

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**ACCORD-CADRE
DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES (FCS)****ACCORD-CADRE n° 201910****FOURNITURE DE PAPIERS ET ENVELOPPES
Groupement d'achat des Établissements d'Enseignement Supérieur
de Toulouse – Midi-Pyrénées****Représenté par****Université Toulouse - Jean Jaurès**

Cellule Marchés Publics

56 avenue de l'URSS - BP 64006

31078 TOULOUSE CEDEX 4

Courriel : cellule.marches@univ-tlse2.fr

Tél. : 05 62 25 20 30 / 05 62 25 20 77 / 05 62 25 20 33

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – Parties Contractantes	4
ARTICLE 2 – Dispositions générales de l'accord-cadre	5
2.1 – Objet de l'accord-cadre	5
2.2 – Type et forme de l'accord-cadre	5
2.3 – Réalisation de prestations similaires	6
2.4 – Valeurs estimatives du besoin	6
ARTICLE 3 – Pièces contractuelles	7
ARTICLE 4 – Confidentialité et mesures de sécurité	7
ARTICLE 5 – Durée de l'accord-cadre	8
ARTICLE 6 – Dispositions liées à l'exécution de l'accord-cadre	8
6.1 – Modalités de passation des bons de commande :	8
6.2 – Présentation des bons de commande :	9
6.3 – Fréquence des commandes	10
6.4 – Statistiques	10
6.5 – Livraison	10
6.6 – Vérification et admission	11
6.7 – Désignation d'un correspondant commercial et pour le site web	12
6.8 – Exécution par défaut	12
ARTICLE 7 – Prix	13
7.1 – Contenu du prix	13
7.2 – Variation des prix	13
7.3 – Clause de sauvegarde	15
7.4 – Offres promotionnelles	15
ARTICLE 8 – Modalités de règlement des comptes	15
8.1 – Décomptes et acomptes mensuels	15
8.2 – Présentation des demandes de paiement	15
8.3 – Personnes désignées pour le paiement et mode de règlement	16
8.4 – Dispositions applicables en matière de facturation électronique	17
8.5 – Délai global de paiement	17

8.6 – Paiement des cotraitants	18
ARTICLE 9 – Pénalités	18
9.1 – Pénalités pour retard ou manquements	18
9.2 – Pénalité pour travail dissimulé	19
ARTICLE 10 – Assurances et attestations sociales et fiscales	19
ARTICLE 11 – Résiliation du contrat	20
11.1 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre	20
11.2 – Redressement ou liquidation judiciaire	20
ARTICLE 12 – Règlement des litiges et langues	21
ARTICLE 13 – Dérogations au CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS)	22

ARTICLE 1 – Parties Contractantes

➤ LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le présent accord-cadre référencé sous le numéro de consultation 201910, est conclu entre le groupement de commande constitué par les établissements publics suivants :

- L'Institut National Polytechnique de Toulouse (TOULOUSE INP), 6 allée Émile Monso, BP 34038, 31029 Toulouse cedex 4
- L'Institut National des Sciences Appliquées (INSA), 135 avenue de Rangueil, 31077 Toulouse Cedex 4
- L'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE SUPAERO), 10 avenue Édouard Belin, BP 54032, 31055 Toulouse Cedex 4
- Sciences Po Toulouse, 2 Ter rue des Puits Creusés, CS 88526, 31685 Toulouse Cedex 6
- L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (UFTMIP), 41 allées Jules Guesde, CS 61321, 31013 Toulouse Cedex 6
- L'Université Toulouse 1 Capitole (UT1), 2 rue du Doyen Gabriel Marty, 31042 Toulouse Cedex 9
- L'Université Toulouse 2 Jean Jaurès (UT2J), 5 allées Antonio Machado, 31058 Toulouse Cedex 9
- L'Université Toulouse 3 Paul Sabatier (UT3), 118 route de Narbonne, 31062 Toulouse Cedex 9

Le groupement est représenté par sa coordonnatrice chargée de signer, de notifier, de reconduire l'accord-cadre :

Madame Emmanuelle GARNIER, Présidente de
L'Université Toulouse - Jean Jaurès
5 allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

Ci-après dénommée « l'Université », et/ou « l'UT2J ».

