

**UNIVERSITÉ FRANÇOIS RABELAIS**  
60 rue du Plat d'Étain - BP 12050  
37020 TOURS Cedex 1

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P)**  
En date du 20 JANVIER 2014

*Établi en application du Code des Marchés Publics et relatif à*

***Fourniture d'articles et de petits équipements  
de bureau pour la période 2014-2018 - Lots 2 et 3***

**MARCHE N° 1401277**

**Pouvoir adjudicateur :**

UNIVERSITÉ FRANÇOIS RABELAIS  
60 rue du Plat d'Étain - BP 12050  
37020 TOURS Cedex 1

ci-après désigné l'Administration ou le pouvoir adjudicateur et représenté par son Président en exercice

**Titulaire :**

Société VIDEAL JLE 35  
12, rue Lavoisier  
35230 NOYAL CHATILLON SUR SEICHE.

Le présent C.C.P comporte, 11 feuillets numérotés de 1 à 11.

# Sommaire

Article 1.	ENGAGEMENT DU TITULAIRE .....	3
Article 2.	OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
2.1.	Objet du marché .....	3
2.2.	Nature du marché .....	3
2.3.	Décomposition en lots .....	3
2.4.	Durée du marché .....	4
2.5.	Désignation de la fourniture .....	4
2.6.	Commandes .....	4
Article 3.	DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHE .....	5
Article 4.	CONDITIONS DE LIVRAISON .....	5
4.1.	Lieux de livraison .....	5
4.2.	Délais et conditions de livraison .....	6
4.3.	Bon de livraison .....	6
Article 5.	FORME, CONTENU ET ACTUALISATION DES PRIX .....	7
5.1.	Forme et contenu des prix .....	7
5.2.	Ventes promotionnelles .....	7
5.3.	révision des prix .....	7
Article 6.	DROIT, LANGUE ET MONNAIE .....	8
Article 7.	DESCRIPTION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS ATTENDUES .....	8
7.1.	Description des catégories de fournitures .....	8
7.2.	Présentation de l'offre .....	8
7.3.	Développement durable .....	8
7.4.	Production d'un bilan des commandes .....	9
Article 8.	OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RÉCEPTION .....	9
8.1.	Vérification quantitative .....	9
8.2.	Vérification qualitative .....	9
8.3.	Réception .....	9
Article 9.	ÉVOLUTION DES PRODUITS .....	10
Article 10.	PÉNALITÉS DE RETARD D'EXÉCUTION .....	10
Article 11.	CAUTIONNEMENT, AVANCES, ACOMPTE .....	10
Article 12.	PAIEMENTS .....	11
Article 13.	RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE : .....	11
13.1.	Responsabilités .....	11
13.2.	Assurance .....	11
Article 14.	FORCE MAJEURE .....	11
Article 15.	DISCRÉTION .....	12
Article 16.	RÉSILIATION .....	12
Article 17.	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....	12

**ANNEXE TECHNIQUE : DESCRIPTIF TECHNIQUE VALANT CADRE DE RÉPONSE / BORDEREAU DE PRIX**

## ARTICLE 1. ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Le Titulaire s'engage envers l'Administration à exécuter les prestations ci-après décrites aux conditions stipulées par le présent marché.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la fourniture « d'articles de bureau et de petits équipements de bureau », avec des prestations décomposées en 3 lots :

- le lot n°1 : « articles de bureau et petits équipements de bureau » hormis les boîtes à archives et les dateurs, timbres et tampons encreurs », est un accord-cadre mono-attributaire sur appel d'offres ouvert sans montant minimum ni montant maximum
- le lot n°2 : dateurs, timbres et tampons encreurs
- le lot n°3 : boîtes à archives

Ces deux derniers lots sont des lots réservés à des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes conformément à l'article 15 du code des marchés publics.

Le présent marché s'applique à l'ensemble des composantes, services et laboratoires de l'Université François Rabelais, y compris les sites géographiquement extérieurs à Tours (Fondettes, Chinon, Blois (41), etc ...), pour la période 2014 - 2018.

