

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTE
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL
25 030 BESANCON

☎ : 03.81.66.50.79
service.marches@univ-fcomte.fr

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

CCP n ° 18.013 du 19 septembre 2018

OBJET DE LA CONSULTATION

**ACHAT DE FOURNITURES DE PAPETERIE
POUR LES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTE.**

Procédure de Consultation utilisée : Appel d'Offres Ouvert en application des articles 48 à 68 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Forme du marché : Accord cadre à bons de commande passé en application des articles 78 à 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Jeudi 15 novembre 2018 à 12h00 (heure de Paris)

Le présent CCP comporte 14 pages numérotées de 1 à 14

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 3 - PERSONNE PUBLIQUE	5
ARTICLE 4 - COMMANDES	5
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON	6
ARTICLE 6 - VERIFICATIONS ET GARANTIE	7
ARTICLE 7 - DETERMINATION DES PRIX	8
ARTICLE 8 - MODALITES DE REGLEMENT	10
ARTICLE 9 - RESILIATION, DROIT, LANGUE ET MONNAIE	11
ARTICLE 10 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	13
ARTICLE 11 - ASSURANCE	13
ARTICLE 12 - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE	13
ARTICLE 13 - PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE	13
ARTICLE 14 - CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE	14
ARTICLE 15 - PENALITES DE RETARD	14
ARTICLE 16 - DEROGATIONS AU C.C.A.G	14

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

1.1- DEFINITION

Le présent appel d'offres a pour objet l'achat de diverses fournitures de papeterie destinées aux divers établissements composant l'Université de Franche-Comté (liste jointe en annexe A du Règlement de la consultation).

Les spécifications techniques de qualité, les catégories et les quantités sont indiquées par lot (trois lots) et par fournitures, dans le tableau joint en **annexe 1** à l'acte d'engagement « Bordereau de prix ».

La qualité du papier sera appréciée au vu des tests sur sites qui seront effectués sur les échantillons fournis par les candidats. (Voir annexe n°4)

1.1.1 -Type de marché de fournitures

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande destiné à satisfaire des besoins courants et répétés de fournitures homogènes.

L'objet du marché couvre les familles suivantes de la nomenclature CPV :

30192700-8 Papeterie
30197630-1 Papier d'impression
30197643-5 Papier pour photocopie

1.1.2 - Quantité à fournir – lots

Les fournitures faisant l'objet de ce marché sont réparties en trois (3) lots. Les montants ci-après ont été fixés en fonction des dépenses engagées par la Personne Publique durant l'exécution du précédent marché. Ces montants sont donc indicatifs pour aider les fournisseurs, dans leur réponse mais n'engagent en rien la personne publique sur un montant minimum commandé au cours du présent marché.

Numéro des lots	Désignation	Montant estimatif
1	Papier Reprographie catégorie A	60 000 euros
2	Papier Reprographie catégorie A pour copieur et imprimante couleur – Grand format arts graphiques	10 000 euros
3	Support d'impression / Jet d'encre couleur - grand format	8 000 euros

1.2 - FORME DU MARCHE

Accord-cadre à bons de commande passé en application des articles 66 à 68 et 78 à 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 – DUREE DU MARCHÉ - RECONDUCTION

L'accord-cadre à bons de commande prendra effet au 1^{er} janvier 2019 (ou à défaut à compter de la date de notification si celle-ci est postérieure) et s'achèvera au 31 décembre 2019. Il est renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction, et pour une durée d'un (1) an sans que la durée totale du marché puisse excéder quatre (4) ans.

Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer conformément à l'article 16 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'interrompre le marché à la suite de chaque période sans avoir à se justifier.

Un courrier de résiliation sera adressé à la société quatre (4) mois minimum avant la date de fin de période.

1.4 - EVOLUTION DES PRODUITS

Le titulaire a la faculté pendant la durée de validité du marché d'apporter des modifications sur ses produits en vue de leur amélioration.