Services en charge du suivi de cette consultation :

○ Cellule Marchés Publics :

Pour toute question relative à la procédure de passation et aux documents contractuels

Université Toulouse Jean Jaurès

Cellule Marchés Publics

56, avenue de l'URSS - BP 64006

31078 Toulouse Cedex 4

Courriel : cellule.marches@univ-tlse2.fr

Téléphone : 05 62 25 20 33 – 05 62 25 20 77 – 05 62 25 20 30

➤ L'ENTREPRISE TITULAIRE

Dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommée dans les documents par le terme « titulaire ».

ARTICLE 2 – Dispositions générales de l'accord-cadre

2.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre référencé sous le numéro de consultation 201910 a pour objet la fourniture de papiers et d'enveloppes destinés aux membres du groupement d'achat des établissements publics d'enseignement supérieur de Toulouse – Midi-Pyrénées.

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) a pour objet de décrire les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

2.2 – Type et forme de l'accord-cadre

2.2.1 – Principales références législatives et réglementaires

- Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, relative aux marchés publics
- Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, relatif aux marchés publics

2.2.2 – Procédure de passation

La procédure de passation du accord-cadre est celle de l'appel d'offres ouvert (AOO). Elle est soumise aux dispositions des articles 25-I.1° et 67 à 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. L'accord-cadre est passé sans montant minimum ni maximum, pour chacun de ses lots.

2.2.3 – Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé en application des articles 78 à 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande.

Les prestations sont réparties en quatre (4) lots présentés à l'article 2.2 du CCAP dont les caractéristiques techniques sont définies à l'article 2.3 du CCTP

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre distinct attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour l'ensemble des lots.

Un même candidat pourra donc se voir attribuer un nombre maximal de quatre (4) lots.

2.2.4 – Allotissement

La prestation objet du présent accord-cadre est allotie. La prestation porte sur **4 lots**, chacun des lots faisant l'objet d'un marché distinct attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Un seul opérateur économique peut être attributaire des quatre lots.

Les prestations attendues sont réparties selon les **4 lots** suivants :

Lot	Intitulé du lot
Lot 1	Papier blanc et papier recyclé Formats A4 et A3 75g – Qualités A+ et A 80g – Qualités A+, A et B+ Avec et sans macules Sur stock – Commandes inférieures à 4000 ramettes
Lot 2	Papier blanc et papier recyclé Formats A4 et A3 75g – Qualités A+ et A 80g – Qualités A+, A et B+ Avec et sans macules Direct usine – Commandes égales ou supérieures à 4000 ramettes
Lot 3	Papiers spéciaux, papiers couleur et bobines traceurs Tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats Sur catalogue
Lot 4	Enveloppes vierges ou imprimées Tous types et tous formats Sur catalogue

La description des prestations, leur nature, ainsi que toutes les spécifications attendues sont précisées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre pour l'ensemble des lots

2.2.5 – Lieux d'exécution

Le périmètre géographique de cet accord-cadre est précisé en Annexe 2 du CCTP.

2.3 – Réalisation de prestations similaires

Chaque membre du groupement, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, pourra confier au titulaire de l'accord-cadre, en application de la procédure précisée à l'article 30-I 7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.4 – Valeurs estimatives du besoin

A titre indicatif, le montant des commandes par année et par lot est estimé à :

- **Pour le lot 1** : entre 220 000 € et 260 000 € HT ;
- **Pour le lot 2** : entre 16 000 € et 19 000 € HT ;
- **Pour le lot 3** : entre 70 000 € et 77 000 € HT ;

- **Pour le lot 4** : entre 20 000 € et 30 000 € HT.

