****

**Accord-cadre n°25B20**

**PORTANT SUR LA LOCATION, LA FOURNITURE, LE BLANCHIMENT, LE TRAITEMENT ET LA LIVRAISON DE TENUEs pour salles blanches**

**POUR L’INSTITUT JEAN LAMOUR, UNIVERSITE DE LORRAINE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**Comptable Assignataire** : L’agent comptable de l’université

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles L2123-1 et R2123-1-1°, et R2162-1 à R2162-6) :

# Article 1 – Objet, allotissement et forme du contrat

## 1.1 - Objet de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la location, le blanchissage, le traitement, l’entretien, la livraison et le ramassage d’articles textiles en polyester/carbone réutilisables pour des applications microélectroniques en salles blanches (salles propres) à destination des centres de compétences **Dam** et **MinaLor** au sein de l’Institut Jean Lamour, sur le site ARTEM à Nancy.

## 1.2 - Forme de l’accord-cadre

Le contrat conclu est un **accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles. Il s’exécute par l’émission de bons de commande,** conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

**L’accord-cadre est conclu avec un titulaire, sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 142 000,00 € HT sur toute la durée du contrat**

## 1.3 - Prestations s’exécutant par l’émission de bons de commande

Toutes les prestations prévues dans les pièces contractuelles du présent accord-cadre listées à l’article 2 peuvent faire l’objet de bons de commande directement émis auprès du titulaire.

Toutes les prestations susceptibles d’être commandées dans le cadre de cet accord-cadre font l’objet de bons de commande SIFAC. Ces bons de commande sont signés par le représentant légal de l’Université ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l’article 3.1 du CCAG FCS, sont notifiés au titulaire par le service émetteur, par voie postale, par courrier électronique ou par télécopie, à l’initiative de l’émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

* La référence du contrat ;
* La date d’émission du bon de commande ;
* La désignation de la prestation dont l’exécution est demandée ;
* La période concernée ;
* Le montant de la commande ;
* Le lieu d’exécution et le service destinataire ;
* Les coordonnées de la personne à contacter avant l’exécution ;
* Le numéro de commande attribué par l’Université.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le bon de commande SIFAC et les prix contractuels, le titulaire est tenu d’en informer le service émetteur de la commande et de ne pas donner suite à la commande.

# Article 2 – Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l’accord-cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

* L’acte d’engagement ainsi que ses annexes, annexe n° 1 « Cadre de réponses technique et financier (CRTF) », annexe n°2 « Cadre de réponses environnemental et social » (CRES), dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l’exemplaire original conservé dans les archives de l’Université fait seul foi ;
* Le présent cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services annexé à l’arrêté **du** 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (Journal Officiel de la République Française n°0078 du 1er avril 2021) ; désigné « CCAG FCS » dans le présent CCP ;
* Le mémoire technique transmis par le titulaire à l’appui de son offre ;

Les obligations contractuelles définies supra expriment l’intégralité des obligations contractuelles des parties.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s), offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-avant, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs de l’accord-cadre.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

# Article 3 – Durée de l’accord-cadre

L’accord-cadre conclu à compter de sa date de notification.

La durée d’exécution de l’accord-cadre est de 12 mois **à compter de sa date de démarrage**. Cette date de démarrage sera notifiée au titulaire par ordre de service.

**A titre indicatif, il est envisagé de faire débuter l’accord-cadre le 02/07/2025.**

L’accord-cadre est reconductible trois fois pour une période de douze mois, portant sa durée totale à 48 mois maximum.

Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L’Université peut cependant décider de ne pas reconduire le contrat. Elle en avise alors le titulaire via la plateforme de dématérialisation PLACE au plus tard un mois avant l’expiration de la période en cours.

Le titulaire ne peut s’opposer à cette non-reconduction, dès lors qu’une telle décision du représentant légal de l’Établissement ou de son délégataire lui a été notifiée.

# Article 4 - Spécifications techniques

## 4.1 - Contexte

L’institut Jean Lamour a un besoin en équipements vestimentaires spécifiques pour les salles blanches de ses centres de compétences MiNaLor et Dam. Ce besoin est en augmentation et nécessite à présent la passation d’un marché pour louer ces équipements.

