérifier que tout bon de commande, qui arrive par courriel, est bien une première commande et non une confirmation de commande.

4.2 Passation de commande

Le titulaire charge un correspondant permanent dédié au suivi de l'accord-cadre de chaque lot et des relations avec l'Université.

Le nom, la fonction et les coordonnées de cet interlocuteur sont impérativement précisés dans son mémoire technique.

En cas de changement de correspondant en cours de marché, le titulaire est tenu d'informer le Pôle achat (pole-achat@univ-tln.fr) du nom et des coordonnées de son successeur dans un délai maximal de 15 jours. En cas de manquements répétés à cette disposition, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer des pénalités comme indiqué à l'article 13 ci-dessous.

Outil de commande en ligne

Le titulaire peut proposer un outil de commande en ligne, celui-ci devra impérativement être doté d'une fonction indiquant la date et l'heure de la réception de la commande par le système et opposable au titulaire.

Les modalités de fonctionnement de cet outil en ligne seront décrites précisément dans le cadre de réponse obligatoire du mémoire méthodologique annexé à l'acte d'engagement.

4.3 Modalités de répartitions des bons de commande par titulaires retenus (lot 1 et 2)

Les bons de commande seront attribués en cascade aux titulaires retenus (maximum 3).

Le premier titulaire, dont l'offre aura obtenu la meilleure note à l'issue de la consultation, sera le prestataire principal du marché. L'Université le sollicitera en premier pour toute commande.

Modalités pour tous les titulaires de l'accord-cadre pour chaque lot :

- Le titulaire doit accuser réception du bon de commande dans un délai maximum de 4h, dans le cas contraire et passé ce délai, la commande sera réputée reçue par le titulaire.
- Le titulaire disposera ensuite d'un délai de réponse de 24 heures pour revenir vers l'Université et confirmer ou non qu'il dispose des fournitures demandées en stock, justifié par un courriel :
 - Dans l'affirmative, il devra alors procéder à la livraison dans les délais fixés dans son cadre du mémoire technique et acte d'engagement.
 - Dans la négative (indisponibilité des fournitures) justifiée par l'envoi d'un courriel ou par tout autres moyens donnant date certaine, ou en cas de non réponse, la commande sera automatiquement annulée pour être attribuée aux autres titulaires de l'accord-cadre par ordre de classement des offres.

Lorsque le titulaire dispose des fournitures demandées dans le bon de commande :

- Il devra alors livrer la totalité des fournitures demandées
- Si un retard de livraison est constaté de plus de 24h, l'Université sera en droit de solliciter le titulaire n°2 (2ième position du classement) dans les mêmes conditions et modalités citées ci-dessus, puis le cas échéant, le 3ième titulaire (3ième position dans le classement) dans les mêmes conditions et modalités, dans le cas où 3 titulaires ont été désignés pour les accords-cadres de chaque lot.

Dans le cas où aucun des titulaires ne donneraient suite aux demandes de l'Université, notamment en cas d'urgence, l'Université peut s'adresser à un prestataire autre que le ou les titulaires du marché, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse la somme de 4 000 euros HT sur l'année pour le lot 1 et 8 000 euros HT sur l'année pour le lot 2.

Les différents titulaires se verront attribuer les bons de commande en fonction des besoins de la personne publique, sans obligation de répartition concernant le montant ou quantité minimum. Il sera fait application des tarifs proposés dans l'accord-cadre.

Pour tous les lots, en cas d'attributaire unique (accord cadre mono-attributaire) :

Le titulaire se verra attribuer les bons de commande en fonction des besoins de la personne publique. Il sera fait application des tarifs proposés dans l'accord-cadre et des délais contractuels du cadre du mémoire technique.

5. Prix - Variation du prix

5.1 Contenu des prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix de l'accord-cadre 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, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG FCS, ainsi

que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Les prestations seront réglées en application des quantités et prix indiqués dans le bon de commande.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées :

- soit par application des prix dont le libellé est donné au bordereau des prix ;
- soit, pour les fournitures non prévues au bordereau des prix, par application des prix sur présentation d'un devis.

5.2 Variation du prix

Le prix du présent accord-cadre est réputé établi sur la base des conditions économiques définies ci-après.