### 2.2. NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code des Marchés Publics. Il est passé en application des articles 10, 15, 33, 57 à 59 et 77 : marché fractionné à bons de commande sur appel d'offres ouvert sans montant minimum ni montant maximum.

Les 2 lots réservés sont multi-attributaires.

Les Titulaires s'engagent à fournir le contrat d'objectif triennal ou agrément préfectoral en cours de validité dans les quinze (15) jours suivant la demande de l'Université. En cas de non remise de ce document, l'Université pourra résilier le marché conformément à l'article 32.1 du CCAG-FCS.

### 2.3. DÉCOMPOSITION EN LOTS

Lot	Désignation
2	<u>Dateurs, timbres et tampons encreurs (lot réservé)</u> Sont concernés par ce lot : montures en plastique pour timbre caoutchouc, dateurs bande caoutchouc encrage séparé, dateurs monture plastique personnalisable, dateurs monture métal standard, monteuses métal pour timbres caoutchouc, numérateurs automatiques à molettes métal, multi-formules dateur, tampons encreur et porte-timbres et toutes les recharges afférentes.
3	<u>Boîtes à archives (lot réservé)</u> Sont concernés par ce lot toutes boîtes à archives cartonnées toutes dimensions

Pour rappel, le lot n° 1 « articles et petits équipements de bureau », hormis les boîtes à archives et les dateurs, timbres et tampons encreurs, est un accord-cadre mono-attributaire.

#### Respect du découpage par lot:

Chaque titulaire veillera à ne pas proposer des produits qui appartiennent à un lot dont il n'est pas le titulaire. Si, Le titulaire d'un lot reçoit des bons de commande concernant des articles dont il n'est pas destinataire il devra en informer le service achats et marchés.

## 2.4. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prendra effet à compter de sa date de notification. Sa durée est fixée à un (1) an renouvelable trois (3) fois maximum par reconduction expresse de la part de la personne publique, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. L'Administration est seule fondée à reconduire ou non le présent marché à compter de la prochaine échéance annuelle normale, par lettre recommandée avec accusé réception au Titulaire, trois (3) mois au moins avant l'échéance annuelle.

Les commandes pourront être adressées au Titulaire dès la notification et jusqu'au dernier jour de validité du marché, la date limite d'exécution des bons de commande ne pouvant dépasser un mois civil au-delà de la date d'échéance du marché.

Chaque lot réservé sera multi-attributaires : 4 candidats maximum seront retenus par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Le marché sera notifié à chacun des 4 premiers candidats retenus, sachant que les bons de commande seront attribués à tour de rôle de la manière suivante : les bons de commande correspondant à la 1<sup>er</sup> année seront attribués au candidat classé n°1, les bons de commandes de la 2<sup>ème</sup> année seront attribués au candidat classé n°2 et ainsi de suite.

Dans les cas où il ne serait pas possible de retenir 4 candidats :

- Si 3 candidats retenus : le 1er candidat sera attributaire des bons de commande de la première et de la quatrième années\*, le 2nd ceux de la deuxième année\*, le 3ème ceux de la troisième année\*.
- Si 2 candidats retenus : le 1er candidat sera attributaire des bons de commande de la première et de la troisième années\* et le 2nd ceux de la deuxième et de la quatrième années\*.
- Si 1 candidat retenu : il sera attributaire des bons de commande des 4 années\*.

*\*sous réserve de la reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur*

En cas de défaillance de l'un des candidats, les bons de commandes seront attribués au candidat classé juste après dans le tour de rôle pour la période restant à courir. (Exemple : pour la 1ere période si le candidat 1 est défaillant au bout de 6 mois, les bons de commande seront attribués au candidat 2 pour les 6 mois restant à courir et exécutera les bons de commande correspondant à la période 2).

## 2.5. DÉSIGNATION DE LA FOURNITURE

Les fournitures faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises et/ou européennes homologuées en vigueur.