## 4.2 - Spécifications techniques et prestations minimales à respecter

**4.2.1 Spécifications techniques et prestations générales**

Le titulaire doit mettre à disposition du laboratoire deux stocks différents de vêtements spécifiques pour le travail en salle blanche afin de couvrir l’activité sur une semaine.

La prestation comprend :

* La location des deux stocks mis à disposition ;
* La prise en charge du linge sale ;
* La remise en état de service par nettoyage et décontamination particulaire avec réparations normales le cas échéant ;
* La livraison et l’enlèvement périodiques ;
* Le remplacement automatique et sans surcoût des articles rendus impropres à l’utilisation dans le cadre d’un usage normal ;
* La mise à disposition de matériel accessoire, notamment de conteneurs pour le transport ou le stockage des articles loués ;
* Le titulaire ne peut en aucun cas refuser la prise en charge de linge, quel que soit le degré de salissure ;

La taille et le choix des tenues se feront en concertation avec les agents. Le titulaire indiquera dans son offre un choix de différents modèles ainsi que les tailles et les coloris disponibles.

Une prise de mesures sera faite avec le prestataire qui, à cette occasion, apportera une tenue de chaque taille pour effectuer les essayages.

**4.2.2 Spécifications techniques et prestations propres aux Tenues ISO 6-7 pour MINALOR :**

Chaque tenue ISO 6-7 (modèle 1 ISO 6/7 du CRTF) sera constituée de :

* Une combinaison avec capuche intégrée (fermeture à glissière et boutons pressions ainsi que poignets bord-côte).
* Une paire de surbottes avec semelles antidérapantes (avec boucles et sangles au niveau du genou et au-dessus du pied, ainsi que boutons pressions pour fixation à la combinaison).

Il est également demandé de présenter et de chiffrer un modèle supplémentaire (modèle 2 ISO 6/7 du CRTF) avec l’ajout, sur les combinaisons ISO 6-7, de passes-pouces.

L’effectif initial est de 18 porteurs non nominatifs.

La prestation devra correspondre à 3 tenues par porteur (une en traitement, une portée et une disponible), soit un total de **54 tenues complètes** (combinaison et paire de surbottes).

Le candidat devra pouvoir fournir au moins deux coloris de tenues et proposer une large gamme de tailles et de pointures.

Des caractéristiques à faible relargage particulaire et antistatique du tissu sont exigées.

**4.2.3 Spécifications techniques et prestations propres aux Tenues ISO 8 pour Dam :**

Chaque tenue ISO 8 (modèle 1 ISO 8 du CRTF) sera constituée de :

* Une blouse avec capuche intégrée (fermeture par boutons pressions et poignets bord-côte).
* Une paire de surchausses avec semelles antidérapantes.

Il est également demandé au candidat de présenter et de chiffrer deux modèles supplémentaires de combinaisons ISO 8 avec l’ajout :

* Pour le premier (modèle 2 ISO 8 du CRTF), de blouses à capuche avec oreillettes en maille
* Et pour le second (modèle 3 ISO 8 du CRTF), de blouses à capuche avec oreillettes en maille **et** liens de coiffe.

L’effectif initial est de 6 porteurs nominatifs et 35 porteurs non nominatifs.

La prestation devra correspondre à 2 blouses par porteur (une en traitement et une portée), soit un total de **82 blouses** et **100 paires de surchausses** (dont **3 paires supplémentaires**).

Le candidat devra pouvoir fournir au moins deux coloris de tenues et proposer une large gamme de tailles et de pointures.

Le candidat devra pouvoir proposer une étiquette d’identification sur les blouses des porteurs dits « nominatifs ».

Des caractéristiques à faible relargage particulaire et antistatique du tissu sont exigées.

## 4.3 - Nettoyage et entretien des vêtements

Le titulaire devra indiquer de façon détaillée dans son offre technique les conditions d’entretien, et plus particulièrement :

* Les conditions de remplacement
* Les conditions de réparation
* Le coût d’un remplacement en cas d’usage abusif
* La périodicité du remplacement automatique en fonction du nombre de lavage

Les prestations d’entretien et de nettoyage du titulaire doivent couvrir et pouvoir prendre en charge, sans surcoût, tout vêtement nécessitant un entretien particulier découlant d’une usure normale : tâches récalcitrantes, réparations type couture défaite, petit accroc, …

Le coût estimé pour ce type de prestation doit apparaître dans son offre.

