Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre 2026PFFCSUB043

Fourniture de papiers, bobines et supports d'impression

Cahier des Clauses Administratives Particulières C.C.A.P.

Pièce commune à l'ensemble des lots

Table des matières

1. STIPULATIONS GENERALES 3
1.1 Objet du marché 3
1.2 Mode de passation 3
1.3 Groupements d'acheteurs 3
1.4 Forme du marché 3
1.5 Décomposition 3
1.6 Type d'accord-cadre 4
1.7 Montants de l'accord-cadre 4
1.8 Lieux d'exécution 4
1.9 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options 4
1.10 Durée de l'accord-cadre 5
1.11 Pièces contractuelles 5
1.12 Obligation du titulaire 6
1.13 Clause de réexamen 9
1.14 Engagements environnementaux, sociaux et de développement durable 9
2. STIPULATIONS PROPRES AUX MARCHES SUBSEQUENTS 13
2.1 Stipulations générales applicables aux marches subséquents 13
2.2 Stipulations spécifiques à l'exécution des marches subséquents 18
3. STIPULATIONS FINANCIERES 27
3.1 Avance 27
3.2 Prix des fournitures 28
3.3 Modalités de variation des prix 29
3.4 Modalités de règlement des comptes 31
3.5 Pénalités 33
3.6 Exclusion temporaire de la procédure de passation 35
4. AUTRES STIPULATIONS 36
4.1 Assurances 36
4.2 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire 36
4.3 Résiliation de l'accord-cadre 36
4.4 Modifications relatives au titulaire 37
4.5 Modalités de mise en œuvre des demandes de factoring, de cession/nantissement de créances et de garantie à première à demande 38
4.6 Langue-Monnaie 39
4.7 Règlement des litiges 39
4.8 Dérogations au CCAG-FCS 39

1. STIPULATIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché vise des prestations de fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format.

1.2 Mode de passation

Le marché est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 Groupements d'acheteurs

Le présent accord-cadre est passé dans le cadre d'un groupement d'acheteurs constitué conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Les membres du groupement sont les suivants :

- ✓ COMUE de Toulouse
- ✓ INSA de Toulouse
- ✓ ISAE SUPAERO
- ✓ Sciences Po Toulouse
- ✓ Toulouse INP
- ✓ Université Toulouse Capitole
- ✓ Université Toulouse Jean Jaurès
- ✓ Université de Toulouse

Le coordonnateur et mandataire du groupement est : l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Chaque membre du groupement exécute, pour ce qui le concerne, les prestations correspondant à ses besoins et assure directement l'émission des bons de commande ainsi que le règlement des sommes dues au titulaire, sauf stipulation contraire prévue dans les pièces du marché.

1.4 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre, sans montant minimum et avec des montants maximums, passé en application des articles R2162-1 à R2162-4 du Code de la commande publique.

1.5 Décomposition

Afin de tenir compte des spécificités du besoin et des différentes prestations identifiées, le pouvoir adjudicateur a fait le choix d'une décomposition du marché en deux (2) lots distincts.

Lot	Désignation
1	Papiers spéciaux, papiers couleur, tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats
2	Bobines pour traceur grand format et supports de roll-up, adaptées à tous types de traceur (aqueux, solvant, éco-solvant ou latex), tous matériaux (papier, adhésifs, films et synthétiques type PVC/PE/PP/PET/…, textiles et toiles), tous grammages et toutes laizes

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques dans les conditions décrites à l'article 1.6 du présent C.C.A.P.

1.6 Type d'accord-cadre

Les accords-cadres sont multi-attributaires à marchés subséquents conclus en application des articles R2162-2, R2162-5 à R2162-8, R2162-10, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

1.7 Montants de l'accord-cadre

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre est conclu dans la limite d'un montant maximum fixé comme suit :

Lots	Désignations	Maximum en € HT
1	Papiers spéciaux, papiers couleur, tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats	400 000 €
2	Bobines pour traceur grand format et supports de roll-up, adaptées à tous types de traceur (aqueux, solvant, éco-solvant ou latex), tous matériaux (papier, adhésifs, films et synthétiques type PVC/PE/PP/PET/…, textiles et toiles), tous grammages et toutes laizes	160 000 €

Les montants ainsi définis sont fixés sur toute la durée de l'accord-cadre, périodes de reconduction incluses.

1.8 Lieux d'exécution

Le lieu sera indiqué lors du lancement de chaque marché subséquent. Le périmètre géographique de cet accord-cadre est précisé en Annexe 1 du CCTP.

1.9 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options

1.9.1 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

1.9.2 Options au sens de la réglementation européenne

1.9.2.1 Marchés à tranches optionnelles

Sans objet.

1.9.2.2 Marchés reconductibles

Les accords-cadres sont reconductibles.

1.9.2.3 Marchés pour des prestions similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement avec le titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs accord(s)-cadre(s) négocié(s) ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.10 Durée de l’accord-cadre

1.10.1 Durée initiale

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de la date de notification de l'accord-cadre au titulaire par voie électronique avec accusé de réception.

1.10.2 Reconduction

L'accord-cadre est tacitement reconductible pour une même durée, soit un (1) an, sans que sa durée maximale, toutes périodes de reconduction confondues, puisse excéder 4 ans. Le nombre de périodes de reconduction est ainsi fixé à trois (3).

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

La décision de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l’accord-cadre ne donnera pas lieu au versement d’une indemnité aux titulaires du lot concerné.

1.11 Pièces contractuelles

1.11.1 Pièces particulières

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre leurs stipulations, les documents contractuels du marché sont ci-après et prévalent dans l’ordre de priorité décroissante :

- ✓ L’acte d’engagement (A.E.) relatif à chaque lot,
- ✓ Le BPU
- ✓ Le cadre de réponse,
- ✓ Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun à l’ensemble des lots.

1.11.2 Pièces générales

- ✓ Le Code de la commande publique
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de la fournitures courantes et de services (CCAG-FCS, arrêté du 30 mars 2021).

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou de nantir des créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse Jean Jaurès font seule foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

1.11.3 Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

1.12 Obligation du titulaire

1.12.1 Organisation commerciale

Le titulaire désignera un interlocuteur dédié à cet accord-cadre qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations, il participera aux réunions contractuelles et sera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement et de problèmes récurrents dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'imposer au titulaire le remplacement de celui-ci.

1.12.2 Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent en la matière au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT sont :

- ✓ la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948)
- ✓ la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949)
- ✓ la convention sur le travail forcé (C29, 1930)
- ✓ la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957)
- ✓ la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951)
- ✓ la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958)
- ✓ la convention sur l'âge minimum (C138, 1973)
- ✓ la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999)

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées

1.12.3 Protection de l'environnement

1.12.3.1 Normes environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS ainsi que les dispositions réglementaires applicables en matière d'achat public durable, notamment celles relatives à l'acquisition de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées.

Le titulaire respecte également les exigences environnementales et techniques définies à l'article 2.2.1 du CCTP, notamment celles relatives :

- ✓ aux certifications forestières (FSC, PEFC ou équivalents) ;
- ✓ au recours à des fibres recyclées lorsque cette exigence est prévue par les pièces du marché ;
- ✓ aux procédés de blanchiment à faible impact environnemental (ECF, TCF ou équivalents lorsque requis) ;
- ✓ à la recyclabilité des supports ;
- ✓ à l'utilisation de labels environnementaux reconnus (Écolabel européen, Nordic Swan, Ange Bleu ou équivalents).

Ces exigences constituent des obligations contractuelles minimales. Le titulaire doit être en mesure de justifier, à tout moment de l'exécution de l'accord-cadre, de la conformité des fournitures proposées et livrées aux prescriptions du CCTP ainsi qu'aux exigences réglementaires applicables.

1.12.3.2 Support de présentation

Lorsque des supports de présentation ou documents associés aux prestations sont remis au pouvoir adjudicateur, ceux-ci doivent être prioritairement dématérialisés.

Lorsque l'utilisation d'un support papier est nécessaire, celui-ci devra être issu de papier recyclé ou de papier bénéficiant d'un label environnemental garantissant notamment une gestion durable des ressources forestières (FSC, PEFC ou équivalent).

1.12.3.3 Emballages

Sauf stipulations particulières prévues au CCTP, les emballages doivent être limités au strict nécessaire pour assurer la protection, la conservation et le transport des produits.

Le titulaire privilégie l'utilisation d'emballages constitués de matériaux recyclés et/ou recyclables, notamment en carton recyclé ou recyclable.

Il veille à limiter l'utilisation de plastiques et autres emballages non recyclables. Lorsque l'utilisation de matières plastiques est nécessaire, celles-ci devront, dans la mesure du possible, être recyclées et/ou recyclables.

Pour les produits relevant des lots 1 et 2, le titulaire fournit, sur demande du pouvoir adjudicateur ou des membres du groupement, tout justificatif permettant d'attester la composition en fibres recyclées des macules proposées.