Les entreprises soumissionnaires devront compléter les cadres de réponse fournis en annexe le plus précisément possible.

## 2.6. COMMANDES

Pour les 2 lots, les commandes seront passées au moyen d'un bon de commande papier de l'Administration devant inclure :

- les références de la commande (numéro interne à l'Université)
- le lieu de livraison
- l'adresse de facturation
- le numéro du marché
- la désignation des fournitures commandées
- la quantité souhaitée
- les prix unitaires HT tels qu'ils figurent dans le bordereau des prix
- Le montant total HT
- Le montant de la TVA
- Le montant total TTC
- le nom de la personne chargée du suivi de l'exécution de la prestation

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont les ordonnateurs de l'Université :

- le Président de l'Université,
- le Directeur Général des Services de l'Université,
- les Doyens et Directeurs d'UFR, d'Écoles, d'Instituts et de Services ainsi que les Responsables Administratifs, Directeurs de Laboratoires et Responsables de Services Communs et Centraux lorsqu'ils bénéficient d'une délégation de signature.

Les bons de commande seront notifiés au Titulaire, par la composante ou le service à l'origine de la commande, au fur et à mesure des besoins.

### **ARTICLE 3. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ**

Les documents contractuels régissant le marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- ↳ l'acte d'engagement,
- ↳ le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Administration fait seul foi, accompagné des annexes techniques valant cadres de réponse et/ou bordereaux de prix unitaires,
- ↳ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services modifié (dit CCAG-FCS) ; le Titulaire déclare parfaitement connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au dossier,
- ↳ la proposition financière et technique du Candidat ou devis (tarif remisé), accompagnée du cadre de réponse renseigné et/ou bordereau de prix, et détaillant les services et moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché.

Toute clause figurant sur les devis, factures, catalogues du Candidat ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives énumérées ci-dessus, est réputée non écrite. Cela concerne notamment les conditions générales de vente du Candidat.

### **ARTICLE 4. CONDITIONS DE LIVRAISON**

#### **4.1. LIEUX DE LIVRAISON**

La livraison se fera à l'adresse du bon de commande sauf mention contraire. La liste des sites de l'Université indiquée ci-après est donnée à titre purement indicatif, le périmètre géographique de l'Université étant susceptible d'évoluer ou d'être modifié au cours de la durée d'exécution du marché. Le Titulaire du marché ne pourra en aucun cas facturer un supplément pour une livraison sur un site non mentionné dans ladite liste.

<b>Site</b>	<b>Composantes ou services</b>
<b>Site « Bel Air » Fondettes/Inglessi</b>	- ESPE (Écoles Supérieures du Professorat et de l'Éducation) - CFMI (Centre de Formation des Musiciens Intervenants)
<b>Site Jean Luthier</b>	- IUT de Tours - CFAIURC (Centre de Formation d'Apprentis Inter-Universitaire en Région Centre)
<b>Sites Tonnelé, Plat d'Étain</b>	- UFR Médecine - Présidence et Services Centraux et Communs - Centre Local des Œuvres Universitaires et Sociales
<b>Sites Tanneurs, Zola, Clouet, Victor Hugo, Fromont et Néricault-Destouches</b>	- UFR Arts et Sciences Humaines - UFR Lettres et Langues - UFR CESR (Centre d'Études Supérieures de la Renaissance) - Service Culturel - CUEFEE (Centre Universitaire d'Enseignement du Français aux Étudiants Étrangers)
<b>Site Deux Lions/Portalis</b>	- UFR Droit, Économie et Sciences sociales - EPU (École d'ingénieurs Polytechnique de l'université de Tours) - MSH (Maison des Sciences de l'Homme)

<b>Site Grandmont</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UFR Sciences Pharmaceutiques</li> <li>- UFR Sciences et Techniques</li> <li>- IUT Département GEII (Génie Électrique et Informatique Industrielle)</li> <li>- SUAPS (Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives)</li> </ul>
<b>Sites Jean Jaurès, Chocolaterie (à <u>BLOIS</u>)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IUT de Blois</li> <li>- CFAIURC (Centre de Formation d'Apprentis Inter Universitaire en Région Centre)</li> <li>- Antenne de l'UFR Droit, Économie et Sciences sociales</li> <li>- Antenne de l'UFR Sciences et Techniques</li> </ul>

Afin d'obtenir plus de détails sur la localisation géographique des sites de l'Université, il est possible de consulter le site Web à l'adresse suivante : [www.univ-tours.fr](http://www.univ-tours.fr) ou de cliquer sur le lien suivant : [plan des sites](#).