5.2.1 Modalité de révision des prix pour tous les lots

Pour chaque lot, les prix du BPU sont fermes et non révisables les 6 premiers mois d'exécution des accords-cadres, puis révisables semestriellement (tous les 6 mois) à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

La demande de révision incombera au(x) titulaire (s), elle devra être produite 1 mois avant la fin du 2^{ème} semestre d'exécution du contrat, puis 1 mois avant les révisions semestrielles suivantes. La révision prendra effet à la date de la reconduction et pour une nouvelle période de 6 mois.

Par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG, les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de : **août 2026**. Ce mois est appelé « *mois zéro* ».

Le coefficient de révision applicable (*A*) pour le calcul de l'acompte du mois (*n*) est donné par la formule de variation suivante :

Formule n°1 : $A = 0,125 + 0,875 \cdot 010534593$

- Les valeurs prises par l'index de référence « *010763803 – cpf 17.12 indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français. Papier et carton* » seront calculées de la manière suivante : $\text{Index } (n) / \text{Index } (o)$.
- Index (*n*) : correspond au mois *n* d'exécution des prestations.
- Index (*o*) : correspond au mois *Mo* d'établissement des prix de l'accord-cadre.
- Avec un décalage en lecture de moins 3 mois de l'Index (*n*).
- Ce coefficient de variation s'appliquera au prix global et forfaitaire de l'accord-cadre.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

En cas d'attribution d'accord-cadre mono-attributaire, les modalités d'application de révision sont identiques à celles indiquées au présent article.

5.2.2 Limite de la révision

La clause limitative dite « de butoir » s'applique à tous les prix du BPU et du catalogue : l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence d'ajustement (rabais déduit) sera limitée à une augmentation de 5 % maximum l'an.

La clause limitative dite « de sauvegarde » s'applique : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 5 % l'an.

Si aucun réexamen n'est effectué à la date anniversaire du contrat, les prix précédents seront contractuellement considérés comme prix en vigueur pour la nouvelle période.

6. Suivi d'exécution

6.1 Mise en place du marché

Une réunion de lancement sera organisée par le pôle achat entre les services de la DSIUN, Pôle Reprographie, et le titulaire dès la notification du marché. Les mises au point seront restituées dans un compte-rendu réalisé par le pôle achat.

6.2 Suivi du marché

Le suivi du marché est assuré en association par le pôle reprographie de la DSIUN et le Pôle Achat.

Des réunions de mise au point pourront être organisées à la demande de l'Université sans que le titulaire du marché ne puisse s'y opposer et sans que cela ne génère un surcoût.

A la date d'anniversaire de l'accord cadre, les titulaires présenteront au référent de la DSIUN, les objectifs, actions ou ressources mises en œuvre pour réduire le risque de déforestation importée (traçabilité des produits, écolabel, économie circulaire...).

7. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

8. Avance

Sous réserve des conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est versée aux titulaires des lots de montants supérieurs au seuil fixé par le code précité, sauf indication contraire portée dans l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 11.1 du CCAG, l'option retenue pour les avances est l'option A. Ainsi :

- Lorsque le titulaire, ou le sous-traitant, est une petite ou moyenne entreprise (PME) au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 20 %.
- Lorsque le titulaire, ou le sous-traitant, n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5 %.

L'avance sera calculée, en fonction de la durée de l'accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

L'avance sera versée en fonction du montant de chacun des bons de commande, sous réserve que le montant du bon de commande soit supérieur à 50 000 € HT et que sa durée d'exécution soit supérieure à 2 mois.

8.1 Modalités de règlement de l'avance

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois.

8.2 Modalités de remboursement de l'avance

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant TTC de l'accord-cadre selon la formule suivante :

$$\begin{aligned} &\textbf{Montant du remboursement} \\ &= \\ &\textbf{Montant de l'avance} \times (X - 65) / 15 - \textbf{avance déjà remboursée} \\ &\textit{(Avec X = le \% d'avancement des prestations)} \end{aligned}$$

Le remboursement de l'avance s'effectuera, sur chaque demande de paiement, par prélèvement sur les sommes dues à chaque tiers (titulaire, cotraitants).

9. Règlement des comptes

9.1 Modalités de règlement du prix

Selon les dispositions de l'article 11 du CCAG FCS, les précisions suivantes sont apportées :

Le règlement du prix s'effectue en une seule fois après livraison des fournitures et décision d'admission.