Ces montants estimatifs sont purement indicatifs et non contractuels. Ils ne présagent en rien des futures commandes, et n'engagent pas le groupement dans le cadre du présent accord-cadre.

ARTICLE 3 – Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- 1) L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1 – Un formulaire pour chacun des quatre lots de l'accord-cadre) ;
- 2) Les annexes financières à l'acte d'engagement :
 - a. Annexe Lot 1 : Bordereau des prix (BPU)
 - b. Annexe Lot 2 : Bordereau des prix (BPU)
 - c. Annexe Lot 4 : Bordereau des prix (BPU)
 - d. Cadre de décomposition du Prix Global et Forfaitaire présenté par le titulaire : – **CDPGF** (CDPGF pour chacun des quatre lots) - Ce document devra être produit par les candidats de l'accord-cadre, celui-ci n'est pas fourni par le pouvoir adjudicateur ;
 - e. Lot 3 : catalogue du titulaire en précisant les remises accordées – Prix public – Taux de remise – Prix remisé
- 3) L'annexe technique à l'acte d'engagement : Cadre de réponse (Cadre de réponse pour chacun des quatre lots de l'accord-cadre) ;
- 4) Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 5) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun aux quatre lots ;
- 6) Les annexes techniques au CCTP :
 - a. Détails sur papiers : Lot 1
 - b. Détails sur papiers : Lot 2
- 7) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009. Le candidat déclare parfaitement connaître ce dernier document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au DCE. Le texte de ce document peut être consulté sur le site Internet suivant :
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=20180904>
- 8) Le mémoire technique fourni par le titulaire.

ARTICLE 4 – Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

Le titulaire du marché public avisera ses éventuels sous-traitants de ces obligations qui leur sont applicables et il reste responsable du respect de celles-ci.

ARTICLE 5 – Durée de l'accord-cadre

La date de commencement de l'accord-cadre est prévue pour le 15 juillet 2019 ou à défaut, à compter de la date de notification de l'accord-cadre si celle-ci est postérieure au 15 juillet 2019.

L'accord-cadre est passé pour une durée d'un an à compter de sa date d'effet, et il pourra être reconduit trois fois à compter de sa date anniversaire, par tacite reconduction et par période d'un an.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre ans.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés lors de chaque commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

La décision du pouvoir adjudicateur de ne pas reconduire l'accord-cadre sera notifiée au titulaire trois mois avant la date de renouvellement prévue par l'envoi d'un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception par voie postale ou par voie électronique.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande pourront être adressés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La non-reconduction de l'accord-cadre ne donnera aucunement lieu au versement d'indemnités au titulaire.

ARTICLE 6 – Dispositions liées à l'exécution de l'accord-cadre

6.1 – Modalités de passation des bons de commande :

L'accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande adressés selon la survenance des besoins au titulaire de l'accord-cadre, précisant la nature et la quantité des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée, sur la base des tarifs figurant en Annexe 1 à l'acte d'engagement – Bordereau des prix.

Les bons de commande peuvent être émis dès la notification de l'accord-cadre au titulaire de chaque lot et jusqu'au dernier jour de validité de celui-ci.

Les bons de commande seront notifiés, adressée et signés par le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque membre du groupement au titulaire, au fur et à mesure de ses besoins.

Il peut être passé des commandes jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre, seuls seront pris en compte les bons de commande reçus par le titulaire le dernier jour de l'accord-cadre au plus tard. Tout bon de commande reçu par le titulaire au-delà de cette date ne sera pas livré.

Il n'y a pas de minimum de commande. Le titulaire est tenu d'exécuter tout bon de commande adressé par les membres du groupement d'achat quel que soit le montant commandé et sans coûts supplémentaires pour ce qui concerne l'agglomération toulousaine. Pour la livraison hors agglomération toulousaine, les frais de transport éventuels seront précisés dans les annexes financières à l'acte d'engagement, BPU des lots 1, 2 et 4.