Il est tenu de soumettre les modifications techniques des produits au pouvoir adjudicateur.

En tout état de cause :

- les nouvelles marchandises doivent être **conformes** aux spécifications du présent CCP et être **techniquement équivalentes ou supérieures aux fournitures initiales**, objet du marché.
- les prix d'achat **ne peuvent être supérieurs** à ceux du marché initial.

Le produit sera **obligatoirement** testé par le responsable technique du marché après remise d'échantillons pour tests en imprimerie.

Si la demande du titulaire reçoit l'approbation du pouvoir adjudicateur, le titulaire en est avisé par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Si le nouveau produit ne convient pas, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de commander la référence initialement prévue au contrat auprès d'un autre fournisseur sans que le titulaire ne puisse n'y opposer ni demander de compensation financière.

Si le titulaire n'est plus en mesure d'assurer l'exécution du marché dans ces conditions initiales, le marché pourra être résilié de plein droit aux torts du titulaire et sans qu'il puisse prétendre à indemnité conformément à l'article 36 du C.C.A.G / F.C.S.

Par dérogation à l'article 32 du C.C.A.G. / F.C.S., cette résiliation est effectuée sans mise en demeure.

Dans le cas où le candidat livrerait une marchandise non conforme à la commande ou sans que cette référence ait été validée par le référent technique du marché, une pénalité de 50.00 euros HT/jour sera appliquée jusqu'au jour de livraison de la bonne référence et à la bonne adresse de livraison.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les éléments contractuels ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes,
- **le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)** daté et signé par le titulaire dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- **le Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (arrêté du 19 janvier 2009). Le titulaire déclare parfaitement bien connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché,

http://www.minefe.gouv.fr/fonds_documentaire/daj/marches_publics/ccag/ccag_fcs.htm

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

Toute clause, portée dans les tarifs, catalogues, barèmes, conditions de vente ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite.

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

ARTICLE 3 - PERSONNE PUBLIQUE

Au sens du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) sont désignés :

- **Personne Publique** : Monsieur Le Président de l'Université de Franche-Comté (Pouvoir Adjudicateur) ou ses représentants dûment désignés.
- **Comptable assignataire des paiements** : Monsieur l'Agent Comptable de l'Université de Franche-Comté
- **Personne habilitée à représenter le Pouvoir Adjudicateur** dans l'exécution des dispositions du présent cahier des charges : le Directeur de chaque composante citée en annexe A du présent document.

ARTICLE 4 – COMMANDES

4.1 – COMMANDES

Les commandes pourront être réalisées, au titre du présent marché, au fur et à mesure des besoins des différentes composantes de l'Université de Franche-Comté. Chaque commande devra impérativement être passée en ligne via le site internet du candidat.

Celui-ci devra **obligatoirement** fournir à chaque utilisateur qui en fera la demande, des codes d'accès sous un délai de 48 heures. Dans le cas contraire une pénalité de 30 euros/jour sera appliquée.

Le site internet des candidats devra permettre aux utilisateurs de pouvoir rédiger et enregistrer leur adresse postale de livraison ainsi que les informations liées aux horaires d'ouverture des locaux.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

5.1 - ADRESSES DE LIVRAISON

Les livraisons s'effectueront au fur et à mesure de la création des commandes internet et de leur réception chez le fournisseur.

Voir annexe A au Règlement de la consultation.

5.2 - DELAIS DE LIVRAISON

Le délai maximum de livraison, à compter de la date de réception de la commande chez le titulaire du marché, est fixé à 48 heures maximum pour l'ensemble des lots.

Si la commande ne peut être honorée dans le délai imposé :

- Dès la réception de la commande, le titulaire prévient par courrier électronique le responsable de la commande en lui indiquant que sa commande ne pourra être livrée.

Le titulaire proposera alors un produit équivalent ou supérieur au même prix qui devra être livré sous 24h.