Afin d’assurer une propreté optimale, les tenues ne devront pas être mélangées avec des tenues d’autre clients durant la phase de nettoyage.

Un contrôle particulaire sur les tenues utilisées en ISO 6-7 sera communiqué au moins une fois par an.

## 4.4 - Mouvements de personnels

Le nombre et la taille des porteurs peuvent changer, en fonction de l’évolution des effectifs du laboratoire. Cela entraîne automatiquement des variations du stock et des tailles de vêtements mis à disposition.

En conséquence, le titulaire doit tenir et mettre à jour un fichier « nombre de porteurs ». A cette fin, tous les mouvements de personnel du laboratoire et les nouveaux besoins en termes de tenues, lui seront communiqués périodiquement.

En cas de nouveaux besoins en vêtements, l’Université de Lorraine tient informée le titulaire qui devra le prendre en considération pour la livraison suivante (n) s’il est prévenu dans un délai de 48h ouvrées. Si le délai est inférieur à ces 48 heures ouvrées, le titulaire aura jusqu’au cycle de livraison n+1 pour prendre en compte le besoin.

Le prestataire devra transmettre un rapport mensuel relatant la consommation réelle.

Le titulaire devra assurer la mise à disposition du bon nombre de vêtements et la bonne répartition des tailles.

Il devra aussi préciser s’il y a un coût pour un échange de taille d’une tenue, acte souvent induit par le mouvement du personnel.

L’article 7 du présent contrat précise les conditions d’évolutions du nombre de tenus suite aux mouvements de personnels.

# Article 5 – Modalités d’exécution des prestations

## 5.1 - Délais d’exécution

L’ensemble des prestations (livraison, récupération, nettoyage) débute selon le calendrier souhaité par l’université.

A titre informatif, le début des prestions est souhaitée pour le 2er juillet 2025.

## 5.2 - Mise en place d’un contact université/titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire et l’université mettent en correspondance les personnes qui seront chargés respectivement pour l’un et l’autre, du suivi des prestations, notamment pour la mise en route, pour le contrôle particulaire des tenues ISO 6-7 et pour l’évolution du nombre de tenues nécessaires en fonction des mouvements de personnels.

## 5.3 - Lieu de livraison

**Accueil Institut Jean Lamour**

INSTITUT JEAN LAMOUR

Campus ARTEM

2 Allée André Guinier  
BP 50840  
54011 NANCY cedex

## 5.4 - Conditions de livraison et de récupération des tenues

**5.4.1 Conditions générales**

En complément de l’article 20 du CCAG FCS, avant de procéder aux livraisons, le titulaire se met en relation avec le conducteur du projet pour l’université désigné lors de la notification du contrat, afin notamment de convenir avec lui d’une date et d’une heure de livraison et d’installation.

Les livraisons sont effectuées, sans supplément de prix, à l’intérieur des locaux.

Le matériel livré est déposé à l’emplacement indiqué par les personnels de l’université en service.

Aucun colis ne doit être laissé à l’extérieur de l’établissement.

Les opérations de livraison réalisées par le titulaire incluent :

* + Le transport jusqu'au lieu d'implantation, (décharge du matériel compris),
  + La fourniture de l'ensemble des matériels de manutention,
  + La protection des espaces traversés (murs, sols, portes, etc.),
  + L'enlèvement des emballages et déchets et leur élimination dans le respect de la règlementation en vigueur,
  + Le nettoyage des zones traversées pour ôter toutes traces de passage.

En complément des dispositions de l’article 21.2 du CCAG FCS, le bon de livraison doit également faire apparaître :

* + Le destinataire,
  + L'adresse de livraison,
  + Les quantités livrées.

L’emballage et l’étiquetage doivent assurer une information et une protection efficaces, tant du point de vue de la conservation que du point de vue de la manutention, jusqu’à destination finale.

Ils doivent être conformes à tous règlements et normes.

Les dégâts occasionnés par un emballage défectueux, mal adapté ou insuffisant, sont à la charge du titulaire.

**5.4.2 Conditions spécifiques au marché**

**Conditionnement :**

Les vêtements propres et secs sont présentés sous gaine ultra propre individuelle et étanche (film plastique).

