****

**ACCORD-CADRE N° 25B03**

**PORTANT SUR L’ACQUISITION DE MATÉRIAUX, FOURNITURES ET CONSOMMABLES POUR L’ENTRETIEN DES BÂTIMENTS DE L’UNIVERSITÉ DE LORRAINE (OUTILLAGES, QUINCAILLERIE ET FOURNITURES DE TRAVAUX)**

**POUR L’UNIVERSITE DE LORRAINE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

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

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 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 l’acquisition, la livraison et la garantie de matériaux, fournitures et consommables pour l’entretien et la maintenance des bâtiments de l’Université de Lorraine (outillages, quincaillerie et fournitures de travaux).

Il est décomposé en plusieurs lots, définis comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Lot** | **Désignation** |
| **1** | Outillages portatifs manuels et électriques et consommables associés |
| **2** | Equipements de protection individuelle |
| **3** | Quincaillerie et serrurerie |
| **4** | Matériels et équipements électriques des bâtiments, et outillages spécifiques |
| **5** | Eclairages intérieurs, extérieurs (hors éclairage public) et accessoires |
| **6** | Plomberie, ventilation, chauffage, et outillages spécifiques |
| **7** | Peintures, habillage et finition des murs, sols souples, et outillages spécifiques |
| **8** | Bois Massifs, menuiserie d'intérieur et panneaux |
| **9** | Maçonnerie, cloisonnement et plafond |

## 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.

**Chaque lot de l’accord-cadre est conclu avec un titulaire.**

Pour le lot n°1, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 700 000 € HT.

Pour le lot n°2, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 500 000 € HT.

Pour le lot n°3, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 1 200 000 € HT.

Pour le lot n°4, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 2 500 000 € HT.

Pour le lot n°5, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 1 700 000 € HT.

Et pour le lot n°6, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 700 000 € HT.

Pour le lot n°7, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 700 000 € HT.

Pour le lot n°8, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 400 000 € HT.

Pour le lot n°9, l’université s’engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 400 000 € HT.

Les montants s’entendent 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 2.1 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.

## 1.4 - Exclusivité des fournitures relevant du périmètre de l’accord-cadre et exclusions

Concernant les fournitures prévues aux annexes n° 1/X « Bordereau des prix (BPU) » de chaque lot, l’Université s’engage à passer commande de manière exclusive auprès du ou des titulaires de l’accord-cadre.

Concernant les fournitures prévues au catalogue, le titulaire dispose également de l’exclusivité des fournitures relevant du périmètre de l’accord-cadre. Cependant, l’Université se réserve le droit de recourir de façon ponctuelle à d’autres prestataires que le titulaire dans les cas suivants :

* Pour les pièces de rechange ou consommables des équipements déjà en possession de l’Université de Lorraine, si le titulaire ne peut les fournir ;
* Pour les matériels achetés dans un but de réparation urgente, si la situation l’exige et que l’obtention des fournitures n’est pas compatible avec les conditions de l’accord-cadre ;
* Pour l’acquisition de fournitures et/ou matériaux de réemploi ou de réutilisation ;
* Dans le cadre du lot n° 3 (Quincaillerie et serrurerie), pour le remplacement des clés, cylindres ou serrures faisant partie d’un organigramme ;
* Lorsque l’Université constate une différence de prix d’au moins 15% entre le prix proposé par le titulaire et le prix constaté chez un autre fournisseur, à fourniture équivalente ;
* Lorsqu’au jour de la commande, le titulaire n’est pas en mesure de respecter ses engagements contractuels en matière de délais de réalisation des prestations ;
* Lorsque la prestation n’a toujours pas été réalisée après un délai dépassant de 5 jours ouvrés le délai contractuel de réalisation, dans le cadre d’une commande passée auprès du titulaire. La commande passée auprès du titulaire est par conséquent annulée, sans frais supplémentaires pour l’université ;
* Lorsque le site de l’Université concerné est éloigné du secteur principal du titulaire, uniquement pour des commandes d’un montant inférieur à 200 € HT.

# 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 du lot concerné ainsi que ses annexes n° 1/X « Bordereau des prix (BPU) » et n° 2 « Cadre de réponses technique (CRT) », dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l’Université font seuls 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 01/11/2025.**

L’accord-cadre est reconductible trois fois pour une période de 12 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’Université de Lorraine est implantée dans les principales villes de la région Lorraine, en particulier dans les agglomérations nancéienne et messine.