6.2 – Présentation des bons de commande :

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le pouvoir adjudicateur membre du groupement ;
- Le site concerné par la prestation demandée ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le numéro de l'accord-cadre (n° 201910) et du lot concerné (lot 1 ou 2 ou 3 ou 4) ;
- La date de la commande ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ou la référence du devis ;
- Le montant du bon de commande ;
- Le prix public HT de chaque fourniture ;
- Le taux de remise consenti figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- Le prix HT remisé ;
- Le montant de la TVA ;
- Le prix TTC ;
- Les quantités de chaque fourniture ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- Les lieux de livraison des prestations ;
- Les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur 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. 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 réalisation des prestations ou de la facturation s'il n'a pas procédé à ces vérifications avant de traiter la commande.

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.

❖ Commandes via le site web marchand

Lorsque l'établissement a activé la commande en ligne via le site web marchand mis à disposition par le titulaire, dans les conditions fixées à l'article 5 du CCTP, les commandes sont validées et transmises en ligne au titulaire.

Les commandes comportent notamment les éléments suivants :

- La référence du présent accord-cadre : **accord-cadre n° 201910 et le numéro de lot concerné** ;
- Le numéro de commande ;

- La date de la commande ;
- L'identification du titulaire du marché ;
- La désignation des fournitures commandées ;
- L'adresse de facturation avec l'intitulé et les coordonnées précis du service destinataire de la commande ;
- Le montant HT, le taux et le montant de la TVA et le prix TTC.

En tout état de cause, cette commande sera accompagnée obligatoirement par le bon de commande de chaque membre du groupement qui vaut engagement juridique, et sera envoyé au titulaire par voie électronique ou postale.

6.3 – Fréquence des commandes

Le rythme des commandes est fonction des besoins des membres du groupement.

6.4 – Statistiques

Le titulaire s'engage à fournir à chaque membre du groupement leurs statistiques de commandes le 15 Janvier et le 15 Juillet de chaque année. Les statistiques doivent être obligatoirement transmises sous forme de tableau Excel éditables (cellules et feuilles non verrouillées).

Le groupement se réserve le droit de demander à tout moment un état de ses consommations. Le titulaire est dans ce cas tenu de le communiquer dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la demande.

Si le titulaire n'agit pas dans les délais prescrits, il se verra appliquer les pénalités de l'article 9 du présent CCAP.

6.5 – Livraison

Les fournitures seront livrées pour l'ensemble des établissements constitutifs du groupement de commandes répartis dans la Métropole Toulousaine. Les adresses de livraison sont mentionnées dans l'annexe 1 du CCTP.

6.5.1 – Délais de livraison :

A compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire, les délais de livraison sont les suivants :

- ❖ Lots 1 et 3 : délai maximum de **4 jours ouvrés** (du Lundi au Vendredi) ;
- ❖ Lot 2 : délai maximum de **6 semaines** ;
- ❖ Lot 4 :
 - Enveloppes vierges : délai maximum de **4 jours ouvrés** ;
 - Enveloppes imprimées : délai maximum de **15 jours ouvrés**.

L'offre des candidats précisera dans le cadre de réponse, l'heure limite au-delà de laquelle une commande passée le jour même n'est prise en compte que le lendemain.

En cas de retard imputable à la personne publique, la prolongation du délai d'exécution est de droit pour le titulaire.

Si le titulaire n'agit pas dans les délais prescrits, il se verra appliquer les pénalités forfaitaires définies dans l'article 9 du présent CCAP.

Attention : Si le titulaire n'est pas en mesure de satisfaire l'une de ces exigences (quantité, délai de livraison, caractéristiques techniques), il doit obligatoirement en aviser le service ayant émis la commande dans les 48 heures. Un produit de remplacement peut être alors proposé sous réserve d'acceptation expresse par l'établissement demandeur.