1.12.3.4 Transport et véhicules utilisés pour les livraisons

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des solutions permettant de limiter l'impact environnemental des livraisons réalisées dans le cadre de l'accord-cadre.

Lorsque le titulaire assure directement le transport des fournitures, il privilégie l'utilisation de véhicules présentant des performances environnementales adaptées, notamment des véhicules à faibles émissions ou répondant aux normes environnementales en vigueur.

Les véhicules utilisés devront, a minima, respecter les prescriptions réglementaires applicables en matière d'émissions polluantes, notamment les normes EURO en vigueur.

Le titulaire devra être en mesure de justifier, sur demande du pouvoir adjudicateur, des dispositions mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental des opérations de transport.

1.12.4 Protection des données à caractère personnel

1.12.4.1 Relations précontractuelles

Dans le cadre des relations précontractuelles et durant la procédure de marché, le candidat s'engage à gérer les données personnelles des interlocuteurs de l'Université Toulouse Jean Jaurès d'une manière conforme à la règlementation de protection des données (Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données).

En conséquence le candidat transmettra au pouvoir adjudicateur la mention d'information de protections de données (article 12 du Règlement général sur la protection des données « RGPD ») et les modalités d'exercice de droit engendrées dans le cadre de sa gestion administrative de notre dossier de consultation des entreprises (DCE)

1.12.4.2 Relations contractuelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (« **RGPD** »), et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés (« Loi informatique et libertés »).

A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est prohibée.

Le pouvoir adjudicateur a désigné un Délégué à la protection des données (dpo@univ-tlse2.fr) afin de l'associer à tous les sujets relatifs à la protection des données à caractère personnel et contrôler le respect de la réglementation précitée.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel en lien avec le pouvoir adjudicateur, notamment à l'égard des personnes physiques identifiées ou identifiables placées sous sa responsabilité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation lui permettant d'être informé de l'existence de ces activités de traitement et d'en apprécier la conformité, en termes de respect des exigences de la réglementation et de garanties pour la protection des droits des personnes concernées et de la sécurité de leurs données.

- ✓ Cette documentation doit comporter les informations suivantes :
- ✓ le nom et les coordonnées du titulaire et, le cas échéant, du nom et les coordonnées de ces sous-traitants au sens article 28 du règlement UE 2016/679, et les coordonnées de votre délégué à la protection des données lorsqu'il en a désigné un ;
- ✓ les finalités du traitement ;
- ✓ une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- ✓ les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, ainsi que les documents attestant de l'existence de garanties appropriées conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
- ✓ une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- ✓ le cas échéant, les noms et coordonnées des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs (au sens du Code de la commande publique) réalisant des activités de traitement pour le compte du titulaire.

Le titulaire doit agir selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la mise en œuvre du traitement.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur lorsqu'il considère qu'une instruction

constitue une violation du RGPD, de la Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données.

1.12.5 Confidentialité et mesures de sécurité

L'exécution du présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue l'article 5.1 du CCAG-FCS. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Aussi, le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Les renseignements, documents ou objets, qui sont communiqués au titulaire le sont à titre confidentiel. Ils ne peuvent pas être transmis sans autorisation, même à titre gratuit, à d'autres personnes que celles qui ont la qualité pour en connaître dans le cadre du présent marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'Université, être divulgués à des tiers. Le titulaire ne peut ni faire usage, ni reproduire, ni représenter, ni distribuer, ni communiquer, ni publier ou révéler les informations et prestations faisant l'objet du présent marché ou tout résultat ou étude qui en seraient issus.

Cette obligation s'étendant de la même manière à ses personnels, sous-traitants, intermédiaires éventuels ou autres tiers avec lesquels il est en relation, de quelque manière que ce soit, il lui appartient de recueillir leur engagement explicite de respecter strictement la confidentialité de ces données dans le cadre du présent marché.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de justifier la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice d'éventuelles suites judiciaires.

1.13 Clause de réexamen

Conformément aux articles R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent accord-cadre pourra être modifié, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, dans les conditions prévues au présent article, sous réserve que ces modifications ne changent pas la nature globale du contrat.

Les modifications pourront notamment porter sur :

- ✓ L'ajout, la suppression ou le remplacement de produits ou de références devenus obsolètes, indisponibles ou rendus non conformes par une évolution technique ou réglementaire, sous réserve que les produits de substitution présentent des caractéristiques et un niveau de qualité au moins équivalents ;
- ✓ L'adaptation des délais d'exécution des bons de commande ou des marchés subséquents lorsque des circonstances objectives, indépendantes de la volonté des parties, le justifient ;
- ✓ La prise en compte des évolutions législatives, réglementaires ou normatives ayant une incidence sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre, des bons de commande ou des marchés subséquents ;
- ✓ La correction des erreurs matérielles, omissions, incohérences ou ambiguïtés figurant dans les pièces contractuelles, lorsque ces corrections n'ont pas pour effet de modifier l'économie générale de l'accord-cadre ;
- ✓ L'adaptation des modalités techniques d'exécution rendue nécessaire par l'évolution des besoins du pouvoir adjudicateur, sous réserve qu'elle demeure dans l'objet de l'accord-cadre et ne remette pas en cause les conditions essentielles de la mise en concurrence.

Toute modification fait l'objet d'un avenant à l'accord-cadre ou, selon le cas, au marché subséquent concerné, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

1.14 Engagements environnementaux, sociaux et de développement durable

1.14.1 Principes généraux

Conformément aux dispositions des articles L. 2111-1 et L. 2112-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prend en compte les objectifs de développement durable dans la définition de ses besoins ainsi que dans les conditions d'exécution du présent accord-cadre.

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats ont été invités à remettre une note présentant les mesures environnementales, sociales et sociétales qu'ils s'engagent à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Les engagements présentés par le titulaire dans son offre et ayant contribué à l'appréciation de celle-ci au titre du critère relatif au développement durable deviennent contractuels et s'imposent au titulaire pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, des bons de commande et, le cas échéant, des marchés subséquents.

1.14.2 Engagements environnementaux proposés par le titulaire

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats ont été invités à présenter les engagements environnementaux complémentaires qu'ils proposent de mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Ces engagements viennent compléter les exigences environnementales minimales prévues à l'article 1.12.3 du présent CCAP et dans les pièces techniques du marché.

Ils peuvent notamment porter sur :

- ✓ l'amélioration des performances environnementales des fournitures proposées au-delà des exigences minimales prévues au CCTP ;
- ✓ l'augmentation de la part de produits bénéficiant de certifications, labels ou caractéristiques environnementales reconnus ;
- ✓ la mise en œuvre de démarches visant à réduire l'impact environnemental des approvisionnements, notamment par l'optimisation des circuits logistiques et des conditions de livraison ;
- ✓ les actions permettant de limiter les emballages, favoriser leur réduction, leur réemploi ou leur recyclage ;
- ✓ les démarches mises en œuvre pour réduire les émissions liées au transport et à la distribution des fournitures ;
- ✓ les actions d'amélioration continue conduites par le titulaire en matière de responsabilité environnementale.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les actions présentées dans son offre pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, des bons de commande et, le cas échéant, des marchés subséquents.

Ces engagements constituent des obligations contractuelles dès lors qu'ils ont été pris en compte dans l'analyse des offres.

1.14.3 Engagements sociaux et sociétaux

Le titulaire s'engage à respecter et à mettre en œuvre les mesures sociales et sociétales présentées dans son offre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Les actions proposées peuvent concerner l'ensemble des activités concourant à l'exécution de l'accord-cadre et ne se limitent pas aux seules fonctions directement liées à la fourniture des produits. Elles doivent toutefois présenter un lien direct avec l'exécution des prestations et demeurer proportionnées à l'objet du marché ainsi qu'aux caractéristiques des prestations exécutées.

À ce titre, les engagements du titulaire peuvent notamment porter sur :

- ✓ Les actions conduites en faveur de l'emploi, de l'insertion professionnelle et de l'accès ou du retour à l'emploi ;
- ✓ Le recours éventuel à des entreprises adaptées (EA), des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou des structures d'insertion par l'activité économique ;
- ✓ Les actions relatives à la formation, à l'apprentissage, au développement des compétences ou au maintien dans l'emploi, notamment des personnes en situation de handicap ;
- ✓ Les actions mises en œuvre au sein des équipes mobilisées pour l'exécution des prestations ;
- ✓ Les activités de production, de conditionnement, de préparation, de stockage et de logistique liées à l'exécution des commandes ;

- ✓ Les fonctions administratives, de suivi ou de gestion en lien avec l'accord-cadre ;
- ✓ Plus largement, toute démarche favorisant l'égalité professionnelle, la diversité, l'inclusion, l'amélioration des conditions de travail ou le développement des compétences.