Dans le cas où le responsable de la commande ne souhaiterait pas bénéficier d'un autre produit celui-ci pourra passer commande auprès d'un autre fournisseur sans que le titulaire ne puisse n'y opposer ni demander de compensations financières.

- Dans le cas où le titulaire n'aurait pas procédé à la livraison du produit équivalent dans les délais imposés, une pénalité de 75  par jour de retard sera appliquée.

5.3 - MODALITES PRATIQUES DE LIVRAISON

La livraison sera effectuée par les soins et sous la responsabilité du titulaire à l'adresse et aux heures indiquées au moment de la commande internet tous les jours ouvrables.

La livraison doit être remise en main propre et au service indiqué sur la commande.

Le titulaire devra impérativement effectuer ses livraisons avec un camion équipé d'un hayon afin de faciliter le déchargement des marchandises livrées.

Les livraisons pour l'Imprimerie Centrale devront se faire grâce à un camion de moins de 19 tonnes, à quai avec hayon et transpalette obligatoires.

5.3.1. - Bon de livraison :

Le titulaire du marché sera tenu de présenter au service destinataire de la livraison un bulletin de livraison papier établi en un original et une copie ou un bulletin dématérialisé par mail à l'adresse du destinataire de la livraison qui précisera, à l'exclusion des prix :

- La désignation du service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- La référence de la commande (n  de commande) ;
- le numéro du marché et du lot concerné ;
- le nom et adresse du titulaire du fournisseur titulaire du lot ;
- la date de livraison ;

- l'adresse de livraison et le nom du destinataire de la commande ;
- les quantités livrées ;

Le bulletin de livraison papier sera visé, à la livraison, par une personne représentant la composante qui en plus de sa signature lisible devra apposer le cachet de l'établissement et porter en toutes lettres la date du jour de réception du matériel et ses nom et qualité. Devront figurer également les réserves éventuellement émises par rapport au matériel livré.

Un exemplaire du bulletin de livraison est destiné à la personne publique, l'autre exemplaire au titulaire du marché.

Pour le bulletin de livraison dématérialisé, celui-ci devra être signé électroniquement par une personne représentant la composante.

Le destinataire de la livraison, si celle-ci n'est pas conforme en tous points aux descriptifs du bon de commande et du présent marché (acte d'engagement, ses annexes et le C. C. P.) refusera de réceptionner la commande.

La signature du bon de livraison ne vaut pas admission et ne saurait remplacer la procédure prévue à l'article 6 ci-dessous.

5.3.2. -Défauts de livraison

Le destinataire de la livraison, si celle-ci n'est pas conforme en tous points aux descriptifs du bon de commande et du présent marché (Acte d'engagement et annexes, C.C.P.) pourra refuser de plein droit cette livraison.

Tout colis endommagé sera également refusé et ne pourra pas faire l'objet d'une facturation et devra être repris par le transporteur aux frais du titulaire au marché.

5.4- Ouverture sur catalogue

Dans le cadre de besoins d'achat spécifiques ou d'innovations de produits, le Pouvoir Adjudicateur souhaite avoir la possibilité de commander des produits non renseignés dans le BPU. Il est donc demandé aux candidats une ouverture sur leurs catalogues.

Pour ce faire il est demandé au candidat de pratiquer une **remise sous forme de pourcentage sur les prix indiqués dans son catalogue** qui sera inscrite OBLIGATOIREMENT sur l'annexe n°1 à l'acte d'engagement – Bordereau de prix.

ARTICLE 6 - VERIFICATIONS ET GARANTIE

6.1 - VERIFICATIONS

L'ensemble des opérations de vérifications sera effectué conformément aux articles 22 à 25 du C.C.A.G.

Les différentes réclamations ou réserves du Pouvoir Adjudicateur ou de son représentant pourront être transmises par courrier postal ou par messagerie électronique.

6.2 - GARANTIES

6.2.1 - Garantie de prestation

Conformément aux prescriptions de l'article 28 du C.C.A.G., la fourniture sera garantie contre tout vice de fabrication ou à défaut de matière, à compter du jour de la réception.