6.5.2 – Conditions de livraison

Les livraisons doivent être effectuées par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture et au(x) lieu(x) indiqué(s) sur le bon de commande.

Les livraisons doivent obligatoirement se faire sur des palettes de taille 60x90 excepté pour les papiers de format 70x102 dont les palettes doivent être de taille 70x102.

Si l'émetteur de la commande constate des avaries sur les produits livrés, il dispose de 15 jours à compter de la livraison pour demander au titulaire la reprise des produits endommagés. Le titulaire s'engage à récupérer les produits endommagés et à les remplacer à ses frais. Si le titulaire n'est pas en mesure de remplacer ces produits, il s'expose à des pénalités forfaitaires définies dans l'article 9.1 du présent CCAP.

Les produits doivent être accompagnés **d'un bon de livraison** conformément à la commande, qui indique :

- L'identification du titulaire du marché ;
- La date de livraison ;
- La référence du présent accord-cadre (n° 201910) et du lot concerné (lots 1 et/ou 2 et/ou 3 et/ou 4)
- Le numéro de la commande ;
- La désignation des fournitures livrées ;
- Les quantités livrées ;
- Le destinataire des produits et le lieu de livraison.

Ce bon de livraison devra impérativement être signé par l'émetteur du bon de commande ou son représentant habilité et comporter le cachet du service qui a passé commande.

Par dérogation à l'article 19 du CCAG / FCS, les risques afférents au transport et à la livraison des produits sont à la charge du titulaire jusqu'au lieu de destination. Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Le titulaire aura à sa charge les formalités douanières et les différentes assurances.

6.6 – Vérification et admission

La vérification de la commande est effectuée à la réception par le service émetteur du bon de commande. La réception est assimilée à l'apposition sur le bon de livraison de la signature du responsable de la commande.

Les réserves, s'il y a lieu, seront portées sur le bon de livraison.

Le destinataire de la livraison refuse celle-ci si les fournitures livrées ne sont pas en tous points conformes à la description qui en est faite sur le bon de commande.

En cas de modification du référencement des produits, le fournisseur devra être en mesure de proposer un produit équivalent aux mêmes conditions tarifaires.

Si ce dernier n'est pas en mesure de satisfaire l'une de ces exigences (quantité, délais de livraison, caractéristiques techniques) il doit obligatoirement en aviser le service ayant émis la commande dans les 48 heures. Un produit de remplacement peut être alors proposé sous réserve d'acceptation expresse par le service acheteur.

En cas de non-conformité entre la commande et la livraison, le titulaire du marché dispose d'un délai de **quarante-huit (48) heures** à partir du constat effectué par l'acheteur par mail ou télécopie pour rectifier cette anomalie. Toutefois, le responsable de la commande, peut, s'il le juge opportun, accepter la fourniture avec réfaction du prix à déterminer par accord entre les parties.

L'admission des marchandises livrées devient définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de quinze (15) jours suivant leur réception.

Les inscriptions sur les emballages livrés au titre du marché doivent être libellées en français. Les risques afférents au transport et à la livraison des produits sont à la charge du titulaire

Les produits reconnus défectueux ou non conformes à la commande sont retournés dans leur emballage d'origine au titulaire, aux frais de celui-ci, qui a la charge complète de les remplacer également à ses frais dans les délais et selon les modalités de livraison prévues au marché. Pour les produits volumineux, le titulaire s'engage à procéder à la mise au point sur place ou à les échanger. Les frais liés au remplacement de ces produits défectueux sont à la charge du titulaire.

6.7 – Désignation d'un correspondant commercial et pour le site web

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant commercial et pour le site internet, qui sera l'interlocuteur des membres du groupement.

6.8 – Exécution par défaut

En cas de défaut d'exécution ou de retard de livraison, le titulaire sera mis en demeure d'exécuter la commande dans un délai précisé dans la lettre et rappelant la sanction encourue si ce courrier reste sans effet dans un délai de 15 jours.

