













## Accord-cadre n° 25PA91505

### Fourniture de matériels pour l'entretien de bâtiments universitaires

*Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche*  
*Université Bordeaux Montaigne*

## Cahier des clauses particulières (CCP)

## SYNTHÈSE DU CONTRAT

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fourniture de matériels pour l'entretien de bâtiments universitaires</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles 33607 - PESSAC</p>
	<p>L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.</p>
	<p>L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Lieux suivants :</p> <p>Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique (DPIL), Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles,, 33600 PESSAC</p> <p>Service interuniversitaire de gestion du domaine universitaire (SIGDU), Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles,, 33600 PESSAC</p> <p>IUT Bordeaux Montaigne, Rue Jacques Ellul, 33800 BORDEAUX Cedex</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en <b>3 lots</b>.</p>
	<p>La durée de chaque lot est définie au sein du présent document.</p>
	<p>La forme du prix de chaque lot est définie au sein du présent document.</p>
	<p>En cas de variation des prix, celle-ci est définie pour chaque lot au sein du présent document.</p>
	<p><u>Tranches</u> :</p> <p>L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches.</p> <p><u>Prestations similaires</u> :</p> <p>Le présent document indique, pour chaque lot, la possibilité de recourir à des prestations similaires.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.</p>

## SOMMAIRE

<b>PARTIE 1.</b>	<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 2.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1.	REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR .....	6
ARTICLE 2.	OBJET ET DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE .....	6
ARTICLE 3.	DURÉE DU MARCHÉ, DÉLAI DE LIVRAISON.....	7
ARTICLE 4.	ACCORD-CADRE .....	8
4.1.	TYPE D'ACCORD-CADRE.....	8
ARTICLE 5.	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	8
ARTICLE 6.	ASSURANCES .....	8
ARTICLE 7.	INTERVENANTS.....	8
7.1.	SOUS-TRAITANCE.....	8
7.2.	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	9
<b>PARTIE 3.</b>	<b>PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 8.	CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE .....	10
8.1.	MODALITES DE FIXATION DES PRIX .....	10
8.2.	CONTENU DU PRIX .....	10
8.3.	VARIATION DES PRIX.....	10
ARTICLE 9.	AVANCE .....	12
ARTICLE 10.	RETENUE DE GARANTIE .....	12
ARTICLE 11.	MODALITÉS DE PAIEMENT .....	12
11.1.	DELAJ DE PAIEMENT .....	12
11.2.	MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES .....	12
11.3.	FACTURATION .....	13
<b>PARTIE 4.</b>	<b>MODALITÉS D'EXÉCUTION .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 12.	MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES .....	15
ARTICLE 13.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	15
ARTICLE 14.	DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	16
ARTICLE 15.	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS.....	16
ARTICLE 16.	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	16
16.1.	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	16
<b>PARTIE 5.</b>	<b>CONSTATATION DE L'EXÉCUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 17.	ADMISSION .....	17
ARTICLE 18.	DÉLAI DE GARANTIE .....	18
<b>PARTIE 6.</b>	<b>CLAUSES DIVERSES.....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 19.	CONFIDENTIALITÉ – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – MESURES DE SÉCURITÉ .....	19
ARTICLE 20.	EXECUTION DU MARCHÉ : EMISSION D'UN BON DE COMMANDE, EMBALLAGE, TRANSPORT ET LIVRAISON, MISE À DISPOSITION AU MAGASIN .....	19
20.1.	EMISSION D'UN BON DE COMMANDE : .....	19
20.2.	CONDITIONS DE LIVRAISON : .....	20
20.3.	CONTACT PAR SITE : .....	21
20.1.	FRAIS DE TRANSPORT ET D'EMBALLAGE : .....	21
20.2.	MISE A DISPOSITION AU MAGASIN : .....	21
<b>PARTIE 7.</b>	<b>DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION.....</b>	<b>22</b>
ARTICLE 21.	PÉNALITÉS ET PRIMES .....	22
ARTICLE 22.	MESURES COERCITIVES .....	23