Répartie au sein de 43 composantes de formation et 60 laboratoires de recherche, l’Université de Lorraine compte près de 7 000 agents et accueille plus de 60 000 étudiants. De par sa taille et sa pluridisciplinarité, l’Université de Lorraine a un besoin important en fournitures et consommables pour l’entretien et la maintenance de ses bâtiments, **représentant un montant entre 1 500 000 € HT et 2 000 000 € HT par an environ.**

## 4.2 - Spécifications techniques et prestations minimales à respecter

### 4.2.1 Conseil avant-vente

Le titulaire s’engage à conseiller aux mieux les agents de l’université sur leurs besoins précis, par un conseil au comptoir, sur site ou à distance (hotline, site web, catalogue papier).

### 4.2.2 Documentations techniques

Le titulaire s’engage à fournir au plus tard à la livraison et sans supplément de prix, toute la documentation et ses éventuels rectificatifs nécessaires à une utilisation et à un fonctionnement correct des fournitures livrées et leur maintenance éventuelle.

### 4.2.3 Normes

Les fournitures objets du présent accord-cadre doivent répondre aux normes françaises édictées en la matière et aux normes européennes équivalentes en vigueur, notamment s’agissant de la sécurité des personnes, de la santé et de l’environnement.

Au cas où la règlementation relative à cette conformité évoluerait au cours de l’exécution du contrat, il est impératif que le titulaire satisfasse aux nouvelles exigences et en apporte la preuve à l’Université sur simple demande de cette dernière.

### 4.2.4 Spécifications applicables aux différents lots

**Lot n° 1 (Outillages portatifs manuels et électriques et consommables associés)**

Le titulaire s’engage à fournir les fiches techniques et les fiches de données sécurité des fournitures concernées, au mieux à chaque livraison, a minima via le site web ou demande.

Le titulaire doit fournir une gamme de petits matériels électriques et de consommables permettant la réalisation de différents travaux d’installation électrique pour l’entretien des bâtiments (câbles, fils, composants électriques, etc.).

Le titulaire doit fournir une gamme de consommables et d’outillages, manuels et électriques portatifs, permettant de réaliser les travaux spécifiques au domaine objet du lot concerné.

**Lot n° 2 (Equipements de protection individuelle)**

Ce lot ne fait pas l’objet de spécifications particulières. Une attention particulière sera toutefois portée sur l’étendue de la gamme et notamment sur la présence ou non d’équipements spécifiquement dédiés aux personnels féminins.

**Lot n° 3 (Quincaillerie et serrurerie)**

La quincaillerie et les ferrages doivent être de type robuste tenant compte du poids et des dimensions des vantaux et seront protégés contre la corrosion soit par nature (acier inoxydable), soit par traitement.

Le positionnement des ferrages sera conçu pour permettre la continuité des joints d’étanchéité, en outre des réglages seront prévus pour permettre le rattrapage des jeux éventuels entre ouvrant et dormant.

**Lot n° 4 (Matériels et équipements électriques des bâtiments, et outillages spécifiques)**

Le titulaire doit fournir une gamme de consommables et d’outillages, manuels et électriques portatifs, permettant de réaliser les travaux spécifiques au domaine objet du lot concerné.

**Lot n° 5 (Eclairages intérieurs, extérieurs (hors éclairage public) et accessoires)**

Au démarrage du présent marché, le titulaire s’engage à déposer un bac de recyclage des sources sur chaque campus sur lequel il intervient et de procéder à la récupération des sources recyclées sur demande de l’Université.

Les performances minimales des fournitures proposées dans le cadre du présent marché doivent permettre d’être éligible aux certificats d’économie d’énergie (CEE) selon la fiche standardisée en vigueur à la date de la commande.

Les fiches en vigueur à la date de publication du présent accord-cadre sont disponibles au lien suivant : <https://www.ecologie.gouv.fr/operations-standardisees-deconomies-denergie>

Les fournitures proposées devront être de préférence de Step MacAdam inférieur à 3. En cas d’impossibilité à atteindre ce niveau performanciel pour un type de luminaire, un argumentaire détaillé sera transmis par le titulaire.

Conformément à la politique d’éclairage de l’Université de Lorraine, la fourniture de sources LED est obligatoire pour toute rénovation de locaux, et s’accompagne d’une étude d’éclairage. Pour ces projets de rénovation des locaux, le titulaire sera susceptible d’effectuer une visite afin de prendre en considération les contraintes techniques du site.

A cette occasion, le site concerné transmet au préalable une fiche de liaison au titulaire précisant le projet (locaux concernés et typologie, puissance actuellement en place pour calcul de TRI, type d’éclairage souhaité, etc.). Grâce à ces informations et à la visite sur site, le titulaire procède à une étude d’éclairage RGE visant à vérifier la conformité et l’adéquation de la demande par rapport à l’usage et à proposer, lorsque cela est possible, une optimisation énergétique incluant une gestion d’éclairage.