Les tenues sont distinctement conditionnées et déposées selon leur norme ISO respectives.

**Livraison et enlèvement des tenues :**

Un passage hebdomadaire est nécessaire à un jour et un lieu fixé d’un commun accord.

La récupération du linge sale et la restitution de linge propre nécessitent la mise à disposition par le titulaire de caisses de transport en nombre suffisant.

En cas d’impossibilité de livrer/récupérer les contenants au jour fixé de référence, le titulaire doit pouvoir proposer une autre date de passage. Une souplesse sur des changements ou des ajouts occasionnels de dates de passage sera appréciée.

Notre laboratoire s’inscrivant dans des démarches qualité et environnementale, l’impact carbone occasionné par les trajets de livraison, ainsi que la qualité du service (certification ISO 9001 souhaitée) auront leur importance dans le choix du titulaire.

## 5.4 – Conditions d’exécution environnementales

**5.4.1 Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire**

Il est exigé des titulaires soumis à l’article L.229-25 du code de l'environnement (notamment ceux employant plus de cinq cents personnes), de communiquer à l’Université leur bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d’exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l’exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l’Université, au plus tard six (6) mois après la date d’expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l’ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l’article L. 229-25 du code de l'environnement et à l’arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l’acheteur le lien internet permettant à l’acheteur d’accéder à ce document*.*

**5.4.2 Conditionnement du matériel**

Concernant le conditionnement du ou des matériels objets du marché, le titulaire doit :

* + Réduire les emballages, en supprimant notamment les emballages inutiles ;
  + Favoriser le réemploi des emballages ;
  + Privilégier les emballages dont la filière de recyclage est effective ;
  + Réaliser sur son site et dans le cadre des prestations une collecte et un tri de ses emballages.

Pour cela, le titulaire doit notamment :

* + Optimiser les volumes et le poids des emballages secondaires et tertiaires pour réduire les prélèvements à la source et les surfaces de stockage ;
  + Réduire l’utilisation d’emballages primaires et utiliser des alternatives aux emballages individuels ;
  + Utiliser des matériaux recyclés ou recyclables pour les emballages, en utilisant du carton contenant au moins 70% de matières recyclées et en excluant le pvc ;
  + Proposer des alternatives aux blisters plastiques ;
  + Préférer les emballages facilement recyclables tels que le papier froissé ou carton ondulé / crêpé / cannelé, plutôt que les emballages plastiques difficilement recyclables ;

**5.4.3 Moyens de transport**

Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l’essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d’émissions de gaz à effet de serre. Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

* + Sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclo logistique (ex. vélo cargo) pour le dernier kilomètre (dernier segment de la chaîne de livraison d’une commande) ;
  + Sur le type de source d’énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d’huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

**5.4.4 Formation à l’écoconduite**

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l’ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l’écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima chaque année sur toute la durée d’exécution du marché.

Le titulaire transmet chaque année, à la demande de l’Université, sous format électronique facilement exploitable les documents justifiant la formation effective à l’écoconduite de ses personnels : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs, concernés, etc.

En cas d’externalisation de la prestation de transport, le titulaire incite les prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l’exécution du marché.

**5.4.5 Quantification des gaz à effet de serre pour les prestations de transport**

Le titulaire communique chaque année à l’Université de Lorraine un bilan des émissions de gaz à effet de serre générées du fait des activités de transport et de livraison, au plus tard un mois après la date anniversaire de démarrage des prestations du contrat.

**5.4.6 Sursis de livraison**

L’Université se réserve le droit d’accorder un sursis de livraison au titulaire s’il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement, etc.).

À cette fin, le titulaire :

* + Analyse systématiquement la possibilité de regrouper la livraison des commandes d’un même bénéficiaire ou de plusieurs bénéficiaires situés dans un même périmètre géographique ;
  + Reprogramme le créneau de livraison si nécessaire, après accord préalable du bénéficiaire.

Cette reprogrammation peut ainsi déroger aux délais de livraison inscrits au marché, sous réserve de validation expresse du bénéficiaire. Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l’application des pénalités pour retard.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des évènements survenus après l’expiration du délai d’exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

**5.4.7 Gestion des déchets**

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution du marché est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l’Université, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l’article 13.3 du présent CCP.