ARTICLE 23.	CAS DE RÉSILIATION .....	23
ARTICLE 24.	LIQUIDATION .....	23
ARTICLE 25.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	24
<b>PARTIE 8.</b>	<b>DÉROGATIONS AU CCAG.....</b>	<b>25</b>
<b>PARTIE 9.</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES .....</b>	<b>26</b>
ARTICLE 26.	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	26
26.1.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES, NORMES, ECOLABELS : .....	26
26.2.	CLAUSES D'ÉVOLUTION DU MATÉRIEL :.....	26
26.3.	EMBALLAGE DES PRODUITS : .....	27
26.4.	DOCUMENTATION TECHNIQUE : .....	27
26.5.	DECHETS D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES OU ÉLECTRONIQUES : .....	27

## **PARTIE 1. PREAMBULE**

---

### **Législation applicable**

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

## **PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES**

---

### **ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR**

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

Le référent technique : Jérôme DUCOURTIEUX

Nom : DUCOURTIEUX

Adresse : Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique (DPIL), Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles, 33600 PESSAC

Téléphone : 06 23 47 17 05

E-mail : jerome.Ducourtieux@u-bordeaux-montaigne.fr

### **ARTICLE 2. OBJET ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE**

**Objet des fournitures** : Fourniture de matériels pour l'entretien de bâtiments universitaires.

Le présent accord-cadre concerne la fourniture de matériels destinés aux équipes techniques internes de l'Université Bordeaux Montaigne pour l'entretien et la maintenance en régie de ses bâtiments universitaires. Le marché public est passé pour l'ensemble des services de l'Université Bordeaux Montaigne.

Il s'agit d'un marché de fournitures.

L'accord cadre se compose de plusieurs lots :

- Lot n° 1 Fourniture de matériel électrique ;
- Lot n° 2 Fourniture de matériel de Menuiserie- Serrurerie - Visserie - Droguerie – Outillage ;
- Lot n° 3 Fourniture de matériel de Plomberie - Sanitaire.

Pour chacun des lots, l'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commandes au fur et à mesure de l'émergence des besoins pendant la durée de l'accord-cadre, conformément aux dispositions des articles R2162- 13 et R2162-14 du code de la commande publique.

**Lieux de livraison :**

- Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique (DPIL), Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles,, 33600 PESSAC
- Service interuniversitaire de gestion du domaine universitaire (SIGDU), Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles, 33600 PESSAC
- IUT Bordeaux Montaigne, Rue Jacques Ellul, 33800 BORDEAUX Cedex

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

**Lot 1 “ Fourniture de matériel électrique”:**

Le montant global de commande du lot y compris les reconductions sur une durée de 4 ans est limité à 250 000 € HT .

**Lot 2 “ Fourniture de matériel de Menuiserie- Serrurerie - Visserie - Droguerie – Outillage”:**

Le montant global de commande du lot y compris les reconductions est limité sur une durée de 4 ans à 200 000 € HT.

**Lot 3 “ Fourniture de matériel de Plomberie – Sanitaire ”:**

Le montant global de commande du lot y compris les reconductions est limité sur une durée de 4 ans à 100 000€ HT.

### **ARTICLE 3. DURÉE DU MARCHÉ, DÉLAI DE LIVRAISON**

**Pour l'ensemble des lots**

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, à compter de sa date de notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois.

La durée totale d'exécution ne peut pas dépasser 4 ans.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Délai de livraison :

Les délais de livraison sont de trois types :

- Le délai de livraison des produits prévus au BPU
- Le délai de livraison des produits hors BPU, prévus au catalogue du fournisseur
- Le délai de livraison des produits hors BPU et hors catalogue

Pour l'ensemble de ces délais, le point de départ est la date de réception du bon de commande par le titulaire.

Les délais contractuels retenus seront ceux indiqués par le titulaire dans le BPU. Ils ne pourront dans tous les cas, être supérieurs à 15 jours ouvrés.