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu de livraison sera à la charge du Titulaire du marché et ne pourra être facturée à la personne publique.

#### **4.2. DÉLAIS ET CONDITIONS DE LIVRAISON**

Chaque livraison, y compris sur le Site Universitaire de Blois, sera effectuée dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date d'envoi de la commande, à l'adresse précisée sur chaque bon de commande dans les conditions suivantes :

- Chaque livraison sera effectuée franco de port et d'emballage.
- Le Titulaire devra s'assurer des conditions d'accès et des horaires de livraisons
- La personne chargée de la livraison devra apporter les fournitures commandées à l'adresse et à la personne référente indiquées sur le bon de commande. Il incombe au Titulaire de prendre à sa charge toutes les dispositions nécessaires pour l'assurer dans les meilleures conditions possibles (contact téléphonique avant livraison, personne supplémentaire lors de la livraison). Elle devra si besoin, monter dans les étages des bâtiments afin de se rendre jusqu'au lieu exact spécifié et ne pourra se contenter de laisser la commande à l'accueil
- L'emballage sera adapté à la spécificité de la commande (volume, résistance, etc ...)

Chaque bon de commande fera l'objet d'un conditionnement séparé.

Il appartient également au Titulaire de s'assurer du stationnement de ses véhicules sur les sites de l'Université ne disposant pas de parking, sachant qu'aucun surcoût pour les frais de stationnement éventuels, ou amende suite à stationnement illégal, ne pourra être demandé.

Le Titulaire faisant appel à un transporteur pour assurer ses livraisons devra joindre à sa soumission une attestation précisant que le transporteur retenu effectuera effectivement les livraisons en étage sans surcoût ; l'absence d'attestation pourra entraîner le refus de l'offre.

Conformément à l'article 19.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au stockage, emballage et transport jusqu'au lieu de livraison désigné par l'Administration incombent au Titulaire.

#### **4.3. BON DE LIVRAISON**

Les fournitures livrées seront accompagnées d'un bon de livraison indiquant :

- le nom du Titulaire
- le numéro du marché
- la date et l'heure de livraison
- la référence à la commande (numéro du bon, code de l'UFR ou du Service)
- le service destinataire des fournitures
- le détail des marchandises livrées (nature, référence, désignation et quantité)

L'original du bulletin de livraison sera conservé par l'Administration.

## **ARTICLE 5. FORME, CONTENU ET ACTUALISATION DES PRIX**

### **5.1. FORME ET CONTENU DES PRIX**

Le marché est conclu à prix unitaires, déterminés par le(s) bordereau(x) de prix renseigné(s) et la proposition financière et/ou devis du Titulaire.

Dans son offre, le fournisseur mentionne pour chaque article le prix unitaire net hors TVA, ainsi que le prix total hors TVA et TVA incluse (conformément au cadre de réponse). Les taux légaux de TVA et les taxes parafiscales éventuelles sont indiqués à part. Dans le cas d'une modification du régime fiscal pendant la durée d'exécution du marché, les nouvelles dispositions réglementaires interviendront dès leur mise en vigueur officielle.

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

Pendant la durée du marché, les prix sont réputés franco de port et prenant en compte toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les matériels et prestations de service, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison désigné par l'Administration.

En cas de contestation, l'avis de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes pourra être sollicité par l'Administration.

### **5.2. VENTES PROMOTIONNELLES**

En cas d'offres promotionnelles, à durée limitée ou spécifique, le Titulaire du marché devra informer et en faire bénéficier l'Université sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, en faisant apparaître clairement que le prix appliqué est inférieur au prix proposé.