Les factures sont émises au fur et à mesure des bons de commande. Une facture par bon de commande est exigée. Il n'y aura pas de facturation partielle.

Le règlement du prix s'effectue en une seule fois après livraison des fournitures et décision d'admission.

9.2 Demandes de paiement

La demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- L e n° du marché (26-58) ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du contrat, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections fixées le cas échéant ou le montant des prestations correspondant à la période en cause ;
- Le détail des prix unitaires ;
- En cas de groupement conjoint : pour chaque membre du groupement, le montant des prestations effectuées par celui-ci ;
- Le cas échéant, les indemnités, primes et retenues ;
- Les éventuelles pénalités pour retard ;
- Les avances à rembourser ;
- Le montant de la TVA ;
- Le montant TTC.

L'acheteur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

9.3 Transmission des demandes de paiement

Conformément aux articles L. 2192-1 à L. 2192-3 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques doivent transmettre leurs factures sous forme électronique. Pour ce faire, ils doivent utiliser le "portail public de facturation" nommé Chorus Pro via l'url : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture dans le portail Chorus Pro est le suivant : 19830766200017.

N° engagement juridique (EJ) = N° du bon de commande (45000xxxxx)

Code service : Néant

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture dans le portail Chorus Pro est le suivant : 19830766200017. Il n'y a pas de code service, mais un numéro EJ qui est égal au bon de commande (45000xxxxx).

9.4 Délais de paiement

Les délais dont dispose l'acheteur ou son représentant pour procéder au paiement sont fixés à 30 jours.

9.5 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des avances ou des factures dans le délai fixé par l'accord-cadre donne droit à des intérêts moratoires, calculés à compter du lendemain de l'expiration dudit délai (ou de l'échéance prévue par l'accord-cadre) jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (article R. 2192-32 du Code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) 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 08 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

9.6 Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques solidaires

En cas de groupement, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des membres, si la répartition des paiements est identifiée à l'acte d'engagement.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet à l'acheteur, la répartition des paiements pour chacun des membres du groupement.

L'acceptation d'un règlement à chacun des membres du groupement solidaire ne saurait remettre en cause la solidarité des membres.

10. **Modalités d'exécution de l'accord-cadre**

10.1 Stockage, emballage et transport

Concernant le stockage, l'emballage et le transport, les dispositions de l'article 20 CCAG FCS

sont applicables. Les conditions spécifiques de stockage, emballage ou transport sont les suivantes :

Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison. Le titulaire doit assurer l'évacuation de la totalité de ses déchets.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des frais de transport, d'emballage, de manutention et de livraison jusqu'au lieu de livraison indiqué au bon de commande.

Les emballages doivent être conformes aux normes en vigueur relatives au recyclage des matériaux. En tout état de cause, le titulaire s'engage à proposer pour chaque livraison un emballage adapté à son contenu (dimension et matériaux).

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur remarquerait de façon répétée des emballages surdimensionnés, par exemple, ou non adaptés, après en avoir informé le titulaire, et sans que celui-ci ait tenu compte des observations motivées de l'Université, celle-ci pourra appliquer des pénalités comme indiqué à l'article 13 du présent CCP.

10.2 Conditions de livraison

La fourniture devra être livrée et installée dans les délais prévus à l'article *Durée – Délais d'exécution* de l'acte d'engagement.

Les livraisons se font sur 5 sites et sont accessibles en RDC de chaque lieu ci-dessous, accessible avec un transpalette. Il n'existe pas de difficultés exceptionnelles de manutention.

Les fournitures sont à livrer à(aux) adresse(s) suivante(s) :

Campus universitaire de La Garde / La Valette (site majoritaire)

Service de reprographie (rez de chaussée)

Bâtiment B

Avenue de l'université

83130 La Garde

Faculté de droit de Toulon

Rez de chaussée- PC de sécurité

35 avenue Alphonse Daudet

83000 Toulon

Campus Porte d'Italie de Toulon

Rez de chaussée- PC de sécurité

Bâtiment PI

Avenue Roger Devoucoux

83000 Toulon

I.U.T de Draguignan

Rez de chaussée

Boulevard Colonel Michel Lafourcade

83300 Draguignan

Faculté de droit de Draguignan

Rez de chaussée

250 rue Jean Aicard

83300 Draguignan

Ainsi que pour toutes nouvelles acquisitions par l'UTLN dans le cas de l'extension de son patrimoine ou tout nouveau bâtiment dont elle en aurait la gestion.