## 5.5 - Obligation d’indépendance du titulaire

Le titulaire s'engage à ne pas être en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique.

Lorsque le titulaire se trouve, en cours d’exécution, en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai l'Université.

A défaut d'une solution acceptable, l'Université se réserve la possibilité de résilier le marché selon l'article 14 du CCP.

## 5.6 - Garantie

A compter de la date d’admission, les équipements sont garantis gratuitement contre tout vice de fabrication ou défaut de matière pendant une durée minimale d’une année.

Cette garantie couvre au minimum le démontage, le remplacement et le remontage des parties de l’équipement qui seraient à l'usage reconnues défectueuses.

Cette obligation s'étend notamment à la couverture des frais consécutifs au déplacement, à l'emballage et au transport de matériel, nécessités par la remise en état ou le remplacement.

Ces opérations peuvent être effectuées sur le lieu d'utilisation de la prestation ou dans les établissements du prestataire.

Le prestataire n'est libéré de son obligation que si l'avarie provient de la faute de l’université ou de la force majeure.

A défaut de précision apportée par le titulaire, les délais d’intervention après signalement d’une panne par l’université sont déterminés au cas par cas, en fonction de la défectuosité constatée, par décision de la présidente de l’université ou de son délégataire, après consultation du titulaire.

Le non-respect de ces délais peut être sanctionné, sans mise en demeure préalable, par des pénalités d’un montant forfaitaire de 150 euros par jours de retard.

Le prestataire doit exécuter les réparations qui lui sont demandées même s'il fait des réserves sur la mise en jeu de la garantie technique ou sur les délais d’intervention définis ci-dessus.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le prestataire n'a pas procédé aux réparations prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des réparations.

## 5.7 - Communication des données essentielles

Lorsque le marché public a pour objet la fourniture de produits de denrées alimentaires, de véhicules, de produits de santé et d’habillement dont la liste figure en annexe II de l’arrêté du 22 décembre 2022 relatifs aux données essentielles des marchés publics, le titulaire fournit à l'acheteur un mois après la notification du marché, sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, et dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données relatives à la part des produits issus de l’union européenne, dont la part de produits français, avec laquelle le marché sera exécuté.

Le titulaire est invité à préciser ces données essentielles dès le dépôt de son offre à l’article B6 de l’acte d’engagement.

# Article 6 – Opérations de vérification et d’admission

Par dérogation à l’article 27.3 du CCAG FCS, l’université n’avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

Néanmoins, le titulaire peut contacter l’université pour avoir connaissance de ces dates et heures pour pouvoir assister aux opérations de vérification.

Pour ce faire, il s’adresse au conducteur du projet pour l’université.

Par dérogation à l’article 28.2 du CCAG FCS, l’université se réserve la possibilité de procéder à des opérations de vérification pendant un délai de 30 jours à compter de l’installation, en effectuant notamment des tests.

Ces tests ont alors pour but de vérifier que l’équipement répond aux spécifications sur lequel le titulaire s’est engagé dans son offre, dans des conditions courantes d’utilisation

Les opérations de vérification sont exécutées par le porteur du projet et donnent lieu à la signature d'un procès-verbal d’admission des prestations.

# Article 7 – Evolution de l’annexe financière - Clause de réexamen

Le présent accord-cadre comprend une clause de réexamen relative à l’évolution des fournitures. Cette clause s’exécute dans le respect du présent article :

## 7.1 - Evolution à l’initiative du titulaire

Le titulaire peut faire évoluer les fournitures prévues à l’accord-cadre (ex : produit en fin de vie ou de fabrication, apparition d’un nouveau produit équivalent, disparition du produit de la gamme du titulaire, etc.).

Dans un tel cas, l’évolution se traduit par l’ajout ou le remplacement d’une fourniture ou d’une partie de fourniture au profit d’une ou plusieurs fournitures de qualité égale ou supérieure, à un coût égal ou inférieur à celui remplacé.

Le titulaire s’oblige à accorder à ces évolutions de fournitures les mêmes garanties que celles prévues au présent accord-cadre et à observer les mêmes délais d’exécution.

Lorsque le titulaire souhaite faire évoluer ses produits, il formule sa demande à l’adresse suivante : [dha-nancy@univ-lorraine.fr](mailto:dha-nancy@univ-lorraine.fr) en fournissant les références, intitulés, prix et caractéristiques techniques de ces fournitures.