## ARTICLE 4. ACCORD-CADRE

### 4.1. Type d'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures.

## ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- **L'acte d'engagement (ATTRI1) des 3 lots**
- **Le présent Cahier des Clauses Particulières commun à tous les lots**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics (CCAG-FCS)** applicable aux marchés des fournitures courantes et de services, dans sa version actuellement en vigueur approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services applicables aux marchés publics de travaux - JORF n°0078 du 1er avril 2021, dans sa version actuellement en vigueur ; (\*)
- **Les Bordereaux des Prix Unitaires complétés**
- **Le cadre de réponse technique de chacun des lots**
- **Le(s) catalogue(s) ou prix publics remis par le titulaire à l'appui de son offre**

(\*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

Pièces à remettre au titulaire - Cession ou nantissement des créances :

Les dispositions de l'article 4.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## ARTICLE 6. ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Assurances :

Les dispositions de l'article 9.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Attestations :

Les dispositions de l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## ARTICLE 7. INTERVENANTS

### 7.1. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.



## **7.2. Groupement d'opérateurs économiques**

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

## **PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT**

---

### **ARTICLE 8. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE**

#### **8.1. Modalités de fixation des prix**

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin. En conséquence, les quantités reprises dans le Détail Quantitatif Estimatif régissant le présent accord-cadre sont données à titre purement indicatif, et elles n'engagent pas l'acheteur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités précisées dans le Détail Quantitatif Estimatif ne seraient pas atteintes.

#### **8.2. Contenu du prix**

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG fournitures courantes et services les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison (étage et bureau), ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les prix exprimés au titre de l'exécution de l'accord-cadre sont franco de port ou de tout frais de livraison.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. De même, les frais de manutention et de transport liés à l'ajournement ou au rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

Les prix prévus au titre de chacun des lots de l'accord cadre sont :

- Pour les références et fournitures prévues expressément au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), ceux indiqués par le titulaire sur le BPU qui constitue le référentiel des prix de l'accord-cadre ;
- Pour les articles et références non précisés sur les BPU, les prix applicables au présent accord cadre sont ceux figurant sur le catalogue papier et/ou électronique remis par le titulaire, après application du taux de remise indiqué au BPU.
- Pour les articles non référencés sur ces catalogues, les prix arrêtés sont ceux indiqués sur les devis remis par le titulaire et retenus par l'université, après application du taux de remise indiqué au BPU.

#### **8.3. Variation des prix**

Les prix sont unitaires, définitifs et révisables.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres initiales.

Ce mois est appelé « mois zéro » (ou 0).

La révision des prix est applicable périodiquement de la manière suivante : Les prix sont révisables annuellement, à compter de la date d'anniversaire du lot concerné (date de notification), selon la formule applicable suivante :

$$P_n = P_0 \cdot (0,125 + 0,875 \cdot I_n / I_0)$$

Dans laquelle:

$P_n$  = prix nouveau révisé

$P_0$  = prix de base aux conditions économiques du mois  $m_0$  (les prix initiaux sont ceux mentionnés dans le bordereau des prix unitaires).

$I_n$  = dernière valeur définitive de l'indice

$I_0$  = valeur définitive de l'indice au mois  $m_0$  de remise des offres.

L'indice  $I$  est l'indice publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques suivants : indice de prix de production de l'industrie française pour le marché public français :

LOT 1 - Fournitures de matériel électrique

**CPF : 27.90** – Autres matériels électriques

LOT 2 - Fourniture de matériel de Menuiserie- Serrurerie - Visserie - Droguerie – Outillage

**CPF : 25.7** – Coutellerie, outillage et quincaillerie

LOT 3 - Fourniture de matériel de Plomberie - Sanitaire

**CPF : 43.22** – Plomberie, installation de chauffage et de conditionnement d'air

Ils sont révisables à la hausse ou à la baisse.

Le titulaire du marché public s'engage à faire parvenir à l'Université Bordeaux Montaigne la demande de révision présentant les nouveaux tarifs du bordereau des prix pour le lot concerné modifié à l'Université Bordeaux Montaigne, dans un délai d'un (1) mois précédant la date effective de la révision du lot concerné.

A cet effet, il joint sous format Excel, les nouveaux tarifs en reprenant le format des BPU initiaux. Il précise également le détail des indices et formules de révision utilisés.

Dans le cas où la demande de révision parviendrait à l'Université au-delà de ce préavis, la demande de révision ne serait pas prise en compte pour la période concernée.