### **5.3. RÉVISION DES PRIX**

Les prix sont fermes pendant la première année du marché puis révisibles annuellement comme indiqué ci-dessous.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule suivante (même formule pour tous les lots) :

$$C_n = 15,00 \% + [85,00 \% \times (I(n-3)/I_0)]$$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn = Coefficient de révision
- I<sub>0</sub> = valeur de l'index de référence au mois zéro
- I(n-3) = valeur de l'index de référence au mois n-3

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés seront invariables pendant cette période.

L'index de référence I, publiés par l'INSEE est l'index 0953E CONSFR2 - Prix à la consommation - imprimés, articles de papeterie appliqué aux prix de vente.

<http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/bsweb/serie.asp?idbank=000638968>

Le Titulaire adressera au pouvoir adjudicateur dans le mois précédent celui de la révision les prix du bordereau de prix révisés. L'Université donnera son accord dans les 3 semaines suivant la réception de ce document. Les nouveaux prix seront applicables quinze (15) jours francs après réception, par le Titulaire, de l'accord de l'Université.

## **ARTICLE 6. DROIT, LANGUE ET MONNAIE**

La monnaie de compte du marché est l'Euro (€) et l'acte d'engagement, la proposition de l'entreprise, les factures, etc ... devront obligatoirement être chiffrés dans cette monnaie par l'entreprise.

En cas de litige, le droit français est le seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents. Pour le présent marché, attribution de juridiction est faite à raison de la matière au tribunal administratif d'Orléans.

Tous les documents du marché ainsi que les correspondances échangées seront rédigés en français.

Remarque : pour tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, il est rappelé qu'il est possible de recourir, pour les deux parties, aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges (art. 127 du Code des Marchés Publics) ainsi qu'à l'arbitrage pour le seul pouvoir adjudicateur (art. 128 du Code des Marchés Publics).

## **ARTICLE 7. DESCRIPTION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS ATTENDUES**

### **7.1. DESCRIPTION DES CATÉGORIES DE FOURNITURES**

#### **Lot 2**

Sont concernés par ce lot l'ensemble des timbres, tampons encreurs, dateurs quel que soit la taille, la forme et la monture ainsi que toutes les recharges afférentes.

#### **Lot 3**

Sont concernés par ce lot toutes les boites à archives cartonnées et de toutes dimensions.

### **7.2. PRÉSENTATION DE L'OFFRE**

Les candidats devront obligatoirement présenter leur offre en remplissant les cadres de réponse fournis en annexe. Les cadres de réponses ne devront pas être modifiés. Ils serviront de base pour l'analyse des offres

Ils présenteront leurs articles de la manière la plus précise possible, avec notamment :

- La désignation du candidat en complément de celle proposée
- La marque proposée par le candidat
- La référence du candidat
- La page du catalogue où se trouve l'article proposé s'il existe un catalogue
- Le conditionnement
- Le prix public catalogue HT de chacun des articles
- Le taux de remise consenti en %

### **7.3. DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le soumissionnaire devra présenter avec son offre les actions qui sont ou seront menées dans le cadre de la **responsabilité sociale des entreprises (RSE)** : préoccupations sociales, environnementales, et économiques dans leurs activités (par exemple, le recours aux produits « commerce équitable », l'utilisation de véhicules électriques, l'emploi de personnes défavorisées, etc ...).

Les quantités d'emballages seront minimisées et l'utilisation de matériaux renouvelables et/ou recyclables lors du conditionnement, sera privilégiée.

#### **7.4. PRODUCTION D'UN BILAN DES COMMANDES**

Quel que soit le lot concerné, le Titulaire doit impérativement transmettre un état statistique semestriel des commandes passées :

- d'une part, par service émetteur des bons de commande en faisant apparaître les références commandées (référence et désignation), les quantités et le chiffre d'affaire généré en euros HT.
- d'autre part en globalisant les différentes commandes et en représentant le cumul par article (référence et désignation) et par chiffre d'affaire généré en euros HT.