La livraison s'effectue conformément aux dispositions définies par le CCP ainsi que dans le respect des dispositions de l'article 21 du CCAG FCS.

10.3 Modalités particulières pour un accord-cadre à bons de commande

Les commandes sont faites suivant l'établissement des bons de commande.

Le titulaire dispose d'un délai de 05 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande pour formuler ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté.

Dans le cas où le délai d'exécution du bon de commande serait inférieur à quinze jours, l'acheteur indiquera dans le bon de commande lui-même le délai pendant lequel le titulaire pourrait émettre ses réserves, par dérogation à l'article 3.7 du CCAG FCS.

11. Modification de l'accord-cadre

11.11 Clause de réexamen ou modification du(des) contrat(s) en cours pour chaque lot

L'accord-cadre peut être modifié par la conclusion d'actes modificatifs dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique. Conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, les modifications spécifiques suivantes pourront être apportées :

11.12 Variation des prix

En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au(x) titulaire(s) du marché. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice de l'Acheteur, le silence gardé par le(s) titulaire(s) vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

11.13 Périodicité de la révision

En cas de pénurie des fournitures ou composants ou de conditions particulières bouleversant l'économie de l'accord-cadre, la périodicité de révision passera de 6 à 3 mois par simple ordre de service.

11.14 Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires

En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenue de communiquer à l'Acheteur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.

En cas de changement des coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution de(s) accord-cadre, l'entreprise est tenue d'en informer l'Acheteur et de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

En cas de changement d'adresse mail contractuelle, intervenant en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenue d'en informer l'Acheteur et à la direction opérationnelle et de lui communiquer la nouvelle adresse mail. Cette nouvelle adresse annule et remplace la précédente et devient contractuelle.

11.15 Offres promotionnelles

Le(s) titulaire(s) s'engage à faire bénéficier à la personne publique des offres promotionnelles qu'il effectue.

Les réductions de prix affectées aux articles, objet du (des) accord-cadre, durant la promotion, s'appliqueront pour toutes les commandes passées pour cette période.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au marché. En aucun cas, les offres promotionnelles ne devront entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés offerts par rapport aux conditions initiales de l'accord-cadre.

11.16 Evolution technique des fournitures

En cas de changement de référence de l'une des fournitures prévues à l'accord-cadre, le(s) titulaire(s) devra auparavant solliciter l'université et en obtenir son accord. Dans le cas d'une évolution ou suite au changement de référence(s) ou de suppression(s) d'un article(s) du Bordereau des Prix Unitaires, l'Université acceptera le remplacement par un autre produit si :

- le produit remplacé présente des caractéristiques équivalentes et peut être commandé conformément à l'objet de l'accord-cadre
- les conditions économiques sont identiques (prix ne dépassant pas le prix le plus élevé de la famille du BPU concernée).

11.17 Rajout de postes de prix au BPU

Dans le cas d'un besoin nouveau survenant en cours d'exécution des accords-cadres de chaque lot, et à la demande du service opérationnel, le(s) titulaire(s) produira les éléments techniques financiers correspondant qui seront soumis à la validation du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les propositions financières établies par le titulaire devront être établies dans les conditions suivantes, pour chaque lot :

- Prix nouveau en lien avec l'objet de(s) accord-cadre
- Intégration des prix nouveaux dans une des familles du BPU
- Nombre de prix ajoutés ne dépassant pas plus de 3 postes de prix du BPU et ce, sur la durée totale d'exécution de l'accord-cadre considéré. Dans l'hypothèse d'une validation de la proposition, l'article sera intégré au BPU du(des) accord-cadre par ordre de service qui indiquera :
 - La famille de l'article
 - La codification de l'article
 - La référence du produit
 - Le prix unitaire

Ces modifications du BPU n'impactent pas les masses minimums et maximum annuelles. De plus, si l'acheteur éprouve le besoin de tester le(s) produit(s) proposé(s), il pourra faire une commande d'échantillons au(x) titulaires, gratuitement.