Le service destinataire des informations relatives à ces tarifs révisés est le Pôle Achats de l'Université Bordeaux Montaigne. Ce service doit être contacté par courriel ([marches.publics@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:marches.publics@u-bordeaux-montaigne.fr)) ou par courrier papier avec accusé réception (Université Bordeaux Montaigne, Direction des Affaires Financières - Pôle Achats, 19 Esplanade des Antilles, 33607 Pessac Cedex)

L'administration dispose d'un délai de 30 jours, à compter de la date de réception de la demande de révision de prix, pour accepter ou refuser les nouveaux prix. Passé le délai de 30 jours qui suit l'accusé de réception de cette demande de révision, le silence de l'administration vaut acceptation du nouveau tarif. La révision se fait à la hausse comme à la baisse.

Clause butoir:

L'augmentation induite par le nouveau barème ne pourra pas excéder 2% annuellement

L'application de la formule de révision des prix ne peut pas avoir pour effet d'augmenter de plus de 2% les prix initiaux du marché, soumis à la révision.

Si l'application de la formule de révision des prix conduit à dépasser ce plafond, les prix du marché tels que calculés à l'issue de l'application de la formule de révision sont les prix plafonnés à 102%.  
Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de l'application de la présente clause.

Offres promotionnelles :

Les prix peuvent faire l'objet d'une remise exceptionnelle proposée par le titulaire lors de la passation d'un bon de commande par l'université. Le titulaire est autorisé à faire profiter l'université de ses promotions.

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

## **ARTICLE 9. AVANCE**

Aucune avance n'est accordée pour cet accord-cadre.

## **ARTICLE 10. RETENUE DE GARANTIE**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

## **ARTICLE 11. MODALITES DE PAIEMENT**

### **11.1. Délai de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

### **11.2. Modalités de règlement des comptes**

Acomptes :

Les dispositions de l'article 11.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Contenu de la demande de paiement :

**Sous peine de rejet, les factures doivent être impérativement libellées à l'adresse suivante :**

Université Bordeaux Montaigne  
Pôle fournisseurs  
19 Esplanade des Antilles  
33607 Pessac Cedex

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- le numéro de l'accord cadre **25PA91505**, le numéro du Lot concerné
- le site concerné ;
- le numéro de l'engagement juridique communiqué postérieurement à la notification par l'université ;
- les noms, adresse et raison sociale du créancier ;
- le détail des prestations (prestation forfaitaire annuelle ou autres...) conforme à l'offre financière ;
- le montant hors TVA, détaillé et établi sur la base de l'offre financière au marché public ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le numéro de compte bancaire ou postal ;
- le montant TTC.

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

La monnaie de compte du marché est l'euro.

Calcul du montant dû par l'acheteur au titre des prestations fournies :

Les dispositions de l'article 11.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Remise de la demande de paiement :

La remise d'une demande de paiement intervient après l'admission des prestations, conformément aux stipulations du marché.

Acceptation de la demande de paiement par l'acheteur :

Les dispositions de l'article 11.6 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Païement pour solde et règlement partiels et définitifs :

Les dispositions de l'article 11.7 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Facturation électronique :

Les dispositions de l'article 11.8 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance :

Les dispositions de l'article 12 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### **11.3. Facturation**

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Elles devront obligatoirement être adressées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur:

Nom : UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE

SIRET : 19331766600017

Pour le dépôt des factures dématérialisées adressées à l'université Bordeaux Montaigne les informations à indiquer sur le portail de facturation Chorus Pro sont :

- le numéro de SIRET 19331766600017 qui identifie l'université Bordeaux Montaigne en tant que destinataire de la facture ;

- le code service suivant :

  - o 001 FACTURE AVEC EJ (ENGAGEMENT JURIDIQUE) DES ENTREPRISES PRIVEES,

  - Le numéro d'engagement juridique (EJ) commençant par :

  - > ATT - 202X (pour les prestations forfaitaires). Ce numéro est communiqué postérieurement à la notification du marché public par le service de l'université qui est l'interlocuteur du titulaire ;

  - > CDE - 202X (pour les prestations à prix unitaires). Ce numéro est communiqué postérieurement à la notification du marché public par le service de l'université qui est l'interlocuteur du titulaire ;

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

## **PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION**

---

### **ARTICLE 12. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES**

#### Forme des notifications et informations :

Les dispositions de l'article 3.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Modalités de computation des délais d'exécution des prestations :

Les dispositions de l'article 3.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Le titulaire désigne un interlocuteur unique, référent technique, chargé du suivi et de la bonne exécution des prestations. Ses coordonnées doivent être mentionnées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et figurer sur chaque bon de commande.