Ces exemples sont donnés à titre indicatif et ne constituent pas une liste exhaustive. Les engagements retenus sont ceux présentés par le titulaire dans son offre et doivent être effectivement mis en œuvre pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

1.14.4 Suivi engagement

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire tout élément permettant de vérifier la mise en œuvre des engagements pris dans son offre.

À ce titre, le titulaire transmet, sur demande, tout justificatif utile, notamment :

- ✓ Certifications ou labels ;
- ✓ Justificatifs fournisseurs ;
- ✓ Eléments relatifs aux filières d'approvisionnement ;
- ✓ Indicateurs de suivi ;
- ✓ Justificatifs relatifs aux actions réalisées.

Lorsque les engagements concernent des produits ou références déterminés, les justificatifs peuvent être demandés au stade de l'exécution des bons de commande ou des marchés subséquents concernés.

1.14.5 Bilan annuel des engagements environnementaux, sociaux et de développement durable

Afin d'assurer le suivi des engagements pris dans son offre, le titulaire transmet annuellement au pouvoir adjudicateur un bilan des actions mises en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Ce bilan est transmis dans un délai de deux mois suivant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre à l'adresse suivante : achats@univ-tlse2.fr.

Il présente notamment, selon les engagements souscrits :

- **Volet environnemental**

- ✓ Les actions réalisées en matière d'amélioration des performances environnementales des fournitures ;
- ✓ Les évolutions relatives aux certifications, labels ou caractéristiques environnementales des produits proposés ;
- ✓ Les actions engagées pour réduire les impacts liés au conditionnement, aux emballages et aux livraisons ;
- ✓ Les mesures d'optimisation logistique mises en œuvre.

- **Volet social et sociétal**

- ✓ Les actions réalisées en matière d'emploi, de formation ou d'insertion ;
- ✓ Les actions conduites en faveur de la diversité, de l'égalité professionnelle ou du maintien dans l'emploi ;
- ✓ Les éventuels partenariats avec des structures adaptées ou d'insertion.

Le bilan précise, lorsque cela est applicable :

- ✓ Les résultats obtenus au regard des engagements annoncés dans l'offre ;
- ✓ Les indicateurs disponibles ;
- ✓ Les éventuelles difficultés rencontrées et les actions correctives envisagées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander tout justificatif permettant de vérifier la réalité des engagements déclarés.

L’absence de transmission du bilan annuel, après mise en demeure restée infructueuse, peut donner lieu à l’application des pénalités prévues au présent CCAP.

1.14.6 Non-respect des engagements

Le non-respect avéré et répété des engagements pris par le titulaire dans son offre, ou l'absence de transmission des éléments de suivi demandés par le pouvoir adjudicateur, peut donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent CCAP, après mise en demeure restée infructueuse.

2. STIPULATIONS PROPRES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

2.1 Stipulations générales applicables aux marches subséquents

2.1.1 Conditions d'attribution des marchés subséquents

A l'issue de la phase de consultation, un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents est conclu pour chaque lot conformément aux articles R2162-5 à R2162-8, R2162-10, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

, Le nombre de titulaires par accord-cadre est fixé :

Lots	Désignations	Nombre maximum de titulaires
1	Papiers spéciaux, papiers couleur, tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats	3
2	Bobines pour traceur grand format et supports de roll-up, adaptées à tous types de traceur (aqueux, solvant, éco-solvant ou latex), tous matériaux (papier, adhésifs, films et synthétiques type PVC/PE/PP/PET/…, textiles et toiles), tous grammages et toutes laizes	5

Pour chaque lot, à défaut de disposer d'un nombre suffisant d'offres pour retenir trois (3) prestataires pour l'un des lots et cinq (5) prestataires pour l'autre, l'accord-cadre pourra être conclu avec, au minimum, un (1) opérateur économique.

Les marchés subséquents sont attribués à l'issue d'une remise en concurrence de l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre, dans les conditions définies au présent cahier des clauses administratives particulières.



Par exception, le premier marché subséquent est conclu concomitamment à la notification de l'accord-cadre et ne fait pas l'objet d'une remise en concurrence. L'acte d'engagement de l'accord-cadre vaut également acte d'engagement du premier marché subséquent. Ce premier marché subséquent est conclu pour une durée d'un (1) an. Il prend effet :

- ✓ A compter du 7 novembre 2026, sous réserve que la notification au titulaire soit intervenue au plus tard à cette date ;
- ✓ A défaut, à compter de la date de notification de l'accord-cadre au titulaire par voie électronique avec accusé de réception.

Il est exécuté par le titulaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues par les pièces contractuelles.

Les marchés subséquents ultérieurs sont attribués à l'issue d'une remise en concurrence de l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre.

Les offres des titulaires ayant remis une offre conforme aux exigences du dossier de consultation sont analysées et classées sur la base des critères définis à l'article 2.1.10 du présent C.C.A.P.

Chaque marché subséquent est attribué au titulaire classé en première position au regard des critères définis dans la consultation.

En cas d'indisponibilité ou d'impossibilité dûment justifiée du titulaire classé en première position, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter successivement les titulaires suivants selon leur rang de classement.

Le classement établi dans le cadre de chaque consultation est propre au marché subséquent concerné et ne produit aucun effet pour les consultations ultérieures.

2.1.2 Modalités de remise en concurrence

Les remises en concurrence des marchés subséquents ultérieurs au premier marché subséquent sont organisées par le Pôle Achats de l'Université Toulouse Jean Jaurès selon une périodicité indicative d'environ un (1) an.

Cette périodicité est donnée à titre strictement prévisionnel et ne revêt aucun caractère contractuel.

Chaque consultation constitue une procédure distincte donnant lieu à la conclusion d'un marché subséquent autonome de l'accord-cadre.

Le besoin est exprimé de manière claire, précise et identique pour l'ensemble des titulaires consultés afin de garantir l'égalité de traitement et la comparabilité des offres.

Le délai de remise des offres est fixé dans le courrier de consultation adressé par le Pôle Achats de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des offres aux exigences du dossier de consultation et écarte toute offre non conforme.

Les titulaires n'ayant pas remis d'offre dans le délai imparti ne participent pas à l'analyse ni au classement de la consultation concernée.

2.1.3 Forme et exécution du marché subséquent

Chaque marché subséquent constitue une entité contractuelle autonome conclue à l'issue de la procédure d'attribution applicable.

Il fixe les conditions d'exécution des prestations pour la période concernée.

Les marchés subséquents sont exécutés par bons de commande émis sur la base de l'offre retenue.

Le classement issu de chaque consultation détermine l'ordre de priorité applicable pour l'exécution des prestations :

- ✓ Le titulaire classé en première position est sollicité en priorité pour l'émission des bons de commande ;
- ✓ En cas d'indisponibilité ou d'impossibilité dûment justifiée de ce titulaire, les titulaires suivants sont sollicités selon leur rang de classement.

Ce mécanisme de priorité constitue une modalité d'exécution en cascade des marchés subséquents. Il ne remet pas en cause l'attribution du marché subséquent au titulaire classé premier et ne s'applique qu'aux conditions d'exécution des prestations.

Les marchés subséquents ne peuvent être conclus que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

2.1.4 Dossier de consultation

Le marché subséquent est préparé par le Pôle Achats de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Le dossier de consultation comprend a minima un cahier des spécifications techniques précisant les besoins du pouvoir adjudicateur.

Tous documents nécessaires à la bonne compréhension du besoin et à la remise des offres peuvent être ajoutés en fonction des caractéristiques du marché subséquent.

2.1.5 Mise à disposition du Cahier des Spécificité techniques (C.S.T.)

La mise en concurrence est réalisée via le profil acheteur de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à fournir au Pôle Achats une adresse électronique non nominative et valide pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Cette adresse électronique est précisée à l'annexe 4 de l'acte d'engagement. Une adresse spécifique à chaque lot peut être indiquée.

Toute modification de cette adresse doit être transmise au Pôle Achats selon les modalités prévues au présent article.

Il appartient aux titulaires de vérifier que les consultations et messages transmis via le profil acheteur ne soient pas bloqués par leurs systèmes de messagerie.

Aucune contestation relative à la non-réception d'une consultation ne pourra être recevable dès lors que celle-ci a été adressée à la dernière adresse électronique validée.

2.1.6 Renseignements complémentaires

Si le titulaire constate que le dossier qui lui a été envoyé ou remis, est incomplet, il est invité à demander dans les meilleurs délais un complément d'information via le support par lequel a été envoyé le C.S.T.

Tous les renseignements complémentaires devront être envoyés via le support par lequel a été envoyé le C.S.T. et jusqu'à une date limite fixée dans les conditions de ce dernier.

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des titulaires via le support par lequel a été envoyé le C.S.T., au plus tard 1 jour avant la date limite de réception des offres.