11.18 Révision de prix exceptionnelle

Il est prévu de recourir à un réexamen des références du BPU (modification, ajout, suppression, réorganisation du BPU, etc.) semestriellement. Ce réexamen peut être réalisée de manière dérogatoire à la demande d'une ou des parties dans le cas d'évènements exceptionnels (bon technologique, contexte économique, etc.). Les termes du réexamen seront contractualisés par voie d'avenant.

12. Prestations supplémentaires ou modificatives

Dans les conditions prévues à l'article 23 du CCAG FCS, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, pendant l'exécution de l'accord-cadre, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

Comme le présent accord-cadre ne prévoit pas de prix pour les prestations supplémentaires ou modificatives demandées par l'acheteur au titulaire, l'ordre de service prescrivant ces prestations fixera provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions de l'article 23 du CCAG FCS.

13. Pénalités

13.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les modalités d'application des pénalités de retard sont les suivantes.

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, au bout de 3 retards consécutifs, des pénalités fixées à 20 % du montant total HT de la commande concernée. Le montant s'applique à toutes les causes de retard évoqué ci-dessus.

Les pénalités ne seront pas appliquées, dans le cas de retard de livraison dû au contexte de crise internationale ou sanitaire, exceptionnellement et sur présentations de justificatifs.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total HT de l'accord-cadre, la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont exigibles dès que le montant total pour l'ensemble du marché dépasse 500€.

13.2 Autres pénalités

En complément de l'article 14 du CCAG FCS, les pénalités suivantes seront applicables :

Pénalité pour non transmission des éléments administratif ou commercial :

Dans le cas où la société ne transmet pas tous les documents nécessaires au bon fonctionnement administratif, juridique et commercial et notamment :

- Les coordonnées de l'interlocuteur évoqué à l'article 4 ;
- L'évaluation de la prise en compte du risque de déforestation importée, cf. à l'article

6 du présent CCP

La pénalité encourue est de 200 €.HT

Pénalités pour absence aux réunions de suivi des marchés, et notamment :

- Dialogue dur l'évaluation de la prise en compte du risque de déforestation importée à l'article 6 du CCP ;
- Réunion de mises au point à l'article 6 du CCP.

La pénalité encourue est de 200 € HT par absence constatée.

Pénalités pour emballage non adapté :

En cas de non-respect des conditions de l'article 10.1, les pénalités seront de 50 € par livraison non conforme.

Pénalité pour travail dissimulé :

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

14. Constatation de l'exécution des prestations

La livraison de chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

14.1 Opérations de vérification et décisions

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions des articles 27, 28 et 29 du CCAG FCS.

Concernant le moment des vérifications ; il sera fait application de l'article 28.1 du CCAG FCS.

La vérification de la commande est effectuée par le service gestionnaire.

Elle consiste à vérifier :

- La conformité entre la quantité définie sur le bon de commande, celle portée sur le bon de livraison et celle effectivement livrée. En cas de non-conformité constatée par l'université, le titulaire reprendra l'excédent ou complètera la commande dans les délais indiqués au présent CCP ou dans les délais auxquels il s'est engagé dans son offre commerciale et/ou dans le cadre de mémoire technique annexé à l'acte d'engagement du présent accord-cadre ; si ces délais sont plus courts.
- La conformité des fournitures livrées avec les spécifications du marché et de la commande. Si ces fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées par le titulaire sur demande écrite par mail, ou tout autre moyen de la personne responsable de l'accord-cadre ou de son représentant dans les délais auxquels il s'est engagé dans son offre commerciale et/ou dans le cadre de mémoire technique annexé à l'acte d'engagement du présent accord-cadre. Les frais de retour des fournitures non acceptées demeurent à la charge du fournisseur. En dérogation à l'article 30 du CCAG FCS, l'admission est définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de 5 jours suivant la réception.

14.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

L'admission (et l'éventuel ajournement, réfaction et rejet) sera prononcée par l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG FCS.

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

Le titulaire remplace à ses frais et à l'identique la fourniture qui serait défectueuse ou par son équivalent après approbation par écrit de l'Université.

La nouvelle livraison devra intervenir dans un délai maximal de 3 jours.