Toute modification relative à cet interlocuteur, ainsi que tout changement de fournitures ou de fournisseur concernant les produits listés au BPU, devra faire l'objet d'une demande écrite préalable auprès de l'acheteur. Ces modifications ne pourront être mises en œuvre qu'après validation expresse et écrite de ce dernier.

En cas de manquement à ces obligations, les pénalités prévues à l'article 21 du présent marché pourront être appliquées.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est également tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fourni pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

#### Bons de commande :

Les dispositions de l'article 3.7 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Ordres de service :

Les dispositions de l'article 3.8 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### **ARTICLE 13. EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### Lieux d'exécution :

Les dispositions de l'article 17 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :

Les dispositions de l'article 18 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel objet du marché :

Le marché incluant la livraison des prestations, le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux. En conséquence, il ne pourra ultérieurement invoquer une méconnaissance des lieux ou des difficultés de manutention pour modifier son prix ou solliciter une rémunération complémentaire au titre des frais de livraison auprès de l'Université.

Stockage, emballage, transport et gestion des déchets :

Les dispositions de l'article 20 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Livraison :

Les dispositions de l'article 21 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Surveillance en usine :

Les dispositions de l'article 22 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Données nécessaires à l'exécution d'une mission de service public :

Les dispositions de l'article 26 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **ARTICLE 14. DEVELOPPEMENT DURABLE**

Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

Clause environnementale générale :

Les dispositions de l'article 16.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **ARTICLE 15. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS**

Prestations supplémentaires et modificatives :

Les dispositions de l'article 23 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles :

Les dispositions de l'article 24 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 16. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **16.1. Régime des droits de propriété intellectuelle**

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.



## **PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE**

---

### **ARTICLE 17. ADMISSION**

#### Opérations de vérification :

La vérification de la commande est effectuée à la réception des fournitures 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. Des réserves, s'il y a lieu, seront portées sur le bon de livraison.

La réception des marchandises ou le retrait des fournitures au comptoir du magasin ne vaut pas admission de la marchandise par l'université.

L'admission des marchandises livrées ou lors du retrait ne devient définitive que si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de quinze (15) jours suivant leur réception. L'admission est tacite.

#### Déroulement des opérations de vérification :

Par dérogation à l'article 28 du CCAG fournitures courantes et services, le service émetteur de la commande peut faire une réclamation par simple mail transmis au titulaire dans le délai précité en précisant les motifs et manquements constatés. Le titulaire doit faire part de ses justifications et observations dans un délai de 8 jours suivant la réclamation. Passé ce délai l'université peut ensuite refuser la marchandise ou l'accepter sous réserve de l'application d'une réfaction .

Les opérations de vérification sont effectuées et les décisions après vérification sont prises par le responsable du service destinataire, émetteur de la commande hors présence du titulaire. Les frais de vérification sont à la charge du titulaire.

#### Décisions après vérifications :

Les dispositions de l'article 29 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Admission :

Les dispositions de l'article 30.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Ajournement :

Les dispositions de l'article 30.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Réfaction :

Conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG-FCS,« lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ».

Si l'université constate, par simple mail transmis au titulaire retenu, une non-conformité ou une mauvaise exécution de la prestation, le titulaire est fondé à présenter ses observations. Il se doit de proposer un dédommagement ou une remise qui correspond aux défauts constatés. A défaut, l'université peut refuser la marchandise livrée.

#### Rejet :

Les dispositions de l'article 30.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Mauvaise qualité ou défectuosité des fournitures ou matériaux :

Les dispositions de l'article 30.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Transfert de propriété :

Les dispositions de l'article 31 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **ARTICLE 18. DELAI DE GARANTIE**

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Les obligations imposées par la garantie s'appliqueront conformément à l'article 33 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit répondre sous **24 heures** (ou jour ouvré suivant) à toute demande de l'université afin de remédier à tout dysfonctionnement du matériel pendant la durée de garantie de celui-ci et procéder, le cas échéant à l'échange dans un délai équivalent à la durée de livraison. Le cas échéant, tous les frais d'expédition et d'échange sont à la charge du titulaire.

En cas de manquement à ces obligations, les pénalités prévues à l'article 21 du présent marché pourront être appliquées.