2.1.7 Délai de réponse

Le délai de réponse est fixé par le pouvoir adjudicateur dans le C.S.T. mais ne pourra, sauf urgence, être inférieur à **15 jours calendaires** à compter de l'ouverture de la salle du profil acheteur.

2.1.8 Contenu de l'offre

Les titulaires de chaque accord-cadre auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ✓ Le C.S.T. complété daté et signé ,
- ✓ L'offre technique et financière (BPU, fiches techniques, ….),
- ✓ Tous autres éléments demandés dans le dossier de remise en concurrence.

Les titulaires de chaque accord-cadre devront proposer une réponse adaptée répondant aux attentes et besoins du groupement tels que décrits dans le présent document.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre.

Les titulaires, dans leur réponse économique aux consultations, auront une obligation de transparence sur la structuration de leur offre.

2.1.9 Obligation du titulaire de répondre aux remises en concurrence

Chaque titulaire est tenu de répondre à chaque remise en concurrence par l'envoi des pièces conformes à la demande de l'Université de Toulouse Jean Jaurès.

Dans le cas où un titulaire n'est pas en mesure de répondre à la consultation, celui-ci remet systématiquement une réponse négative motivée. Il devra, le cas échéant, apporter une réponse à des demandes de précision concernant son absence d'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'un des titulaires de chaque accord-cadre qui ne satisferait pas à ses engagements, notamment qui ne répondrait pas aux marchés subséquents de manière répétée et sans justification.

2.1.10 Critères d'analyse des offres pour l'attribution des marchés subséquents

Après ouverture des offres, le service Imprimerie de l'Université Toulouse Jean Jaurès analyse, note et classe les offres reçues selon les critères d'attribution pondérés définis dans le dossier de concurrence.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'autoriser tous les titulaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses.

A l'issue de cette phase éventuelle, le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et L 2152-3 du Code de la commande publique.

Dès lors que l'offre du titulaire peut être examinée, le pouvoir adjudicateur ou son représentant choisira, en vue de l'attribution des marchés subséquents, l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants pondérés :

2.1.10.1 Lot 1

N°	Intitulé du critère	Pondération (se fera en fonction de chaque besoin)
1	**Prix des prestations**	Entre 50 % et 70 %
2	**Valeur technique** Délai de livraison proposé, respect des contraintes spécifiques du besoin, disponibilité des produits, capacité à répondre aux quantités demandées, qualité du suivi de commande et de la relation client	Entre 20 % et 40 %
3	**Performance environnementale et sociale de l'offre** Performance des produits commandés et engagements réellement mobilisés pour l'exécution du marché subséquent	Entre 5 % et 10 %

2.1.10.2 Lot 2

N°	Intitulé du critère	Pondération (se fera en fonction de chaque besoin)
1	**Prix des prestations**	Entre 50 % et 70 %
2	**Valeur technique** Délai de livraison proposé, respect des contraintes spécifiques du besoin, disponibilité des produits, capacité à répondre aux quantités demandées, qualité du suivi de commande et de la relation client	Entre 20 % et 40 %
3	**Performance environnementale et sociale de l'offre** Performance des produits commandés et engagements réellement mobilisés pour l'exécution du marché subséquent	Entre 5 % et 10 %

Ces principaux critères de sélection ne sont pas exhaustifs. Par conséquent, la nature des critères et leur pondération peuvent varier. Aussi, les critères pourront, le cas échéant, être affinés par des sous-critères pondérés sur la base de ceux décrits aux cadres de réponse technique pour chacun des lots.

Le marché subséquent est attribué au titulaire classé en première position, c'est-à-dire celui qui obtient le plus de points selon les critères susmentionnés.

Il est entendu que le marché subséquent est passé sous la forme d'un bon de commande établi sur la base du BPU sans aucune modification.

En cas de modification du besoin, une nouvelle consultation est organisée.

L'offre remise par chaque titulaire sera considérée comme ferme et définitive.

Le groupement valide l'analyse, la notation, le classement et le choix du classement des titulaires retenu à l'issue de chaque remise en concurrence.

2.1.11 Information des titulaires

Suite à l'analyse des offres reçues, le pouvoir adjudicateur prend la décision d'attribution du marché subséquent. Les titulaires reçoivent notification du classement par voie électronique.

2.1.12 Cas de non remise en concurrence

Les titulaires de chaque accord cadre ne seront pas remis en concurrence lorsqu'il apparait que pour des raisons techniques, certains marchés ne peuvent être confiés qu'à un seul titulaire.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de conclure des marchés négociés seulement dans les deux cas suivants :

- ✓ Pour des raisons techniques (article R2122-3 alinéa 2 du Code de la commande publique) ;
- ✓ Pour des prestations similaires (article R2122-7 du Code de la commande publique).

Un C.S.T. adapté sera transmis au titulaire pouvant répondre au besoin par voie électronique ou via le profil acheteur de l'université.

Le titulaire devra envoyer, via le support par lequel a été envoyé le C.S.T. adapté, ladite pièce complétée, datée et signée, accompagnée d'un devis détaillé dans les délais stipulés par le service demandeur.

2.1.13 Infructuosité – Déclaration sans suite

2.1.13.1 Infructuosité

Dans l'hypothèse où en réponse à une consultation, seules des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières ont été présentées ou si aucune offre ne lui a été transmise, le pouvoir adjudicateur peut recourir à une procédure hors accord-cadre, pour autant que les conditions initiales du marché subséquent ne soient pas substantiellement modifiées.

Dans l'hypothèse où en réponse à une remise en concurrence, seules des offres arrivées hors délai ont été présentées, le pouvoir adjudicateur procède à une nouvelle remise en concurrence.

2.1.13.2 Déclaration sans suite

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer sans suite la consultation (avec ou sans remise en concurrence).

Il en informe alors le(s) titulaire(s) sous format électronique ou via le profil acheteur de l'université.

2.1.14 Signature et notification du marché subséquent

2.1.14.1 Signature

Les documents transmis par voie électronique pourraient être rematérialisés au moment de l'attribution du marché.

En cas de signature manuscrite :
L'acte d'engagement sera signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à l'Université Toulouse Jean Jaurès.

L'Université Toulouse Jean Jaurès le signera, puis le dématérialisera pour le notifier au titulaire. Le titulaire devra également fournir une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.

En *cas de signature électronique* :
La signature devra respecter les conditions suivantes : toutes les signatures seront des signatures originales et précédées du nom et de la qualité du signataire ayant pouvoir (justificatifs à produire) sous peine de nullité de la pièce considérée. Les signatures scannées ne sont pas acceptées.

2.1.14.2 Notification

Le marché subséquent est rendu contractuel lorsque que le C.S.T. a été notifié au titulaire. Il appartient au titulaire attributaire de vérifier que tout bon de commande arrivant par courrier correspond réellement à une commande.

La notification s'effectuera via le support par lequel a été envoyé le C.S.T.

2.2 Stipulations spécifiques à l'exécution des marches subséquents

2.2.1 Caractéristiques

Les fournitures sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Une fois le bon de commande reçu, le titulaire du marché subséquent est tenu d'exécuter les prestations conformément aux stipulations contractuelles, dans les délais fixés au marché subséquent et conformément aux prescriptions techniques du CCTP.

Les livraisons devront intervenir aux jours, horaires et lieux indiqués sur le bon de commande.

Le titulaire garantit la qualité des fournitures livrées ainsi que leur conformité aux caractéristiques techniques et environnementales prévues par les documents contractuels.

2.2.1.1 Qualité et conformité des fournitures

Le titulaire s'engage à fournir des produits conformes aux spécifications techniques définies au CCTP ainsi qu'aux normes françaises et européennes en vigueur.

Toute modification des caractéristiques des produits proposés devra être préalablement acceptée par les membres du groupement.

2.2.1.2 Conditionnement et moyens logistiques adaptés

Le titulaire assure un conditionnement permettant le transport et la conservation des fournitures dans des conditions garantissant leur intégrité.

Les livraisons sont effectuées avec les moyens humains et matériels nécessaires à leur bonne exécution.

Le cas échéant, les palettes utilisées devront être adaptées aux contraintes logistiques des sites de livraison.

2.2.1.3 Personnel qualifié

Le titulaire affecte à l'exécution des prestations un personnel disposant des compétences nécessaires à la bonne exécution du marché, notamment en matière de logistique, manutention et suivi des commandes.

2.2.1.4 Capacité du titulaire à assurer la continuité d'approvisionnement

Le titulaire doit être en mesure d'assurer la continuité des approvisionnements pendant toute la durée du marché subséquent.

En cas de rupture de stock ou d'indisponibilité d'un produit, le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur et propose, le cas échéant, un produit équivalent soumis à l'accord préalable de l'acheteur.

2.2.1.5 Transmission des documents techniques

Le titulaire transmet, sur demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, les fiches techniques, fiches de sécurité et certifications environnementales relatives aux fournitures proposées.