Les membres du groupement pourront faire application de l'article 36.1 du CCAG/FCS en faisant appel à un autre fournisseur.

En cas de différence de prix au détriment des établissements, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, sans que ce dernier ne puisse émettre aucune réclamation.

ARTICLE 7 – Prix

7.1 – Contenu du prix

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par application des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix unitaires de l'accord-cadre sont mentionnés aux bordereaux des prix unitaires des lots 1 et 2, annexes financières de l'acte d'engagement, ainsi que dans le(s) catalogue(s) du titulaire des lots 3 et 4 auxquels s'appliquent les remises sur les familles de produits indiquées par celui-ci dans le cadre de réponse.

Les bordereaux de prix reprennent les produits les plus couramment commandés par le groupement. Cependant, les bordereaux de prix n'étant pas exhaustifs, le groupement se réserve la possibilité de commander ponctuellement, sur catalogue, les références ne figurant pas dans les bordereaux de prix (taux de remise sur les familles de produits indiquées dans le cadre de réponse).

Les prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement exécutées et admises et, conformément à l'article 10.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S. Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport, à la livraison et à la facturation ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix demandés.

7.2 – Variation des prix

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 des fournitures sont révisables, à la hausse ou à la baisse, tous les semestres, **aux 15 janvier et 15 juillet de chaque année**. La révision est à l'initiative du titulaire sur demande écrite adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à la Cellule Marchés Publics de l'UT2J au plus tard 28 jours ouvrés avant les dates mentionnées ci-dessus. La demande devra comporter une proposition de nouveau bordereau de prix unitaires, qui sera adressée également par courriel (cellule.marches@univ-tlse2.fr) sous format tableur exploitable.

❖ Révision des prix des lots 1 et 2

Application de la formule suivante :

$$P = P_0 * \frac{I_n}{I_0}$$

Dans laquelle :

- P : prix actualisé
- P₀ : prix aux conditions initiales du marché
- I₀ : valeur des indices I au mois zéro
- I_n : valeur définitive du dernier indice I publié à la date de la demande de révision

Choix de l'indice :

- I : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – Papier et carton – Prix de marché – Base 2015 – Données mensuelles brutes (**Identifiant 010534582**). Consultable sur le site de l'INSEE sous le lien <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010534582>

❖ Révision des prix des lots 3 et 4

Les prix sont ajustables par rapport aux tarifs publics du fournisseur sur lesquels sera appliqué le rabais consenti, exprimé en pourcentage et indiqué en annexe de l'acte d'engagement.

A compter de la notification, le titulaire fournira tous les semestres à la cellule des Marchés un catalogue à jour.

L'ensemble des articles du catalogue de prix du titulaire non listés dans le BPU seront réglés par application d'un taux de remise sur le prix public selon les stipulations de l'acte d'engagement et de l'annexe financière.

Pour l'ensemble des articles du catalogue de prix du titulaire non listés dans le BPU, le taux de remise consenti sur les tarifs publics du catalogue, est ferme pour toute la durée de l'accord-cadre. Les prix publics des fournitures sont révisables, à la hausse ou à la baisse, tous les semestres, **aux 15 janvier et 15 juillet de chaque année.**

Dans tous les cas, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à notifier ses prix révisés à la Cellule des Marchés de l'Université Toulouse – Jean Jaurès par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les prix révisés devront impérativement être présentés sous le format suivant (et sous tableur Excel) :

Référence du BPU initial	Nouvelle référence (s'il y a lieu)	Conditionnement	Prix unitaire remisé initial HT	Prix unitaire remisé initial TTC	Prix unitaire remisé révisé HT	Prix unitaire remisé révisé TTC	% d'augmentation entre le prix initial et le prix révisé HT

A défaut de présentation des tarifs révisés sous cette forme, la demande de révision sera réputée non écrite, et les tarifs non révisés continueront à s'appliquer.