6.2.2. - Garantie de services

Le titulaire désigne un membre de son entreprise comme interlocuteur privilégié de l'Université de Franche-Comté pour le suivi des dossiers et communiquera ses coordonnées (nom(s), adresse, ligne directe, mél ...) en annexe du présent marché (annexe 2 à l'Acte d'Engagement).

6.2.3. - Rythme et volume des commandes

Les fournitures sont livrées franco de port et d'emballage, quel que soit le montant de la commande aux heures et lieu indiqués sur le bon de commande.

Il n'y aura pas de commande inférieure à un montant HT de 75 euros sauf pour le lot 3 pour lequel il n'y aura pas de commande inférieure à un montant HT de 50 euros.

Conformément à l'article 19.3 du CCAG.FCS, les risques afférents à l'expédition et au transport des fournitures, jusqu'au lieu de destination finale, incombent au titulaire.

Les titulaires doivent honorer chaque commande de l'Université dans les délais définis au présent marché.

Le rythme des commandes est fonction des besoins des composantes de l'Université de Franche-Comté. Aucune fréquence de commande ne pourra être imposée par les titulaires du marché.

ARTICLE 7 - DETERMINATION DES PRIX

7.1 - NATURE DES PRIX

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix unitaires de l'annexe 1 à l'acte d'engagement (Bordereau des prix) seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

7.2 - PRIX DE REGLEMENT POUR TOUS LES LOTS

7.2.1 - Forme des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'au lieu de livraison. **Les prix sont franco de port et d'emballage.**

7.2.2 - Type des Prix

Pour les lots **1 et 2**, les prix sont :

- Fermes jusqu'au 30 juin 2019 inclus ;
- Révisibles aux 1^{er} juillet 2019 – 1^{er} janvier 2020 - 1^{er} juillet 2020 – 1^{er} janvier 2021 – 1^{er} juillet 2021 – 1^{er} janvier 2022 – 1^{er} juillet 2022 en cas de reconduction.

Pour le lot **3** les prix sont :

- Fermes jusqu'au 31 décembre 2019.
- Révisibles aux 1^{er} janvier 2020 - 1^{er} janvier 2021 - 1^{er} janvier 2022 en cas de reconduction.

Les révisions seront prises en compte sous réserve pour le titulaire du marché de faire parvenir un courrier à la date anniversaire du contrat au service des marchés indiquant la formule de révision utilisée et les nouveaux prix.

Les prix seront indexés sur la valeur de l'indice INSEE :

CPF 17.11 : indice « Pâte à papier, papier et cartons » pour l'ensemble des lots, par référence au dernier indice provisoire connu à la date du 1^{er} janvier 2018 en application de la formule suivante :

$$P_n = P_o \times \frac{I_n}{I_o}$$

Dans laquelle :

P_n = nouveau prix du marché

P_o = prix initial

I_n = indice du mois de révision des prix

I_o = indice de référence, valeur à la date de l'établissement des prix

La date de prise en compte pour l'application de l'ajustement des prix sera la date d'enregistrement de la commande par le fournisseur.

7.3 – Révisions des prix

1. Clause butoir

Chaque prix ne peut augmenter, au cours d'une même année, calé sur la date anniversaire du marché, que de 3% maximum par rapport à l'année précédente et de 8% maximum sur les 4 années consécutives du marché.

2. Clause de sauvegarde

En cas d'augmentation supérieure à la hausse prévue au sein du paragraphe 7.3-1 « Clause butoir », le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité le marché.

En outre, si le titulaire du présent marché ne répercute pas à la baisse les produits proposés ou s'il applique une hausse de ses tarifs supérieure à celle opérée à l'ensemble de sa clientèle, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité.

ARTICLE 8 - MODALITES DE REGLEMENT

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.

8.1 - AVANCE

Sans objet.