Dans ces études, le titulaire prend en considération le potentiel de rationalisation des points lumineux dans le respect des niveaux d’éclairement réglementaires et la volonté d’homogénéisation du parc de luminaire de l’Université de Lorraine.

Le titulaire s’engage à fournir les fiches techniques et les fiches de données sécurité des fournitures concernées, au mieux à chaque livraison, a minima via le site web ou demande.

Les études, devis et fiches techniques/fiches données de sécurité seront mises à disposition sur le site web marchand avec un dossier par site/bâtiment et par demande. En complément des dispositions prévues à l’article 6.7 du présent cahier des clauses particulières, le site web marchand permettra une gestion des utilisateurs selon un niveau par site et un niveau central.

Le titulaire transmet les demandes de rénovation et confirme la disponibilité des études sur le site web marchand à la Direction du patrimoine immobilier de l’Université de Lorraine à l’adresse suivante : [dpi-gp-contact@univ-lorraine.fr](mailto:dpi-gp-contact@univ-lorraine.fr)

Le titulaire doit fournir une gamme de petits matériels électriques et de consommables permettant la réalisation de différents travaux d’installation électrique pour la mise en place des luminaires et des dispositifs de gestion d’éclairage.

**Lot n° 6 (Plomberie, ventilation, chauffage, et outillages spécifiques)**

Le titulaire doit fournir une gamme de consommables et d’outillages, manuels et électriques portatifs, permettant de réaliser les travaux spécifiques au domaine objet du lot concerné.

**Lot n° 7 (Peintures, habillage et finition des murs, sols souples, et outillages spécifiques)**

Le titulaire doit fournir une gamme de consommables et d’outillages, manuels et électriques portatifs, permettant de réaliser les travaux spécifiques au domaine objet du lot concerné.

**Lot n° 8 (Bois massifs et Menuiserie d'intérieur et panneaux)**

Le titulaire s’engage à fournir les procès-verbaux NF et FEU des fournitures concernées, au mieux à chaque livraison, a minima via le site web ou demande.

**Lot n° 9 (Maçonnerie cloisonnement et plafond)**

Ce lot ne fait pas l’objet de spécifications particulières.

### 4.2.5 Marques et équivalences

Lorsqu'une marque et/ou une référence est indiquée en colonne F de l’annexe n° 1/X à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) », celle-ci s'entend accompagnée des termes « ou équivalent » comme précisé en en-tête de colonne.

De la même manière, les éventuelles marques et/ou références indiquées au sein des désignations de produits en colonne E de ladite annexe ne visent qu'à informer les candidats sur les spécifications techniques minimales attendues mais ne constituent pas des limitations. Les candidats peuvent donc proposer des produits équivalents.

# Article 5 – Modalités d’exécution des prestations

## 5.1 - Délais d’exécution

Sauf disposition contraire indiqué dans le bon de commande, le titulaire dispose du délai maximum indiqué par le titulaire au sein de l’annexe n° 2 à l’acte d’engagement « Cadre de réponses technique (CRT) » pour réaliser les prestations.

**En tout état de cause, pour les fournitures prévues à l’annexe n° 1/X à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) », ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande.**

Les livraisons défectueuses ou erronées seront remplacées aux frais du titulaire, transport et emballage compris. Elles seront retournées au titulaire sur sa demande et à ses frais, transports et emballage compris. Le remplacement des fournitures devra s’effectuer sous un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la demande de l’Université de Lorraine.

Passé ce délai, l’Université pourra appliquer les pénalités prévues à l’article 15.1 du présent document.

## 5.2 - Lieu de livraison

Concernant l’ensemble des lots le présent accord-cadre concerne l’acquisition et la livraison des fournitures définies lot par lot, **pour l’ensemble des composantes et laboratoires de l’Université de Lorraine**. A ce titre, les titulaires sont susceptibles de livrer les fournitures à toutes les adresses présentées au sein de l’annexe n° 1 au présent cahier des clauses particulières « Liste des sites UL ».

La majorité des commandes est destinée aux composantes situées dans les agglomérations nancéienne et messine, mais les titulaires doivent pouvoir proposer des livraisons d’efficacité équivalente en cas de commandes à destination des composantes de Lorraine-Nord (Longwy, Thionville, Yutz), Moselle-Est (Saint-Avold, Sarreguemines) ou des Vosges (Epinal, Saint-Dié).

S’agissant du lot n° 8 (Bois massifs, menuiserie d’intérieur et panneaux), les commandes sont majoritairement passées par les composantes situées dans les Vosges, notamment l’ENSTIB à Epinal.