2.2.1.6 Confidentialité

Le titulaire s'engage à assurer la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Ces informations ne peuvent être communiquées à des tiers sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement à cette obligation, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans préjudice des éventuelles poursuites ou réparations.

Les membres du groupement fourniront, le cas échéant, les informations nécessaires à l'accès aux sites de livraison.

Les frais de transport, de livraison, de manutention et, le cas échéant, les frais annexes liés à l'exécution des prestations sont réputés inclus dans les prix du marché.

2.2.2 Pièces contractuelles

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante.

2.2.2.1 Pièces particulières

En cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité décroissante ci-après :

- **Les pièces de l'accord cadre :**

✓ L'acte d'engagement (A.E.) relatif à chaque lot,
✓ Le mémoire technique,
✓ Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à l'ensemble des lots.

- **Les pièces du marché subséquent :**

✓ Le cahier des spécifications techniques (C.S.T.) accompagné du formulaire de remise en concurrence le cas échéant,
✓ L'offre financière du titulaire composée d'un devis détaillé,
✓ Les bons de commande émis par les membres du groupement.

2.2.2.2 Pièces générales

✓ Le Code de la commande publique ;
✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-FCS, arrêté du 30 mars 2021).

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou de nantir des créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse jean Jaurès font seule foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire du marché.

2.2.3 Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont particulièrement concernées par cette disposition.

2.2.4 Modalités d'exécution

2.2.4.1 Commandes via site web marchand

S'il dispose d'un tel outil, le titulaire peut mettre à disposition des membres du groupement, sans supplément de prix, un site web marchand sécurisé permettant la passation dématérialisée des commandes.

Cet outil permet notamment :

- ✓ La constitution d'un panier de commande à partir d'un catalogue personnalisé défini par le groupement et paramétré par le titulaire ;
- ✓ La création de comptes utilisateurs pour les différents services et établissements membres du groupement ;
- ✓ La génération de devis ;
- ✓ La validation et la transmission des commandes en ligne ;
- ✓ La gestion des adresses de facturation et de livraison des différents sites du groupement ;
- ✓ Le paiement des commandes par carte achat lorsque cette modalité est autorisée.

Le titulaire assure gratuitement l'information et la formation des utilisateurs à la mise en œuvre et à l'utilisation des fonctionnalités du site de commande dématérialisé.

Lorsque cette solution est activée, les commandes passées via le site web marchand sont validées et transmises électroniquement au titulaire.

Le site marchand doit permettre la constitution d'un panier restant en attente de l'insertion du numéro d'engagement juridique ou du numéro de bon de commande interne, indispensable à la validation définitive de la commande et au traitement des factures.

Les commandes transmises via le site marchand doivent comporter au minimum les éléments suivants :

- ✓ le numéro de l'accord-cadre et, le cas échéant, du marché subséquent ;
- ✓ le numéro de commande ;
- ✓ la date de la commande ;
- ✓ l'identification du titulaire ;
- ✓ la désignation des fournitures commandées ;
- ✓ l'adresse de facturation ainsi que les coordonnées précises du service destinataire ;
- ✓ le montant hors taxes ;
- ✓ le taux et le montant de la TVA ;
- ✓ le montant toutes taxes comprises.

Sauf en cas de paiement par carte achat, toute commande passée via le site web marchand devra être accompagnée du bon de commande correspondant valant engagement juridique, transmis au titulaire par voie électronique ou postale.

En cas de paiement par carte achat, le panier pourra être validé directement par l'utilisateur habilité sur la plateforme sans transmission préalable d'un bon de commande, le paiement étant alors effectué en ligne.

Le recours au site web marchand ne fait pas obstacle à la possibilité pour les membres du groupement de continuer à transmettre leurs commandes par bons de commande traditionnels conformément aux stipulations du présent CCAP.

2.2.4.2 Bons de commande traditionnels

Les marchés subséquents s'exécutent au moyen de bons de commande émis uniquement par les membres du groupement, qui sont adressés au titulaire de l'accord-cadre uniquement par courrier électronique.

Tout bon de commande émanant des membres du groupement permet d'obtenir les conditions prévues au présent accord-cadre et doit comporter les mentions ci-dessous :

- ✓ Identification du membre du groupement (libellé indispensable quelle que soit la localisation du site),
- ✓ Le nom du service acheteur,
- ✓ La référence du présent Accord-cadre 2026PFFCSUB043 et n° du lot),
- ✓ La désignation des fournitures et les quantités à livrer et/ou des prestations à effectuer,
- ✓ La référence du devis,
- ✓ Le prix déterminé dans les conditions fixées dans le marché subséquent et conforme au BPU proposé mentionnant le prix unitaire remisé HT, le montant de la TVA, le prix TTC,
- ✓ Les conditions de garantie,
- ✓ La signature d'une personne habilitée par l'ordonnateur,



Seuls les bons de commande signés par le représentant de chaque membre du groupement pourront être honorés par le ou les titulaires de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à vérifier que les bons de commande comportent toutes ces informations et notamment les adresses de facturation et de livraison. Tout bon de commande ne remplissant pas ces conditions devra être retourné au service émetteur. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation lors de la livraison ou de la facturation s'il n'a pas procédé à ces vérifications avant de traiter la commande. De plus, il doit vérifier que le contenu de la commande porte effectivement et exclusivement sur des produits de l'accord-cadre dont il est titulaire.

Le titulaire prendra contact avec l'émetteur du bon de commande pour résoudre les problèmes relatifs à la disposition, disponibilité et accessibilité des locaux liés à des conditions particulières d'exécution des prestations.

Le titulaire n'a pas le droit d'exiger un minimum de commande.

2.2.5 Délai d'exécution

Le délai de livraison est précisé dans les documents du marché subséquent et rappelé sur chaque bon de commande.

Sauf stipulation contraire, le délai d'exécution court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

2.2.6 Conditions de livraison

Les prestations sont exécutées conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du CCAG-FCS.

Les fournitures sont livrées accompagnées d'un bon de livraison établi par le titulaire.

En cas de non-respect des stipulations contractuelles relatives aux modalités de livraison, les pénalités prévues au présent CCAP peuvent être appliquées.

2.2.6.1 Horaires de livraison

Les livraisons sont effectuées du lundi au vendredi, hors jours fériés, selon les horaires indiqués par le membre du groupement concerné ou précisés sur le bon de commande.

À défaut d'indication particulière, les livraisons sont réalisées entre 8h30 et 16h00, avec une interruption possible entre 12h00 et 13h30.

Le titulaire est tenu de respecter les horaires de livraison communiqués.

2.2.6.2 Modalités de livraison

Les fournitures sont livrées franco de port et de frais annexes.

Le titulaire assure la livraison des fournitures jusqu'au lieu exact indiqué sur le bon de commande, y compris lorsque les locaux présentent des contraintes particulières d'accès ou de manutention.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'assurer le déchargement, la manutention et l'acheminement des fournitures jusqu'au point de livraison désigné.

Les modalités particulières de livraison propres à certains sites peuvent être précisées dans le bon de commande.

Le titulaire informe le service destinataire de la date prévisionnelle de livraison au minimum vingt-quatre (24) heures ouvrées avant l'intervention.

2.2.6.3 Bons de livraison

- **Principes généraux**

Chaque livraison donne lieu à l'établissement d'un bon de livraison rédigé en langue française.

Un bon de livraison ne peut concerner qu'un seul bon de commande.

Le bon de livraison est remis au représentant du service destinataire lors de la livraison.

- **Mentions obligatoires**

✓ Le bon de livraison comporte obligatoirement les mentions suivantes :
✓ le numéro du bon de livraison et sa date d'émission ;
✓ la référence du bon de commande ;
✓ l'adresse de livraison ;
✓ l'identification du titulaire ;
✓ la désignation des fournitures livrées ;
✓ les références des produits livrés ;
✓ les quantités livrées ;
✓ les prix unitaires hors taxes ;
✓ le taux de TVA applicable ;
✓ le montant total TTC de la livraison ;
✓ le cas échéant, les reliquats restant à livrer.

2.2.6.4 Emballage, conditionnement et transport

Le stockage, l'emballage, le conditionnement et le transport des fournitures sont réalisés conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-FCS.

Le titulaire demeure responsable des fournitures jusqu'à leur admission par le membre du groupement concerné.

Les modalités relatives aux emballages ainsi que les exigences environnementales applicables sont définies à l'article 1.12.3.3 du présent CCAP, auquel le titulaire est tenu de se conformer.

Les emballages doivent être adaptés à la nature des fournitures livrées et permettre d'éviter toute détérioration pendant les opérations de transport, de manutention et de stockage.

Sauf contrainte particulière liée à la nature des fournitures ou aux modalités de livraison, le poids unitaire des colis ne doit pas excéder quinze (15) kilogrammes.

Les inscriptions figurant sur les emballages sont rédigées en langue française.