## **PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES**

---

### **ARTICLE 19. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE**

#### **Protection des données à caractère personnel :**

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### **Obligation de confidentialité :**

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### **Mesures de sécurité :**

Les dispositions de l'article 5.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### **Information des sous-traitants :**

Les dispositions de l'article 5.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### **Protection de la main d'œuvre et conditions de travail :**

Les dispositions de l'article 6 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### **Protection de l'environnement, sécurité et santé :**

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

#### **Réparation des dommages :**

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

### **ARTICLE 20. EXECUTION DU MARCHE : EMISSION D'UN BON DE COMMANDE, EMBALLAGE, TRANSPORT ET LIVRAISON, MISE A DISPOSITION AU MAGASIN**

#### **20.1. Emission d'un bon de commande :**

Pour chacun des lots, l'accord cadre s'exécute au moyen de bons de commande signés adressés au titulaire du lot concerné du présent accord-cadre.

La passation des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Tous les bons de commande émis avant le terme de l'accord-cadre sont en revanche poursuivis jusqu'à leur exécution complète.

Pendant la durée d'exécution de l'accord cadre et à chaque nouveau besoin, le titulaire retenu au titre du lot concerné est sollicité par l'université.

Celle-ci lui adresse :

- un bon de commande si le matériel attendu est listé sur le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) du lot correspondant ou s'il est référencé sur le catalogue fournisseur du titulaire (papier ou électronique).
- une demande de devis si le produit listé n'est pas présent sur la liste des BPU, ni référencé sur le catalogue fournisseur du titulaire, et qu'il correspond aux fournitures pouvant être commandé au titre du lot concerné par l'accord cadre.

Le titulaire est tenu de transmettre le devis chiffré dans un délai de **trois (3) jours ouvrés à compter de la demande effectuée par l'université**. Les prix du devis sont fermes pendant la durée de validité du devis qui est **d'un (1) mois à compter de la date de réception des devis par l'université**.

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

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le numéro de l'accord-cadre **25PA91505**;
- Le numéro du lot correspondant ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- Le lieu de livraison (n° d'étage et bureau) des fournitures ;
- Le détail des fournitures commandées ;
- Le montant de la prestation.

Le bon de commande (engagement juridique) signé par l'Université formalise l'acceptation du devis. Toute commande doit être signée par l'ordonnateur.

Si une commande ne comporte pas ces mentions ou signatures, le titulaire du marché doit la rejeter : la facture relative à cette commande ne sera pas honorée.

Les bons de commande sont essentiellement émis par les services techniques de l'Université Bordeaux Montaigne, notamment :

- la Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique (DPIL), localisée au bâtiment L, RDC, de l'université Bordeaux Montaigne, Domaine Universitaire, 33607 Pessac Cedex ;
- le Service Interuniversitaire de Gestion du Domaine Universitaire (SIGDU), situé rue des arts, 33600 Pessac ;
- L'IUT Bordeaux Montaigne (Place Renaudel, 33000 Bordeaux).

En cas de manquement à ces obligations, les pénalités prévues à l'article 21 du présent marché pourront être appliquées.

## **20.2. Conditions de livraison :**

L'ensemble des équipements est livré au sein du service émetteur du bon de commande, ou le cas échéant, dans le service indiqué sur le bon de commande.

Le titulaire doit faire connaître au service destinataire la date et l'heure de livraison 48 heures à l'avance afin d'éviter toute contestation et disparition de matériels.

Aucune livraison partielle ne sera acceptée, sauf accord du service concerné.

Les risques afférents au transport et à la livraison et manutention des matériels et produits relatifs au présent marché sont à la charge du titulaire.

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

Les fournitures doivent être accompagnées d'un bon de livraison qui indique :

- Le nom du titulaire du marché et son adresse,
- Le numéro du marché,
- La date de livraison,
- La référence de la commande,
- Les caractéristiques essentielles des prestations,
- Les quantités livrées.

### **20.3. Contact par site :**

A l'accueil de la Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique (DPIL) : tél : 05 57 12 66 99

A l'accueil du SIGDU : tél : 05 57 12 47 70

A l'IUT : Monsieur Cornille tél : 05 57 12 61 19

### **20.4. Frais de transport et d'emballage :**

Les prix s'entendent franco de port et d'emballage.

Le transport s'effectue au lieu de livraison sous la responsabilité du titulaire.