Ce nouveau tarif ne sera applicable que dans le mois suivant l'accusé réception de la demande des prix révisés et de la présentation des tarifs exigés par l'Université Toulouse – Jean Jaurès. Ce nouveau tarif devient contractuel si l'Université ne fait aucune observation dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception des tarifications.

Chaque nouveau tarif public accepté par l'Université sera considéré comme tarif contractuel de référence dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

7.3 – Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 29 du CCAG- FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de dénoncer tout lot de l'accord-cadre en cours, sans indemnité pour le titulaire, lorsque la révision des prix selon les modalités mentionnées ci-dessus génère une augmentation annuelle des prix initiaux **supérieure à 5%**.

7.4 – Offres promotionnelles

Le titulaire fait bénéficier le groupement des prix ou offres promotionnel-le-s qu'il propose à l'ensemble de sa clientèle.

Il en informe préalablement par courrier électronique la Cellule Marchés Publics de l'UT2J (cellule.marches@univ-tlse2.fr).

Les prix ou offres promotionnel-le-s sont appliqués aux commandes envoyées par le groupement durant la période de promotion, dans la mesure où ils conduisent à un montant de la commande inférieur à celui qui résulterait de l'application du tarif en cours dans le cadre du marché.

A l'issue de la période de promotion, les prix résultant de l'application du dernier bordereau des prix unitaires validé sont à nouveau applicables de plein droit.

ARTICLE 8 – Modalités de règlement des comptes

8.1 – Décomptes et acomptes mensuels

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAGFCS.

8.2 – Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAGFCS et seront établies en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le pouvoir adjudicateur membre du groupement ;
- Le nom de l'établissement et le site concerné par la prestation demandée 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 de l'accord-cadre (n° 201910) et du lot concerné (lots 1 ou 2 ou 3 ou 4) ;
- 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 ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ou la référence du devis ;

- Le montant du bon de commande ;
- Le prix public HT de chaque fourniture ;
- Le taux de remise consenti figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- Le prix HT remisé ;
- Le montant de la TVA ;
- Le prix TTC ;
- Les quantités de chaque fourniture ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- Les lieux de livraison des prestations ;
- Les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

La facture ne pourra être acceptée par l'Agence Comptable de chaque pouvoir adjudicateur du groupement que sous ce strict libellé. Toute facture ne portant pas le numéro de l'accord-cadre (201910), le numéro du lot concerné (lots 1 à 4), et les indications demandées, pourra être rejetée et retournée impayée à son auteur.

8.3 – Personnes désignées pour le paiement et mode de règlement

Ordonnateurs :

- Le Président de l'Université Toulouse Capitole (UT1) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature
- La Présidente de l'Université Toulouse – Jean Jaurès (UT2) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature
- Le Président de l'Université Paul Sabatier Toulouse (UT3) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature
- Le Directeur de l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature
- Le Président de l'Institut National Polytechnique (TOULOUSE INP) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature
- Le Directeur Général de l'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE-SUPAERO) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature
- Le Président de l'Université Fédérale de Toulouse Midi Pyrénées (UFTMIP) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature
- Le Directeur de Sciences Po Toulouse (IEP) ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Comptables Assignataires :

- L'Agent Comptable de l'Université Toulouse Capitole (UT1)
- L'Agent Comptable de l'Université Toulouse – Jean Jaurès (UT2)
- L'Agent Comptable de l'Université Paul Sabatier Toulouse (UT3)
- L'Agent Comptable de l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA)
- L'Agent Comptable de l'Institut National Polytechnique (TOULOUSE INP)
- L'Agent Comptable de l'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE-SUPAERO)
- L'Agent Comptable de l'Université Fédérale de Toulouse Midi Pyrénées (UFTMIP)
- L'Agent Comptable de Sciences Po Toulouse

Mode de règlement :

Le règlement est effectué par virement directement sur le compte bancaire ou postal du titulaire, indiqué dans l'acte d'engagement (RIB ou RIP).