8.2 – FACTURES

Etablies après la livraison, elles seront composées d'un original et deux copies. Elles seront transmises au Directeur de chaque composante identifiée sur les divers bons de commande. Elles porteront outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier, avec son numéro de SIREN ou de SIRET
- Le numéro du marché et le numéro du lot,
- Le numéro du compte bancaire ou postal, figurant dans l'acte d'engagement,
- Le numéro du bon de commande,
- la désignation de la fourniture,
- Les quantités livrées,
- Le détail des prix unitaire des fournitures,
- Le prix total de chaque ensemble de fournitures,
- La référence des produits,
- Le montant total de la facture HT,
- Le taux ou les taux de TVA appliqués, leur montant,
- Le montant total T. T. C.,
- La date d'émission de la facture.

Les factures sont exprimées en euros et sont rédigées en français.

Le candidat s'engage sur la fourniture d'une facturation détaillée.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer dans les meilleurs délais expressément le pouvoir adjudicateur par courrier postal.

Les factures, ainsi que tous les éléments justificatifs, sont à adresser aux services émetteurs mentionnés sur le bon de commande.

Les factures pourront être envoyées à l'adresse indiquée sur le bon de commande ou pourront être déposées sur le Chorus Portail Pro avec les renseignements suivant : SIRET 192.512.150.00363, le code service inscrit sur chaque bon de commande et le numéro de marché qui vous sera communiqué lors de la notification.

8.3 - REGLEMENT DES FACTURES

L'Administration se libérera des sommes dues par mandat administratif et virement au compte du titulaire figurant sur l'acte d'engagement.

8.4 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. - F.C.S. et s'effectuera dans un délai global de paiement de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures au service financier de la ou des composante(s) concernée(s).

Si les factures sont antérieures aux livraisons (article 5.3 du présent document), le délai partira de la date prévue par le présent document (article 8.2 ci-dessus).

8.5 - INTERETS MORATOIRES

Lorsqu'il est imputable à l'administration, le dépassement du délai global de paiement fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché à compter du jour suivant l'expiration de ce délai dans les conditions prévues à l'article 7 du **décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.**

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale Européenne à des opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage. (7 points pour les marchés soumis au code des marchés publics avant le décret).

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40.00 euros.

ARTICLE 9 – RESILIATION, DROIT, LANGUE ET MONNAIE

9.1 – RESILIATION

Le marché peut être résilié selon les dispositions du chapitre VI du C.C.A.G/F.C.S.

Outre les cas de résiliation prévus aux articles 30 à 33 du CCAG/FCS, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (Courrier recommandé avec accusé de réception) après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai **si des défauts constatés n'étaient pas corrigés dans le délai fixé par la mise en demeure.**

Les dispositions de résiliation sont celles prévues aux articles 29 à 34 aux CCAG/FCS. Le marché peut être dénoncé par chacune des parties, par courrier recommandé avec accusé de réception, **trois (3) mois** avant la date d'échéance du marché.

Il peut en être ainsi en cas d'aléas économiques restreignant les ressources de l'Administration.

Le marché pourra être résilié de plein droit, si, en cours d'exécution, pour quelque cause que ce soit, le titulaire du marché ne respecte pas les prix définis au marché ou la qualité de la fourniture choisie ou une qualité équivalente à celle-ci, acceptée comme telle par le Pouvoir Adjudicateur et

après tests sur les appareils en fonction à l'Université de Franche-Comté, obligatoirement compatible avec les dits appareils.

En cas de proposition jugée non acceptable par le Pouvoir Adjudicateur et après mise en demeure du Titulaire du marché, celui-ci disposera de quinze jours pour faire une nouvelle proposition, délai à l'expiration duquel la résiliation sera prononcée.