Toute détérioration imputable à un emballage insuffisant, inadapté ou défectueux donne lieu au remplacement des fournitures concernées aux frais exclusifs du titulaire.

2.2.7 Vérification et admission

Les opérations de vérification et d'admission sont réalisées conformément aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

2.2.7.1 Opération de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées dans la semaine qui suit la livraison par le représentant du pouvoir adjudicateur ou toute personne habilitée.

Ces vérifications portent notamment sur :

- ✓ la conformité des fournitures au bon de commande ;
- ✓ l'état apparent des colis ;
- ✓ les quantités livrées ;
- ✓ la présence des documents d'accompagnement.

La signature du bon de livraison atteste uniquement de la réception matérielle des fournitures et ne vaut pas admission définitive.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut formuler toute réserve utile sur le bon de livraison.

Le pouvoir adjudicateur peut refuser les fournitures non conformes aux stipulations contractuelles.

2.2.7.2 Décision après vérifications

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prononce une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

À défaut de décision expresse dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la livraison, les fournitures sont réputées admises.

- **Non-conformité quantitative**

En cas d'insuffisance quantitative, le pouvoir adjudicateur peut :

- ✓ Accepter la livraison en l'état ;
- ✓ Demander un complément de livraison dans le délai fixé ;
- ✓ Rejeter la livraison.

En cas d'excédent de livraison, le titulaire procède, à ses frais, à la reprise des fournitures concernées.

- **Non-conformité qualitative**

Lorsque les fournitures ne satisfont pas aux stipulations contractuelles ou présentent des défauts qualitatifs, le pouvoir adjudicateur peut :

- ✓ Prononcer l'ajournement et demander le remplacement des fournitures ;
- ✓ Appliquer une réfaction sur le prix ;
- ✓ Prononcer le rejet des fournitures.

Les fournitures refusées ou ajournées sont reprises par le titulaire, à ses frais, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la décision.

Les frais de transport, de manutention, de remplacement et de nouvelle livraison sont intégralement supportés par le titulaire.

2.2.7.3 Admission

L'admission des fournitures est prononcée par le représentant habilité du pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

2.2.8 Report de la livraison

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-FCS, le titulaire peut solliciter un report de la date de livraison, sous réserve d'en informer par écrit le membre du groupement ayant émis le bon de commande concerné au plus tard 24 heures après avoir reçu la commande.

La demande de report devra être motivée et accompagnée de tout justificatif utile permettant au membre du groupement concerné d'apprécier les raisons invoquées. Le report ne pourra être accordé qu'après accord exprès de ce dernier.

En tout état de cause, le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations dans les conditions prévues au marché. Il ne pourra se prévaloir de difficultés relevant de sa seule organisation interne, notamment de défaillances de ses fournisseurs, sous-traitants ou transporteurs.

2.2.9 Annulation de la commande

2.2.9.1 Annulation du fait du titulaire

Le titulaire ne peut refuser ni annuler un bon de commande régulièrement émis par un membre du groupement, sauf dans le cas où il serait mis dans l'impossibilité d'exécuter les prestations du fait d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure au sens de l'article 40.1 du CCAG-FCS.

2.2.9.2 Annulation du fait de l'un des membres du groupements

Par dérogation à l'article 41.1 du CCAG-FCS, l'un des membres du groupement peut annuler un bon de commande avant le début d'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation ou compensation financière.

2.2.10 Continuité d'exécution

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la continuité des approvisionnements et des livraisons pendant toute la durée du marché.

En cas de difficulté susceptible d'affecter l'exécution des prestations, le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

2.2.11 Suivi des prestations

Le titulaire assure un suivi régulier des prestations exécutées au titre du marché et s'engage à fournir, à la demande des membres du groupement, tout document permettant de vérifier la conformité des fournitures aux exigences techniques et environnementales prévues au présent CCTP.

À ce titre, le titulaire devra notamment être en mesure de communiquer, pour les papiers et supports proposés selon les lots concernés :

- ✓ Les certificats et labels attestant de la conformité des produits aux exigences FSC, PEFC, Ange Bleu, Écolabel Européen, Nordic Swan Ecolabel ou équivalents ;
- ✓ Les informations relatives aux procédés de blanchiment utilisés (ECF ou TCF, le cas échéant) ;
- ✓ Le lieu de fabrication des papiers, bobines ou supports ;
- ✓ Toute information relative à la présence de fibres recyclées dans les papiers, emballages ou macules ;
- ✓ Les justificatifs attestant du caractère recyclable des supports synthétiques et de leur conformité au règlement REACH.

Les justificatifs transmis devront être valides pendant toute la durée d'exécution du marché. Le titulaire informe sans délai les membres du groupement de toute modification affectant les caractéristiques environnementales ou les certifications des produits proposés.

2.2.12 Evaluation

Les membres du groupement se réservent la possibilité de procéder, à tout moment pendant l'exécution du marché, à toute demande d'information, vérification ou contrôle permettant d'évaluer la conformité des prestations aux stipulations du marché.

Le titulaire s'engage à transmettre, dans les délais demandés, tout document ou justificatif utile à cette évaluation

2.2.13 Données statistiques

Le titulaire s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sur simple demande, un état statistique de ses commandes et consommations réalisées au titre du marché.

Ces données devront être fournies sous format Excel éditable, avec cellules et feuilles non verrouillées, et comporter a minima les références commandées, les quantités livrées, les dates de commande et de livraison ainsi que les montants correspondants.

Le titulaire devra communiquer les éléments demandés dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande. À défaut, les pénalités prévues à l'article 9 du CCAP seront applicables

3. STIPULATIONS FINANCIERES

3.1 Avance

3.1.1 Conditions de versement

3.1.1.1 Titulaire ou membre du groupement

Conformément à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant du marché, ou du bon de commande pris individuellement, est supérieur à 50 000 € hors taxes et que le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois, sauf stipulation contraire figurant dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le montant de l'avance est calculé sur la base des prestations individualisées de chaque membre. Le taux applicable est déterminé au regard de la taille de l'entreprise concernée.

À défaut de répartition individualisée, l'avance est versée sur le compte du groupement ou de son mandataire, à charge pour ce dernier d'en assurer la répartition entre les membres.

3.1.1.2 Sous traitance

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

3.1.1.3 Taux de l'avance

Conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, dans sa rédaction issue du décret n° 2024-1251 du 30 décembre 2024, le taux de l'avance est fixé à 5 %.

Le montant de l'avance est égal à 5 % du montant initial du marché toutes taxes comprises lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze (12) mois.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est égal à 5 % d'un montant correspondant à douze fois le montant mensuel moyen du marché, ce montant étant obtenu en divisant le montant initial du marché toutes taxes comprises par la durée du marché exprimée en mois.

Conformément au même article R.2191-7 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise (PME) au sens de l'article R.2151-13 du Code de la commande publique.

3.1.1.4 Dérogation

Par dérogation à à l'article R 2191-3 du code de la commande publique, une avance de 5 % est accordée au titulaire du marché lorsque le montant du bon de commande est inférieur à 50 000 € HT.



À défaut de demande formulée dans l'acte d'engagement ou dans un document ultérieur conforme aux stipulations contractuelles, le titulaire est réputé renoncer au bénéfice de l'avance.

3.1.2 Condition de remboursement

3.1.2.1 Modalités générales

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, selon le rythme et les modalités fixées par les présentes clauses, par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlements partiels définitifs ou de solde.

3.1.2.2 Échelonnement

Conformément à l'article R2191-11 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire.

Il s'effectue par précompte sur les sommes dues et débute selon les modalités suivantes :

- ✓ Pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, le remboursement commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % du montant toutes taxes comprises de sa part du marché ;
- ✓ Pour les avances supérieures à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, le remboursement débute à la première demande de paiement.

3.1.3 Garanties financières de l'avance

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

3.2 Prix des fournitures

3.2.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les marchés subséquents sont traités sur la base du prix unitaire figurant sur le BPU à l'issue de la remise en concurrence préalable à la passation du marché subséquent.

Les prix sont fermes et non actualisables.

3.2.2 Contenu des prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG-FCS, ainsi que toutes les autres dépenses (comme l'équipements des agents et de gestion y compris les réunions) nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont franco de port et de frais de dédouanement.

Le prix facturé doit être conforme au bon de commande.

Les prix sont exprimés hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA), en euros exclusivement.

Les prix de règlement incluent la TVA au taux en vigueur au jour de la réalisation des prestations.

3.3 Modalités de variation des prix

3.3.1 Actualisation des prix

Si le premier marché subséquent est passé sans mise en concurrence préalable sur la base des BPU transmis en réponse à l'Appel d'offre, les prix sont actualisés à la date de début du marché subséquent selon les modalités de l'article ci-après.

Les prix ainsi actualisés sont fermes pendant trois (3) mois à compter du début d'exécution du marché subséquent, puis révisables dans les conditions prévues à l'article ci-après.