8.4 – Dispositions applicables en matière de facturation électronique

Depuis le 1er janvier 2017, les documents de facturation à destination des Établissements Publics doivent être transmis par les entreprises, selon leur taille, sur un portail Internet de transmission électronique via la solution gratuite « Chorus Portail Pro ».

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

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

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

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.

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).

8.5 – Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est

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

8.6 – 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, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

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

ARTICLE 9 – Pénalités

9.1 – Pénalités pour retard ou manquements

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des exigences décrites dans le CCAP et le CCTP du présent accord-cadre.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, en cas de non-respect, de dysfonctionnement, de manquements ou d'avaries sur les produits commandés, le titulaire s'expose à des pénalités dont les motifs et les montants correspondants sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Motif	Montant des pénalités
Retard de livraison	50€ HT par jour de retard
Retard dans la transmission des statistiques de consommation	50€ HT
Facture ou bon de livraison non conformes aux exigences du CCAP ou au bon de commande (prix, référence, produit)	10€ HT par document non conforme
Quantités livrées non conformes au bon de commande	10€ HT par référence concernée
Produit livré non conforme au bon de commande	50€ HT
Avaries sur les produits livrés	20€ HT par carton endommagé si carton non remplacé
Produit remplacé sans avoir été notifié et eu l'accord de l'émetteur de la commande	50€ HT

Le pouvoir adjudicateur de chaque membre du groupement se réserve le droit d'appliquer ou de ne pas appliquer les pénalités en fonction des situations.

9.2 – Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 1 000 euros.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

ARTICLE 10 – Assurances et attestations sociales et fiscales

Le titulaire de l'accord-cadre doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Ces assurances devront couvrir l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont le titulaire pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; celles-ci doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Il est expressément entendu que la garantie s'applique aux conséquences dommageables de fautes professionnelles, d'erreurs, d'omissions, de négligences et d'insuffisance d'études commises par le titulaire.

Le titulaire 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.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, le titulaire devra justifier, dans un délai de cinq jours à compter de la demande, avant la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité de garantie.

Le titulaire est tenu de fournir les attestations d'assurance ainsi que les attestations sociales et fiscales chaque année à la date d'anniversaire de début de l'accord-cadre.

Par ailleurs, par dérogation à l'article 9.2 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, à tout moment durant l'exécution du marché public, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de dix jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 11 – Résiliation du contrat

11.1 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

L'accord-cadre est résilié, de plein droit, sans versement d'indemnité au titulaire, en cas :

- D'infractions caractérisées et répétées aux clauses contractuelles du marché, dûment notifiées au titulaire de l'accord-cadre par courriel et/ou courrier ;
- De règlement judiciaire où le titulaire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- De liquidation de biens, sauf décision du Syndic de poursuivre l'exécution du marché ;
- En cas de manquement réitérés aux obligations contractuelles ayant fait l'objet d'une remarque écrite de l'Université.

L'Université de Toulouse – Jean Jaurès peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire ne percevra aucune indemnisation par dérogation à l'article 33 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

11.2 – Redressement ou liquidation judiciaire

En application de l'article 49 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché public. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché public.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché public. 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 d'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 du marché public prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de celui-ci, ou à l'expiration du délai d'un mois mentionné ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 12 – Règlement des litiges et langues

L'Université de Toulouse - Jean Jaurès en sa qualité de coordonnateur du groupement, et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché public ou à l'exécution des prestations objet de celui-ci.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'Université de Toulouse - Jean Jaurès et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

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

Tous les documents, 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.

Instance chargée des procédures de recours, et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél. : 05 62 73 57 57

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse Internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

ARTICLE 13 – Dérogations au CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS)

- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services
- L'article 9.2 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services
- L'article 10 du CCAP déroge à l'article 9.2 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services
- L'article 11.1 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services

A :**Le :****Signature et cachet de l'entreprise titulaire :**