Cette transmission se fera par mail, sous fichier Excel, à [serviceachatsmarches@univ-tours.fr](mailto:serviceachatsmarches@univ-tours.fr) ou éventuellement par courrier à l'adresse suivante :

UNIVERSITÉ FRANÇOIS RABELAIS  
Service Achats et Marchés  
Cellule Achats  
60 rue du Plat d'Étain - BP 12050  
37020 TOURS Cedex 1

### **ARTICLE 8. OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RÉCEPTION**

Les opérations de vérification seront effectuées par l'ensemble des composantes, services et laboratoires de l'Université François Rabelais dans un délai de quinze (15) jours à dater de la livraison.

#### **8.1. VÉRIFICATION QUANTITATIVE**

Elle consiste à vérifier la conformité entre la quantité portée sur le bon de commande, la quantité livrée et la quantité portée sur le bon de livraison. Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le Titulaire du présent marché devra soit :

- Reprendre à ses frais l'excédent livré, si la livraison dépasse la commande,
- Compléter la livraison dans un délai de 7 jours fermes (à compter de la date de livraison initiale), à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande.

#### **8.2. VÉRIFICATION QUALITATIVE**

Si la fourniture livrée ne correspond pas en qualité à celle prévue par l'offre, elle est refusée et doit être remplacée par le Titulaire. Toutefois, si la personne ayant passé la commande le juge utile, elle peut accepter la fourniture avec une réfaction de prix.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles du présent marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat sans indemnité, après avoir invité le Titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

#### **8.3. RÉCEPTION**

Le bon de livraison signé vaut procès-verbal de réception sous réserve des vérifications énoncées ci-dessus. Les livraisons non effectuées conformément aux bons de commande - et notamment le refus de livrer en étage si cela est prévu - devront être refusées par les UFR ou Services et immédiatement signalées au Titulaire puis au Service Achats et Marchés.

## **ARTICLE 9. ÉVOLUTION DES PRODUITS**

Le Titulaire a la possibilité en cours de marché :

- d'apporter des modifications sur des produits en vue de leur amélioration,
- d'introduire de nouveaux produits, tant qu'ils s'inscrivent dans le champ du marché. Il s'agit notamment de nouveaux produits devant remplacer d'autres produits figurant au catalogue/tarif destiné à l'ensemble de la clientèle du Titulaire ; en cas de substitution d'un produit par un autre, les nouveaux produits à qualité au moins égale à celles des anciens seront livrés à un prix au plus égal.

Le Titulaire est tenu d'informer l'Université quinze (15) jours à l'avance par courrier de la nature et de l'importance des changements devant intervenir sur ses produits. Cette information devra être accompagnée des données techniques liées à ces changements et éventuellement des nouveaux prix qui en résultent.

Si l'Université n'a pas fait d'observation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier du Titulaire, les nouveaux produits, comme définis ci-dessus, sont introduits dans le marché, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

## **ARTICLE 10. PÉNALITÉS DE RETARD D'EXÉCUTION**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS et en cas de refus de livraison, de livraison incomplète, de retard ou de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, le pouvoir adjudicateur pourra faire application de pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = (V * R) / 100$$

dans laquelle :

- P = montant des pénalités
- V = valeur des prestations en retard
- R = nombre de jours de retard

De plus, en cas de refus de livraison, de livraison incomplète, de retard ou de non remplacement dans les délais accordés, d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de se fournir là où il le jugera utile. En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du Titulaire et automatiquement déduite de la plus proche facture mise en paiement à son profit et pourra se cumuler avec les pénalités ci-dessus énumérées.

En cas de manquements répétés, la résiliation du marché peut être prononcée par l'Administration, les pénalités pour retard lui restant acquises.

En complément, en cas de non livraison en étage une pénalité forfaitaire de 25 € HT par livraison sera appliquée.