3.3.2 Révision des prix

Les prix unitaires mentionnés dans l'annexe financière du marché subséquent sont révisables dans les conditions définies ci-après :

Les prix sont fermes pendant les six (6) premiers mois à compter de la date de début d'exécution du marché subséquent. Ils sont ensuite révisés automatiquement à compter du premier jour du septième mois, sous réserve que la durée du marché subséquent soit supérieure à six (6) mois. Les prix révisés s'appliquent aux prestations exécutées à compter de cette date.

La révision ne s'applique pas aux commandes antérieures à sa mise en œuvre. La date de réception de la commande par le titulaire fait foi.

Le coefficient de révision est calculé par l'Université à l'aide du formulaire joint en annexe au présent CCAP, précisant :

- ✓ les valeurs des indices de référence (indice au mois zéro et dernier indice connu à la date d'effet de la révision) ;
- ✓ le détail des calculs selon la formule ci-après ;
- ✓ le coefficient de révision ;
- ✓ la date d'application.

La révision est accompagnée d'un nouveau bordereau des prix unitaires transmis sous format tableur.

Elle n'entre en vigueur qu'après acceptation expresse de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Les prix du marché subséquent sont réputés établis sur la base des conditions économiques du « mois zéro », correspondant :

- ✓ soit à la date limite de remise des offres du premier marché subséquent,
- ✓ soit à la date de mise en concurrence préalable.

Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, la révision est effectuée selon la formule suivante :

$P = P_0 \times (0{,}15 + 0{,}85 \times I_n / I_0)$

où :

- ✓ P = prix révisé
- ✓ P_0 = prix initial
- ✓ I_0 = indice de référence au mois zéro
- ✓ I_n = dernier indice connu à la date de la demande de révision

Indice retenu : **Pap'Argus – indice Non-couché sans bois – Copie A4 qualité B**

Lorsque le dernier indice publié est provisoire, la révision opérée sur cette base demeure définitive, même en cas de révision ultérieure de l'indice par son éditeur.

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'indice de référence, les parties conviennent de lui substituer un indice équivalent, par simple échange de courriels formalisant leur accord.

3.3.3 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de dénoncer le marché subséquent en cours, sans indemnité pour le titulaire, dès lors que l'application de la clause de révision des prix prévue à l'article 3.3.2 du présent document entraîne, pour un produit donné, une augmentation cumulée des prix initiaux supérieure à cinq pour cent (5 %).

3.3.4 Clause d'imprévision

Conformément à l'article 32.3 du CCAG-FCS et aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux circonstances imprévisibles, en cas de survenance d'événements extérieurs aux parties, imprévisibles lors de la conclusion du marché subséquent et rendant son exécution excessivement onéreuse sans en compromettre la continuité, il peut être fait application de la théorie de l'imprévision.

Sont notamment susceptibles d'entrer dans ce champ, sans caractère limitatif, les variations exceptionnelles et durables des coûts des matières premières, de l'énergie, des transports ou toute modification économique majeure non couverte par le mécanisme de révision des prix prévu à l'article 3.3.2 du présent document.

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur et transmet une demande motivée et documentée démontrant la réalité du déséquilibre économique subi.

Après analyse, les parties peuvent convenir par avenant d'une indemnisation partielle et temporaire du surcoût strictement imputable aux circonstances imprévisibles, afin de permettre la poursuite de l'exécution du marché.

Cette indemnisation :

- ✓ Ne constitue pas un droit automatique pour le titulaire ;
- ✓ Ne peut avoir pour effet de rétablir intégralement l'équilibre économique initial ;
- ✓ Est strictement limitée à la part de charges non prévisible et non couverte par les prix contractuels.

Elle est déterminée au cas par cas, en tenant compte :

- ✓ De l'ampleur du bouleversement économique ;
- ✓ Des risques normalement supportés par le titulaire ;
- ✓ Des mesures d'atténuation mises en œuvre.

À défaut d'accord entre les parties, les différends sont réglés conformément aux stipulations du CCAG-FCS.

La présente clause est sans préjudice de l'application de l'article 3.3.2.

3.4 Modalités de règlement des comptes

le règlement est effectué ***après « service fait »***.

3.4.1 Emission des bons de commande

En application de l'article 3.7 du CCAG-FCS, l'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commandes adressés au titulaire du marché subséquent par courriel. Les bons de commande peuvent être passés jusqu'au dernier jour de l'accord cadre au plus tard. Tout bon de commande émanant de l'université permet d'obtenir les conditions prévues au présent accord-cadre.

3.4.2 Transmission dématérialisée de la facturation

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Le portail est gratuit.

Si le titulaire n'a pas de compte sur le portail CHORUS PRO (DGFIP), il devra préalablement en créer un et l'activer.

Les factures seront au format PDF.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition sur https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques.

3.4.3 Mentions obligatoires

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- ✓ Le membre du groupement concerné ;
- ✓ Le nom et l'adresse du service de l'Université ayant passé la commande ;
- ✓ Le nom, l'adresse et la raison sociale du créancier, titulaire de l'accord-cadre ;
  Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- ✓ Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- ✓ Le numéro du compte bancaire ou postal
- ✓ Le numéro du **Accord-cadre 2026PFFCSUB043** / **N° marché subséquent** et l'objet de celui-ci ;
- ✓ La nature des prestations réalisées
- ✓ La date de facturation ;
- ✓ La désignation de l'organisme débiteur ;
- ✓ La date d'exécution des prestations ;
- ✓ Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- ✓ Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de la passation de la commande et directement liés à l'accord-cadre ;
- ✓ Le montant total HT des prestations exécutées ;
- ✓ Le montant total TTC des prestations exécutées.

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

Informations à utiliser pour la facturation électronique :

- ✓ Identifiant de la structure publique : SIRET Voir le bon de commande ;
- ✓ Code service : voir bon de commande ;
- ✓ Numéro d'engagement juridique : voir bon de commande.

Pour les relances et suivi comptable, communication de référents du titulaire du marché dédiés à l'Université.

Sont désignés pour les règlements :

- **Ordonnateur :**

✓ COMUE de Toulouse :
Le Président ou les personnes ayant reçu une délégation de signature ;

✓ INSA de Toulouse :
La Directrice ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

✓ ISAE SUPAERO :
La Présidente ou les personnes ayant reçu une délégation de signature ;

✓ Sciences Po Toulouse :
La Présidente ou les personnes ayant reçu une délégation de signature ;

✓ Toulouse INP :
La Présidente ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

✓ Université Toulouse Capitole :
Le Président ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

✓ Université Toulouse Jean Jaurès :
La Présidente ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

✓ Université de Toulouse :
La Présidente ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

- **Comptable assignataire des paiements :**

✓ Monsieur l'Agent Comptable de chaque établissement membre du groupement.

3.4.4 Échelonnements des paiements

Sans Objet

3.4.5 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à 30 jours (article R2192-10 du Code de la commande publique).

Conformément aux articles R2192-31, R2192-32, R2192-35 et R2192-36, en cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

3.4.6 Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

3.4.7 Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L2193-10 à L2193-14 et R2193-10 à R2193-16 du Code de la commande publique.

Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

3.5 Pénalités

3.5.1 Dispositions générales

Les pénalités encourues par le titulaire, de son fait ou du fait de ses sous-traitants dans l'exécution des prestations, sont celles indiquées dans le tableau des pénalités du présent CCAP.

Elles sanctionnent tout manquement aux obligations contractuelles, qu'il s'agisse d'une inexécution, d'une exécution tardive ou d'une exécution non conforme.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités prévues au présent article sont dues de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès la constatation du manquement par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque le manquement est rattaché à l'exécution d'un bon de commande, les pénalités sont appréciées, calculées et appliquées au titre de ce bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant cumulé des pénalités applicables au titre d'un même bon de commande ne peut excéder 15 % du montant HT de ce bon de commande**.**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités, y compris lorsque leur montant cumulé est inférieur ou égal à 1 000 €, sauf décision expresse contraire du pouvoir adjudicateur fondée sur des circonstances particulières.

Les pénalités sont cumulables entre elles.

Toutefois, lorsqu'un même fait générateur est susceptible d'entraîner l'application de plusieurs pénalités, seule la pénalité la plus élevée est appliquée.

L'application des pénalités ne fait pas obstacle à la mise en œuvre des autres mesures prévues par les documents contractuels, notamment le rejet ou le remplacement des prestations non conformes, l'exécution aux frais et risques du titulaire, la résiliation du marché ou la réparation des préjudices distincts de ceux indemnisés par les pénalités, dans les conditions prévues par le CCAG-FCS et le droit commun.

3.5.2 Modalités d'application

Les pénalités sont appliquées par le pouvoir adjudicateur dès constatation du manquement, sur la base de tout élément justificatif probant (bon de commande, bon de livraison, facture, constat de non-conformité ou tout autre document d'exécution).