9.2 – CARENCE DU FOURNISSEUR

En cas de carence du fournisseur, il sera fait application de l'article 36 du CCAG/FCS qui prévoit **l'exécution du marché aux frais et risques des fournisseurs défaillants.**

9.3 - DROITS

En cas de litige, **le droit français est seul applicable.** Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. En cas de litige, l'administration et le(s) titulaire(s) peuvent recourir aux Comités Consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges (décret 2001-797 du 3 septembre 2001 – JO n° 205 du 5 septembre 2001). En cas de conflit qui n'aurait pu être réglé par le Comité visé ci-dessus, le tribunal administratif de BESANCON est seul compétent en première instance.

Délai et procédures de voies de recours :

- **Référé précontractuel** (article L.551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la date de signature du marché ;
 - **Référé contractuel** (articles L 551-13 à L 551-16 du code de justice administrative) dans un délai de 1 mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas.
 - **Recours de pleine juridiction** : par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché.
 - **Recours pour excès de pouvoir** contre les actes détachables dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée.
- Instance compétente pour l'introduction des procédures de recours :

Tribunal administratif
30 rue Charles Nodier
25000 Besançon
Téléphone : 03.81.82.60.00
Mail : greffe.ta-besancon@juradm.fr

9.4 - LANGUES

Les correspondances et tous les documents relatifs au marché sont rédigés en **français.**

9.5 - MONNAIE

L'unité monétaire de compte du présent marché est l'Euro.

ARTICLE 10 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles 127 à 131 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et de l'article 4.2.2 du CCAG / FCS. La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés à l'article 130 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 est le représentant légal du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 – ASSURANCE

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A 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 quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 12 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social, ou de domicile, de compte à créditer, devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais au représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit du nouveau R.I.B, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, soit d'une photocopie certifiée conforme de cette décision.

ARTICLE 13 – PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE

Les stipulations ci-après sont applicables en cas de redressement ou de liquidation judiciaire éventuelle du titulaire.

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire du titulaire, ce dernier est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur l'ordonnance rendue par le tribunal de commerce. Il en va de même de tout acte juridique ayant un rapport direct ou indirect avec la procédure collective susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du marché.

Dans l'hypothèse d'un redressement judiciaire, l'Université adresse à l'administrateur judiciaire une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cadre d'une procédure simplifiée avec maintien des organes dirigeants de l'entreprise, assistés dans leur gestion en période d'observation par un administrateur judiciaire si, en application de l'article 141 de la loi du 25 janvier 1985 modifiée par la loi n°94-475 du 10 juin 1994 relative à la prévention au traitement des difficultés des entreprises.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans un 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 tribunal de commerce a accordé à l'administrateur judiciaire une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

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

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée par le tribunal de commerce ou résilier le marché sans indemnité due au titulaire.

ARTICLE 14 – CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE

Dans le cas où les activités du titulaire seraient cédées à une autre société à la suite d'une fusion, d'une cession ou d'une restructuration, le transfert du présent marché du titulaire à cette autre société sera possible aux mêmes conditions d'engagement.

La passation d'un avenant de transfert concrétisera l'accord de l'Université sur la poursuite de l'exécution du marché par une nouvelle personne morale. Cet avenant devra comporter les signatures du cessionnaire et du cédant. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le changement de titulaire, lequel par ailleurs, ne doit pas avoir fait l'objet de l'une des interdictions prévues à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

ARTICLE 15 - PENALITES (ARTICLE 14 DU CCAG – FCS)

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.- F.C.S.

Dans le cas où une commande ne serait pas honorée dans sa totalité ou non dans le délai de 48h à compter de la commande internet, **une pénalité de 75 euros/jour ouvré** sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Celle-ci sera calculée à compter du jour de passation de la commande internet jusqu'à la veille du jour de livraison effectif.

ARTICLE 16 - DEROGATIONS AU C.C.A.G.

CLAUSES	ARTICLE C.C.P.	ARTICLE C.C.A.G. – F.C.S.
Documents contractuels	2. -	4.1
Livraison	5. -	20
Vérifications	6. -	22 à 25
Prix	7. -	10
Modalités de règlement	8. -	11
Pénalités de retard	15 -	14

Signature du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Date