### **20.5. Mise à disposition au magasin :**

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose d'un comptoir accessible dans un périmètre local, les personnels habilités de l'atelier de l'Université (liste des personnels transmise au titulaire) pourront se servir chez le titulaire pour retirer directement les fournitures, sur présentation d'un bon de commande.

Un bon de livraison valorisé devra être remis à chaque retrait.

## PARTIE 7. DEFALLANCE DANS L'EXECUTION

---

### ARTICLE 21. PENALITES ET PRIMES

#### **Pénalité journalière pour le retard d'exécution :**

La fourniture devra être livrée dans les délais impératifs prévus par l'Université pour lequel le titulaire s'est engagé.

En cas de retard dans l'exécution de la livraison des fournitures, l'Université Bordeaux Montaigne se réserve le droit d'appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, **une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour ouvré de retard, à partir du premier jour de retard constaté.**

#### **Pénalités pour retard de transmission de devis :**

En cas de demande de prix pour une fourniture non prévue au BPU et au catalogue, le candidat doit transmettre son devis sous 3 jours ouvrés, dans le cas du non-respect du délai, **une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour de retard sera appliquée dès le quatrième jour et jusqu'à la transmission du devis.**

#### **Pénalités pour non-conformité ou de mauvaise exécution de la prestation / indisponibilité récurrente du matériel :**

En cas de dysfonctionnement, de non-conformité du matériel, de mauvaise exécution de la prestation constatée ou d'indisponibilité récurrente du matériel, **une pénalité forfaitaire de 100 euros sera appliquée au bout de 3 cas constatés.**

#### **Pénalité pour non-respect du délai de réponse sous 24 heures en cas de dysfonctionnement du matériel :**

En cas de non-respect du délai de réponse de 24 heures suivant le signalement d'un dysfonctionnement, établi par simple courriel adressé à l'interlocuteur unique désigné pour l'exécution du marché avec l'Université Bordeaux Montaigne, **une pénalité forfaitaire de 50 euros sera appliquée à compter de la date du signalement par l'université.**

Les pénalités sont exigibles sans condition de montant minimum et peuvent se cumuler entre elles.

#### Dérogations relatives aux pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas de retard d'exécution sont celles listées au sein du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, le titulaire appliquera les pénalités sans inviter le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

#### Précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

## ARTICLE 22. MESURES COERCITIVES

### Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déferé à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## ARTICLE 23. CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

### Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

### Résiliation pour évènements extérieurs au marché :

Les dispositions de l'article 39 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Résiliation pour évènements liés au marché :

Par dérogation à l'article 40 du CCAG Fournitures Courantes et Services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

### Résiliation pour faute du titulaire :

Les dispositions de l'article 41 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Résiliation pour motif d'intérêt général :

Par dérogation à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

## ARTICLE 24. LIQUIDATION

### Décompte de résiliation :

Les dispositions de l'article 43 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés :

Les dispositions de l'article 44 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## ARTICLE 25. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux

Tél. : 05.56.99.38.00

Fax : 05.56.24.39.03

Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

CCIRA de Bordeaux - Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges

Tél. : 05.56.69.27.45

Fax :

Email : [na.polec@direccte.gouv.fr](mailto:na.polec@direccte.gouv.fr)

(merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

### Règlement à l'amiable :

Les dispositions de l'article 46.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Mémoire en réclamation :

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

### Délai de notification de la décision :

Les dispositions de l'article 46.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage :

Les dispositions de l'article 46.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Délai de réclamation :

Les dispositions de l'article 46.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.



## **PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG**

---

### **Dérogations applicables à l'ensemble des lots:**

- Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
- Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
- Il est dérogé à l'article 14.1.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
- Il est dérogé à l'article 14.1.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
- Il est dérogé à l'article 14.1.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
- Il est dérogé à l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
- Il est dérogé à l'article 40 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
- Il est dérogé à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

## **PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES**

---

### **ARTICLE 26. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

Les produits les plus couramment utilisés sont référencés sur les bordereaux de prix des lots concernés.

#### **26.1. Spécifications techniques, normes, écolabels :**

Les fournitures faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes. Les fournitures doivent répondre aux objectifs de développement durable fixés par l'Etat et l'Union Européenne.