L’Université dispose d’un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de ces documents pour les accepter par courriel ou par envoi via le profil acheteur PLACE. A défaut de réponse de l’Université, l’évolution est réputée refusée.

## 7.2 - Evolution à l’initiative de l’Université de Lorraine

L’Université de Lorraine peut demander par écrit au titulaire d’apporter des modifications aux types de fournitures prévues à l’accord-cadre, ou d’en ajouter de nouvelles, en vue de leur amélioration ou de leur adaptation aux besoins de l’Université.

Lorsqu’il est demandé au titulaire une mise à jour des fournitures, celui-ci s’engage à la communiquer à l’Université à l’adresse suivante : [dha-nancy@univ-lorraine.fr](mailto:dha-nancy@univ-lorraine.fr) dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande. Cette mise à jour comprend *a minima*, les références, l’intitulé, les caractéristiques techniques et les prix des nouvelles fournitures.

L’Université dispose d’un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de ces documents pour les accepter par courriel ou par envoi via le profil acheteur PLACE. A défaut de réponse de l’Université, l’évolution est réputée refusée.

# Article 8 – Prix

## 8.1 - Contenu des prix

L’accord-cadre est conclu à prix unitaires, selon les prix établis à partir de l’annexe n° 1 à l’acte d’engagement CRTF « cadre de réponse technique et financier ». Ce prix comprend l’ensemble des coûts des prestations.

Le prix est entendu en termes de quantité réellement exécuté de manière mensuelle afin de s’adapter aux possibles mouvements de personnels et des conséquences que cela implique.

Les prix sont réputés complets et comprendre l’ensemble des coûts de l’ensemble des prestations, correspondant à la location des tenues, de la livraison, de leur récupération, du blanchiment et du traitement.

Les prix comprennent tous les frais, taxes et d’une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l’exécution des prestations dans les conditions stipulées au présent accord-cadre.

**Les prix TTC sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.**

## 8.2 - Révision des prix

Selon les circonstances, les prix peuvent être révisés à la baisse comme à la hausse dans les conditions et limites fixées ci-après.

Les prix sont révisés annuellement, à la demande expresse du titulaire, à la date anniversaire de la notification du contrat, en application de la formule de révision de prix suivante :

P = Po [0.15 + 0.85 (In/Io)]

dans laquelle :

* P = Prix HT révisé.
* Po = Prix HT initial.
* I = Indice de production dans les services - Blanchisserie et Série mensuelle CVS-CJO - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769567 édité par l’INSEE.
* In = Valeur du dernier indice connu à la date de révision des prix.
* Io = Valeur de cet indice à la date de remise des offres ou à la date du dernier anniversaire du marché le cas échéant.

Le titulaire devra faire part de sa demande de révision des prix au moins un mois avant la date d’application souhaitée et fournir à l’Université de Lorraine les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle du calcul.

La révision des prix acceptée par l’Université sera ensuite notifiée au titulaire.

A défaut de proposition par le titulaire dans les conditions prévues ci-dessus, les prix de l’année précédente continueront à courir pour l’année entière.

# Article 9 – Avance et acomptes

## 9.1 - Avance

Pour chaque bon de commande d’un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l’avance est égal à 30 % du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 30 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

## 9.2 - Acomptes

Conformément à l’article R2191-21 du Code de la Commande Publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque acompte doit faire l’objet d’une demande de versement d’acompte qui devra faire mention des éléments listés à l’article 11.3 du CCAG FCS. Cette demande devra être remise à l’adresse indiquée à l’article 10 du présent CCP après admission des prestations correspondant à la demande d'acompte.

# Article 10 – Facturation

La facture établie par le titulaire sera adressée à l’université de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro 2017 à l’adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L’utilisation de ce portail nécessitera la création d’un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Les codes obligatoires à renseigner afin d’envoyer une facture à l’attention de l’Université de Lorraine via CHORUS PRO sont :

SIRET de l’Université de Lorraine : 130 015 506 00012

CODE SERVICE obligatoire : UL1AVECEJ

Numéro d'Engagement juridique (EJ) obligatoire : numéro de bon de commande (4500 suivi de 6 chiffres).