Lorsque la pénalité est liée à l'exécution d'un bon de commande, elle est calculée et appliquée au titre de ce bon de commande, conformément aux dispositions de l'article 3.5.1.

Chaque pénalité fait l'objet d'une notification écrite adressée au titulaire précisant au minimum :

- ✓ la nature du manquement constaté ;
- ✓ la référence contractuelle ou, le cas échéant, la référence du bon de commande concerné ;
- ✓ la date du fait générateur ;
- ✓ les modalités de calcul de la pénalité ;
- ✓ le montant de la pénalité appliquée.

Les pénalités sont :

- ✓ dues de plein droit sans mise en demeure préalable ;
- ✓ cumulables entre elles, sauf lorsqu'un même fait générateur conduit à plusieurs pénalités, auquel cas seule la pénalité la plus élevée est appliquée ;
- ✓ calculées, lorsqu'elles se rapportent à un bon de commande, dans la limite du plafond fixé à l'article 3.5.1 ;
- ✓ déduites des sommes dues au titulaire ou, à défaut, recouvrées par tout moyen légal.

3.5.3 Exonération

Aucune pénalité n'est appliquée lorsque le manquement résulte d'un cas de force majeure au sens du Code de la commande publique, dûment reconnu par le pouvoir adjudicateur comme extérieur, imprévisible et irrésistible.

3.5.4 Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à l'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011, une pénalité peut être appliquée au titulaire de l'accord-cadre lorsque celui-ci ne s'acquitte pas des formalités prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail relatives à la lutte contre le travail dissimulé.

Le montant de cette pénalité est fixé à 10 % du montant maximum TTC du contrat concerné par le manquement constaté. Toutefois, ce montant 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.

Lorsque le manquement est constaté dans le cadre de l'exécution d'un marché subséquent conclu sur le fondement du présent accord-cadre, le montant pris en compte pour le calcul de la pénalité est celui du marché subséquent concerné.

La pénalité est appliquée au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues au présent article, sans préjudice des autres mesures susceptibles d'être mises en œuvre par le pouvoir adjudicateur.

3.5.5 Tableau des pénalités

N°	Nature du manquement	Occurence	10 €	50 €	100 €
1	Retard dans la livraison des prestations	Par jour ouvré de retard et à compter du lendemain de la date limite prévue au bon de commande			
2	Livraison non conforme (référence, produit, quantité, prix ou conditionnement)	Par ligne du bon de commande comportant une non-conformité, sans préjudice du rejet ou du remplacement des produits.			
3	Facture ou bon de livraison non conforme au CCAP ou au bon de commande	Par document non conforme, indépendamment du rejet ou de la suspension du paiement.			
4	Substitution de produit sans accord préalable du pouvoir adjudicateur	Par produit substitué, sans préjudice de l'obligation de reprise et de remplacement.			
5	Livraison de produits présentant une avarie (cartons ou conditionnements endommagés non remplacés)	Par carton ou unité de conditionnement concerné, le remplacement demeurant à la charge du titulaire.			
6	Retard dans la transmission des statistiques ou rapports contractuels	Par jour ouvré de retard jusqu'à transmission complète et exploitable.			
7	Non-respect d'une obligation contractuelle expressément prévue au marché ou au bon de commande (organisation des livraisons, suivi des commandes, information du pouvoir adjudicateur, etc.)	Par manquement constaté.			
8	Absence de transmission ou transmission incomplète du bilan annuel des engagements environnementaux, sociaux et de développement durable	Par période annuelle restée sans effet dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur			

3.6 Exclusion temporaire de la procédure de passation

L'Université Toulouse Jean Jaurès se réserve la possibilité d'exclure temporairement l'un des titulaires de l'accord-cadre des procédures de remise en concurrence organisées pour l'attribution des marchés subséquents, en cas de non-respect de ses engagements, et notamment dans l'hypothèse de non-respect des délais d'exécution demandés et de non-respect de la qualité des matériels attendue.

Sans préjudice d'une possible décision de résiliation du marché avec le titulaire concerné, l'université se réserve le droit de ne pas solliciter le lors des deux remises en concurrence successives.

La décision d'exclusion temporaire sera notifiée par courrier au titulaire via le profil acheteur de l'Université.

4. AUTRES STIPULATIONS

4.1 Assurances

Par dérogation aux dispositions de l'article 9.2 du C.C.A.G.-F.C.S., tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 5 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il doit donc contracter :

- ✓ une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- ✓ une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil ;
- ✓ une assurance au titre de la garantie biennale de bon fonctionnement couvrant les responsabilités résultant des principes de l'article 1792-3 du Code civil.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de **8** jours à compter de la réception de la demande.

4.2 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur procédera par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- ➢ Soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- ➢ Soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément. La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire, sous réserve du paiement des prestations régulièrement exécutées et admises avant la date d'effet de la résiliation, conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Les prestations aux frais et risques s'effectueront conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 11.3.7 du CCAG-FCS, le surcoût supporté par l'acheteur est déduit des sommes dues au titulaire au titre des prestations admises. Ce surcoût correspond à la différence entre le prix que l'acheteur aurait dû régler au titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire défaillant.

4.3 Résiliation de l'accord-cadre

4.3.1 Cas général

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-F.C.S.

4.3.2 Motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-F.C.S., en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité au titre d'un éventuel préjudice subi.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché conformément aux articles L6 et L 2195-1 à 6 du code de la commande publique.

4.3.3 Pour défaut de réponse aux consultations

Si le titulaire de l'accord-cadre ne donne pas suite à plus de 5 mises en concurrence sur une période d'un an, l'Université Toulouse Jean Jaurès pourra prononcer sans indemnisation la résiliation de l'accord-cadre à l'égard de tout titulaire qui n'aurait pas répondu à l'invitation à présenter une offre, sans motif valable.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

4.3.4 Inexactitude des documents et renseignements

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143- 10 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Conformément à l'article 41 le pouvoir adjudicateur peut résilier cet accord cadre pour faute du titulaire.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur fera exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 11.3.7 du CCAG-FCS.

4.3.5 Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

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

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

4.4 Modifications relatives au titulaire

Toute modification relative à la situation juridique et bancaire du titulaire devra être impérativement transmise au Pôle Achats : achats@univ-tlse2.fr.

4.4.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer le Pouvoir Adjudicateur par écrit et communiquer un extrait K bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

4.4.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire

Le transfert de l'accord-cadre à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire doit en informer le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- ✓ Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- ✓ Une copie de l'annonce légale ;
- ✓ Les attestations fiscales et sociales ;
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- ✓ Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- ✓ Un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société correspondante ;
- ✓ Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché accepté par le Pouvoir Adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau Titulaire.

4.5 Modalités de mise en œuvre des demandes de factoring, de cession/nantissement de créances et de garantie à première à demande

4.5.1 Demande de factoring

Toute demande de factoring doit être directement adressée à l'Agent comptable.

À cet effet, le titulaire transmet ladite demande par courrier recommandé avec accusé de réception (LRAR) à l'Agence comptable compétente.

4.5.2 Cession / Nantissement de créances

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire.

En application des articles R.2191-46, R.2191-48, R2191-50, R.2191-51, R2191-52 et R.2191-53 du Code de la commande publique, toute demande de cession de créances doit être présentée par voie électronique auprès du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : achats@univ-tlse2.fr.

Lorsque la demande est validée, un certificat de cessibilité des créances est délivré au titulaire, conformément aux dispositions susmentionnées.

4.5.3 Garantie à première demande

En application de l'article 4.2.3 du présent C.C.A.P., la garantie à première demande est transmise par le titulaire au pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette garantie est libérée dans l'un des cas suivants :

- ✓ **Pour les marchés de travaux** : après réception des travaux, après restitution de l'acompte versé, ou à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ;
- ✓ **Pour les marchés de fournitures** : après admission définitive des fournitures, après restitution de l'acompte versé, ou à l'expiration du délai de garantie éventuellement prévu au marché ;
- ✓ **Pour les marchés de services** : après admission définitive des prestations de services, après restitution de l'acompte versé, ou à l'expiration du délai de garantie éventuellement prévu au marché.

4.6 Langue-Monnaie

4.6.1 Langues

Tous les documents de l'offre, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Concernant la documentation technique spécifique, elle sera acceptée en langue anglaise.

4.6.2 Monnaie

La monnaie de compte est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation d'échange.

4.7 Règlement des litiges

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Toulouse est compétent en la matière.

4.8 Dérogations au CCAG-FCS

Les dérogations aux CCAG-FCS, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

L'article… du C.C.A.P.	…déroge à l'article du CCAG-FCS
1.10.1.1	4.1
2.2.6.2	13.3.2
3.2.3	10.1.2
3.4.1	14.1.1 à 14.1.3
3.4.2.	14.1.1
4.1	9.2
4.2.1	51