Dans tous les cas :

En cas de différend sur les quantités constatées par l'UTLN, le titulaire s'engage à reprendre l'excédent ou à compléter la commande dans un délai 4 jours ouvrés.

En cas de non fourniture des quantités manquantes ou de non remplacement des fournitures non conformes et, passé un délai de 4 jour ouvré à compter de la réception de la livraison incomplète, le service gestionnaire se réserve la possibilité d'annuler la commande des fournitures par courriel, ou via l'outil de commande en ligne, le cas échéant, et de commander la fourniture manquante auprès des autres titulaires de l'accord-cadre.

15. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que les parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, une suspension de tout ou partie des prestations sera prononcée par l'acheteur. Lorsque la suspension sera demandée par le titulaire, l'acheteur se prononcera sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Les dispositions de l'article 24 du CCAG FCS seront applicables.

16. Garanties

Il sera fait application de l'article 33 du CCAG FCS.

17. Assurances

Le titulaire désigné dans l'accord-cadre devra justifier dans les quinze jours à compter de la demande de l'acheteur d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de l'acheteur à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après la livraison des prestations.

18. Différends

En cas de différends entre les parties, il sera fait application de l'article 46 du CCAG FCS. La loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Toulon.

19. Dispositions en cas d'intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro (€). Le prix, libellé en euro, reste inchangé en cas de variation de change.

20. Résiliation de l'accord-cadre

Les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG FCS sont applicables au présent l'accord-cadre auxquelles s'ajoutent les dispositions ci-dessous.

20.1 Résiliation pour faute

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l'article 41 du CCAG FCS.

L'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG FCS. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

20.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'indemnité de résiliation est fixée à 5 % du montant initial hors TVA de l'accord-cadre, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

21. Clauses techniques

Les clauses techniques applicables sont les suivantes :

21.1 Développement durable

Le papier proposé devra détenir les caractéristiques d'un papier dit "responsable", c'est à dire dont l'origine des fibres (gestion durable des forêts...) ainsi que le process de fabrication (émissions, pollutions notamment au moment du blanchiment) ont un impact faible sur l'environnement.

L'ensemble des produits inscrits dans les bordereaux de prix unitaires (en annexe) a vocation écologique et devra être doté d'une labellisation environnementale.

L'université de Toulon souhaite mettre en œuvre une évaluation périodique 1 fois par an dans le cadre du suivi du marché, relatif à la prise en compte du risque de déforestation importée (cf. article 6 du présent CCP).

Lot 1 :

Afin de favoriser la performance environnementale des produits, l'Ecolabel attribué par l'organisme compétent d'instruire les demandes d'attribution au plan national, AFNOR Certification

ou son équivalent référentiel est exigé. Le papier devra respecter les normes ou équivalents suivantes :

- PEFC, FSC : le bois composant les produits est issu de forêts gérées durablement.

Toutes autres certifications ou labellisations seront appréciées.

Lot 2 :

Afin de favoriser la performance environnementale des produits, l'Ecolabel attribué par l'organisme compétent d'instruire les demandes d'attribution au plan national, AFNOR Certification ou son équivalent référentiel est exigé. Le papier devra respecter les normes ou équivalents suivantes :

- PEFC, FSC : le bois composant les produits est issu de forêts gérées durablement.

Toutes autres certifications ou labellisations seront appréciées.

En application de l'article 16.2.3 du CCAG FCS, en cas de non-respect des obligations définies ci-dessus, le titulaire se verra appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité forfaitaire d'un montant de 400 € HT.

21.2 Définitions des prestations

21.2.1 Contexte

Le présent marché a pour objet l'acquisition de papiers d'impression, pour des copieurs numériques (monochrome et polychrome) haut volume, des copieurs multifonction de proximité, des imprimantes et des fax.

Le présent accord-cadre permet à l'université pour chaque lot de commander les fournitures listées au BPU.