L'ensemble de la fourniture doit être conforme aux prescriptions des décrets, arrêtés, règlements, normalisation et à celles de tous les textes subséquents en vigueur à la date de l'offre, notamment aux consignes de montage et d'entretien données par les constructeurs, les textes officiels relatifs aux conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique, ceux relatifs à la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques, et à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public... (Liste de textes non limitative), aux normes ci-dessous ou équivalent (liste non limitative) :

- La norme NF C 15-100 relative aux installations électriques basse tension.
- Les normes NF C 71 110, 71 200, 71 210 et 72 210 relatives aux appareils d'éclairages.
- Les normes UTE C 60-130 relatif au dispositif différentiel.
- La norme UTE C 61-110 relatif aux petits appareillages.

Lorsque, pour un matériel déterminé, les normes prévoient l'attribution de la marque de conformité CE et les normes NF, USE ou NF Electricité ou de la marque de qualité USE, il ne doit être utilisé que du matériel revêtu de cette marque.

Lorsque, pour un matériel déterminé, les normes ne prévoient pas l'attribution de la marque de qualité aux normes NF, USE ou NF Electricité ou de la marque de qualité USE, la qualité de ce matériel doit être garantie par la présentation d'un procès-verbal de conformité aux normes délivré par un organisme habilité à cet effet.

Les matériels doivent présenter toutes les qualités de solidité, de pérennité, d'isolement, de rendement et de bon fonctionnement désirables.

Ils doivent, notamment, répondre aux réglementations ou spécifications techniques générales ou fondamentales concernant l'usage auquel ils sont destinés.

#### **26.2. Clauses d'évolution du matériel :**

Seuls les produits venant en remplacement de ceux initialement prévus peuvent être proposés par le titulaire. Le prix de ces nouveaux matériels, dont les performances doivent être au moins équivalentes, ne peut être supérieur à celui des produits auxquels ils se substituent.

Les produits doivent être de qualité égale ou supérieur aux produits remplacés.

La substitution est subordonnée à l'accord préalable du service émetteur du bon de commande.

Le titulaire est tenu de l'informer par mail ou lettre recommandée avec accusé de réception, ou via la plateforme PLACE, de la substitution du matériel et de son prix, de la nature et de l'importance des changements devant intervenir sur ses matériels. Cette information devra être accompagnée des données techniques liées à ces changements.

Le titulaire devra également joindre le BPU modifié en fonction de ces éléments.

Les nouveaux produits, comme définis ci-dessus, sont introduits dans le BPU de l'accord cadre, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant, si le pouvoir adjudicateur n'a pas fait d'observation dans le délai de 30 jours à compter de la réception du courriel ou courrier correspondant du titulaire.

### **26.3. Emballage des produits :**

Pour ce qui est de l'emballage des colis, le choix doit être conforme aux critères écologiques suivants, contribuant à la protection de l'environnement :

- ne pas choisir d'emballage en papier et carton doublé d'une feuille de plastique ou de métal,
- la pulpe doit contenir au moins 30% de fibres recyclées, elle ne doit pas avoir été blanchie au chlore (TCF), ni contenir d'azurant optique,
- les métaux lourds ne peuvent pas provenir du processus de recyclage mais uniquement des matériaux primaires.

### **26.4. Documentation technique :**

Le titulaire s'engage à fournir au plus tard le jour de la livraison des fournitures et sans supplément de prix toute la documentation et ses éventuels rectificatifs rédigés en langue française nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correct des fournitures livrées et leur maintenance éventuelle.

Si la documentation accompagnant le matériel n'est pas fournie, le matériel est réputé non livré tant que cette documentation fait défaut.

### **26.5. Déchets d'équipements électriques ou électroniques :**

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire prend à sa charge l'organisation et le financement de l'enlèvement et du traitement des déchets issus d'équipements électriques et électroniques professionnels.

Dans le cadre du présent marché public, le titulaire s'engage à reprendre un produit usagé de même type quelle que soit la date d'achat contre l'achat d'un produit neuf équivalent (son prix tient compte de cette obligation), que le déchet concerné soit considéré comme ménager ou comme professionnel.

Le traitement sélectif, la valorisation et la destruction des déchets d'équipements électriques et électroniques collectés seront réalisés selon les règles en vigueur au moment de leur enlèvement.