## **ARTICLE 11. CAUTIONNEMENT, AVANCES, ACOMPTES**

Le Titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

Le Titulaire pourra prétendre, sur sa demande, à une avance correspondant à 5 % du montant du bon de commande, selon les conditions prévues aux articles 87 à 90 du Code des Marchés Publics. Aucun acompte ne sera versé au Titulaire.

## **ARTICLE 12. PAIEMENTS**

Les paiements s'effectueront sur présentation de factures en un original et trois copies, correspondantes aux prestations réalisées, selon les articles 92 à 100 du Code des Marchés Publics détaillant les règles de la comptabilité publique, et notamment l'article 98 fixant le délai maximum de paiement à trente (30) jours.

Le dépassement du délai précité ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire du marché, le bénéficiaire d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 et en application du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

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 (8) points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

Les factures, outre les mentions légales, porteront les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement
- la référence obligatoire à la commande (numéro du bon de commande, code de l'UFR ou du Service)
- la fourniture exécutée exactement définie, par la date, le lieu et la nature de chaque prestation notamment
- la date de facturation
- le numéro du marché
- le lieu d'exécution de la prestation
- le montant Hors Taxes
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total TVA incluse

Elles seront adressées aux antennes financières des composantes et/ou Services à l'origine de la commande, sauf mention contraire, et chaque bon de commande fera l'objet d'une facturation distincte.

## **ARTICLE 13. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE :**

### **13.1. RESPONSABILITÉS**

Le Titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel, au personnel du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ;
- à ses biens ou aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur.

### **13.2. ASSURANCE**

Le Titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

## **ARTICLE 14. FORCE MAJEURE**

Sont considérés comme tels, tous les cas d'impossibilité d'exécution indépendante de la volonté des parties et qui auraient pour effet de rendre l'exécution des obligations prévues insoutenable du point de vue technique ou financier, et en particulier les cas suivants de : guerre, émeutes ou mouvements populaires, inondations, calamités naturelles, coupures d'électricité ou de gaz, les grèves hormis celle du fait du Titulaire, les mesures gouvernementales ou administratives.

### **ARTICLE 15. DISCRÉTION**

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer, ni à utiliser pour d'autres fins que la réalisation du présent marché les informations qu'il est amené à connaître directement ou indirectement du fait de l'exécution des prestations.

De même, le Titulaire s'engage pour lui ou toute personne agissant pour son compte à tenir confidentielle toute autre communication de renseignement, document, objet quelconque, que celle expressément prévue au présent marché, et à ne faire, dans les mêmes conditions, aucune communication sur les missions qui lui sont confiées.

L'administration sera fondée à résilier de plein droit le marché sans indemnité en cas de manquement du Titulaire ou de l'un de ses co-traitants et/ou sous-traitants à l'obligation de discrétion.

### **ARTICLE 16. RÉSILIATION**

À l'exception des dispositions prévues à l'article 2.3 du présent CCP, la résiliation aux torts du Titulaire peut être prononcée lorsque ce dernier a contrevenu aux dispositions contractuelles du présent marché. Dès lors, l'Administration s'autorise à mettre en œuvre les dispositions des articles 29 à 37 du CCAG-FCS.

De plus, pour les lots 2 et 3 en cas de non renouvellement du contrat d'objectif triennal pendant la période d'exécution du marché, le marché sera résilié sans mise en demeure préalable.

### **ARTICLE 17. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Dérogation(s) au CCAG-FCS visé à l'article 4 du présent Cahier des Clauses Particulières :

- l'article 10 du CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS : pénalités de retard d'exécution

*Le Titulaire,  
(signature précédée de « lu et approuvé »)*

**VIDEAL ILLE 35**  
SARL au capital de 15 000€  
ZAC Les Monts Gaultier - 12 rue Lavoisier  
35230 Noyal-Châtillon-sur-Seiche  
Tel : 02 99 05 20 90 Fax : 02 99 05 23 15  
SIRET 450 991 666 00014 - APE 8130Z - RCS Rennes

*lu et approuvé*