A titre indicatif, l'estimation moyenne annuelle (non contractuelle) des quantités livrées depuis 2020 tous lots confondus est la suivante :

- Fac de droit (Bâtiment P) : 4 BC - 4 palettes de 200 ramettes
- Campus Porte d'Italie de Toulon : 2 palettes de 200 ramettes
- Fac de droit de Draguignan : 1 BC - 1 palette de 200 ramettes
- IUT de Draguignan : 2 BC - 2 palettes de 200 ramettes
- Site de La Garde (service Reprographie IUT) : environ 15 BC à raison de 4 palettes de 12 300 ramettes

NB 1 : Les quantités indiquées ci-dessus des fournitures commandées par l'université sont données à titres indicatifs et non aucune valeur contractuelle.

NB 2 : Des échantillons devront être fournis dans l'offre du candidat, se référer à l'article 5.2 du règlement de consultation.

Les fiches techniques des papiers proposés par le candidat seront jointes à leur offre.

21.2.2 Description des prestations

Les papiers proposés par le titulaire doivent être de bonne qualité au regard des caractéristiques suivantes :

- Transparence ;
- Blancheur, aspect ;
- Tuile (avant et après impression), maintien ;
- Porosité, humidité, déramage, parfaite coupe des ramettes sans décalage ;
- Epaisseur du papier.

Caractéristiques des fournitures (Cf. BPU)						
Lots	Descriptif	Couleur	Grammage	Format	Qualité	Conditionnement exigé
1	Papier normal	Blanc	75 gr	A4 et A3	Blancheur CIE (entre 159 et 166)	ramettes de 500 feuilles de chaque format
	Papier normal	Couleur pastel (rose, jaune, vert, bleu)	80 gr	A4	Haute	ramettes de 500 feuilles
2	Normal, satiné	Blanc	90 gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Normal, satiné	Blanc	100 gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Normal, satiné Blanc	Blanc	120 gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Couché, brillant	Blanc	135 gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Couché, brillant	Blanc	170 gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Couché recto	Blanc	250 gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Normal, satiné	Blanc, normal	300gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Normal, satiné	Blanc, normal	350gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Normal, satiné	Blanc, normal	400gr	SRA3	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Couché recto, 320x480	Blanc normal	250 gr	320x480	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Normal	Blanc, normal	300 gr	320x480	Haute	ramettes de 500 feuilles
	Auto-collant couché	Blanc	80gr	A3	Haute	ramettes de 500 feuilles

21.2.3 Indisponibilités des fournitures

Le titulaire s'engage à fournir, pendant toute la durée du marché, des produits identiques à ceux proposés lors de la consultation. Si exceptionnellement, pour quelques raisons que ce soit le(s) titulaire(s) ne peut pas ou plus honorer cet engagement, il s'engage à fournir des produits qui présentent une qualité et des caractéristiques techniques immédiatement supérieures et cela sans supplément de prix avec le consentement exprès du responsable du pôle reprographie.

21.2.4 Prestations accessoires

Toutes les prestations accessoires à la fourniture et à sa livraison, sont comprises dans le prix

indiqué à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

21.3 Normes et qualité des produits

21.3.1 Normes

Toutes les fournitures objets du présent marché, devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes françaises homologuées (NF), elles seront également conformes à celles concernant les établissements recevant du public (ERP). Cette prescription vaut non seulement pour toute norme en vigueur au jour de la passation du présent accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre de chaque lot.

De manière générale, les articles devront répondre aux exigences de sécurité et de durabilité en vigueur. Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur de toute modification ou évolution des normes ou réglementation relative aux prescriptions définies dans le présent CCP durant toute la durée de l'accord-cadre.

21.3.2 Qualité des produits

Durant l'exécution de l'accord-cadre si la mauvaise qualité d'un produit est constatée, le titulaire est dans l'obligation, dans un délai d'un mois à compter de la transmission de la réclamation par le pôle achat, de proposer un nouveau produit. Si ce nouveau produit ne convient pas à l'université, et que le titulaire n'est pas en capacité d'en fournir un adapté à la demande de l'université, celle-ci aura la possibilité de résilier le marché aux torts du titulaire.

22. Dérogations aux documents généraux

Il est dérogé aux articles du CCAG FCS par les articles cités ci-après du présent document :

- À l'article 3.7 du CCAG par l'article *Modalités particulières pour un accord-cadre à bons de commande*
- À l'article 10.2.4 du CCAG par l'article *Variation du prix*
- A l'article 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG par l'article *Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations*
- A l'article 30 du CCAG par l'article *Opérations de vérification et décisions*