Par dérogation à l’article 11.3 du CCAG-FCS, **la facture portera, outre les mentions légales :**

Le **numéro d'engagement (EJ)** fourni par l'université, que vous trouverez en haut à droite sur le bon de commande (qui commence par **4500 suivi de 6 chiffres**).

Mentions légales d'une facture :

[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-[BIE\_183\_20190919\_objetclassique]-20190919-[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires]-1283696](https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-%5bBIE_183_20190919_objetclassique%5d-20190919-%5bhttps://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires%5d-1283696)

* Date d'émission de la facture
* Numérotation de la facture
* Date de la vente ou de la prestation de service
* Identité de l'acheteur (UL)
* Identité du vendeur ou prestataire dont dénomination sociale, numéro de RCS et SIREN
* Adresse de livraison
* Adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison
* Le numéro de bon de commande s’il a été préalablement émis par l’acheteur
* [Numéro individuel d'identification à la TVA](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23570) du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA
* Désignation du produit ou de la prestation
* Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni
* Prix catalogue, majoration (frais de transport et emballage), Rabais remise ristourne éventuelles
* [Taux de TVA](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23567) légalement applicable
* Montant total de la TVA correspondant
* Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
* [Date ou délai de paiement](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23211)

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro 2017 ne reconnaisse pas l’ensemble de ces informations lors de l’importation de la facture. Le titulaire s’assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

Tous renseignements relatifs à la facturation peuvent être envoyées par courriel à l’adresse : [ac-facturier@univ-lorraine.fr](mailto:ac-facturier@univ-lorraine.fr)

# Article 11 - Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par les articles R2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

La monnaie de compte du contrat est la même pour toutes les parties prenantes : l’Euro.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l’article L2192-13 du Code de la Commande Publique.

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

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Pour les titulaires non établis en France, le règlement s’effectue par virement à l’étranger, sauf lorsque le titulaire dispose d’un compte courant ouvert dans un établissement bancaire implanté sur le territoire français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l’Union Européenne sans avoir d’établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l’administration lui communique un numéro d’identification fiscal.

# Article 12 - Droit, langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français.

# Article 13 – Pénalités

L’attention du titulaire est attirée sur le fait que l’application des pénalités qu’il encourt n’exclut pas l’application d’éventuelles décisions d’ajournement, de réfaction ou de rejet que l’Université peut prendre en application de l’article 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n’est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à **1000 euros HT**.

## 13.1 - Pénalités de retard dans l’exécution des prestations

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG FCS, une pénalité de **60 euros** pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable en cas de manquement au passage hebdomadaire défini dans le présent document.

Les éléments fondant l’application des pénalités seront notifiés avec la décision expresse d’application des pénalités.

## 13.2 - Pénalités pour retard dans la transmission de l’annexe financière

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG FCS, une pénalité de 50 euros pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable dans le cadre des demandes d’évolution de l’annexe financière (article 7 du présent CCP).

Les éléments fondant l’application des pénalités seront notifiés avec la décision expresse d’application des pénalités.

## 13.3 - Pénalités pour non-respect des engagements pris en matière de protection de l’environnement

Le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 1000€ en cas de non-respect de ses engagements en matière de protection de l’environnement tels que définis dans les pièces du présent marché.

# Article 14 – Résiliation

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur selon les stipulations du CCAG-FCS.

En outre, par dérogation aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG-FCS, le marché pourra être résilié en cas de manquement du titulaire à son obligation d'indépendance, et ce sans mise en demeure préalable ni indemnité, conformément aux dispositions de l'article 5.5 du CCP.

**Article 15 – Dérogations au CCAG FCS**

L’article 1.3 du présent CCP déroge à l’article 3.1 du CCAG FCS ;

L’article 2 du présent CCP déroge à l’article 4.1 du CCAG FCS ;

L’article 6 du présent CCP déroge aux articles 27.3 et 28.2 du CCAG FCS ;

L’article 10 du présent CCP déroge à l’article 11.3 du CCAG FCS ;

L’article 13 du présent CCP déroge à l’article 14.1.3 du CCAG FCS ;

Les articles 13.1 et 13.2 du présent CCP dérogent à l’article 14.1 du CCAG FCS

L’article 14 du présent CCP déroge aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG FCS.