## 5.3 - Conditions de livraison

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 - 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 13.4 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 - Frais de port

**Toutes les livraisons s’effectuent franco de port s’agissant des fournitures prévues au sein de l’annexe n° 1/X à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) ».**

**Lorsque la commande concerne, en tout ou partie, des fournitures non-prévues au sein de ladite annexe, et qu’elle est d’un montant inférieur à 500€ HT**, celle-ci peut faire l’objet de frais de port, par dérogation à l’article 10.1.3 du CCAG-FCS.

Le montant des frais de port est celui indiqué par le titulaire à la partie 2 de l’annexe n° 2 à l’acte d’engagement « Cadre de réponses technique (CRT) ».

## 5.7 - Stockage, emballage

Dans un souci de développement durable, le titulaire s’engage à réduire au maximum les emballages, ces derniers devant être suffisants pour transporter et protéger les équipements.

Cette démarche conduit le titulaire à supprimer tout emballage surdimensionné ou inutile.

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.

Le stockage, l’emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l’article 20 du CCAG-FCS. Ainsi, les emballages et le transport jusqu’au lieu de livraison relèvent de la responsabilité du titulaire.

Toutefois, par dérogation à l’article 20.2.1 du CCAG-FCS, le transfert de propriété des emballages s’effectue au moment de la livraison à l'exception des palettes qui devront obligatoirement être reprises par le titulaire lors de la prochaine livraison et sans surcoût supplémentaire.

## 5.8 - Site web marchand

L’université de Lorraine exige dans le cadre du présent contrat que le titulaire mette à sa disposition un portail web (site web marchand) dans un délai maximum de 30 jours ouvrés à compter de la notification de l’accord-cadre.

Le portail devra permettre a minima l’accès au catalogue des produits prévus au présent contrat, tant à la fois au niveau de l’information technique, qu’au niveau tarifaire (prix sur lesquels s’est engagé le titulaire).

Les prix et produits du contrat devront être mis à jour tout au long de l’exécution du contrat.

Le catalogue accessible en ligne doit être issu du BPU correspondant aux fournitures objets du contrat. Il doit impérativement être limité au seul domaine d’achat décrit au contrat. Le domaine retenu exclut tous les autres domaines d’achat que le titulaire serait susceptible d’approvisionner par ailleurs.

## 5.9 - Garantie

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

**Par dérogation à l’article 33.1 du CCAG-FCS, les sources d’éclairage, objets du lot n° 5 (Eclairages intérieurs, extérieurs (hors éclairage public) et accessoires), sont garanties gratuitement contre tout vice de fabrication ou défaut de matière pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la date d’admission.**

Au titre de cette garantie, le titulaire s’oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais tout ou partie des fournitures qui seraient reconnues défectueuses, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au pouvoir adjudicateur. Toutefois, en cas de contestation sur ce dernier point, la preuve de ces faits devra être apportée par le titulaire du contrat.

La garantie couvre l’ensemble des frais afférents, y compris la main d’œuvre, les frais de déplacement, le conditionnement, l'emballage, les transports et la livraison des produits, qu’il soit procédé à ces opérations sur le lieu d’utilisation du matériel ou que le titulaire ait obtenu que celui-ci soit retourné ou renvoyé à ses frais et risques dans ses locaux.

## 5.10 - Transmission de statistiques d’achat

Le titulaire transmet, au plus tard à la fin du mois suivant la date anniversaire du démarrage du contrat, les statistiques (fichier tableur) de consommation des douze derniers mois écoulés de l’Université de Lorraine à l’adresse suivante : [dha-nancy@univ-lorraine.fr](mailto:dha-nancy@univ-lorraine.fr)

Ces statistiques précisent :

* Le numéro du bon de commande ;
* La référence du produit commandé ;
* Le nom du destinataire (composantes, laboratoires, directions) ;
* Le prix unitaire du produit commandé ;
* La quantité ;
* S’il s’agit d’un achat sur BPU ou sur catalogue avec remise ;

# 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 la livraison.

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 – Clause de réexamen : Evolutions des bordereaux des prix unitaires

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

## 7.1 - Evolution à l’initiative du titulaire

Le titulaire peut faire évoluer les produits prévus au lot concerné (ex : produit en fin 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’un produit au profit d’un ou plusieurs produits de qualité égale ou supérieure, à un prix unitaire HT égal ou inférieur à celui remplacé.

Le titulaire accorde à ces évolutions de produits les mêmes garanties que ceux prévus au présent accord-cadre et à observer les mêmes délais d’exécution.

Lorsque le titulaire souhaite faire évoluer une annexe n° 1/X à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) », il formule sa demande à l’adresse suivante : [dha-nancy@univ-lorraine.fr](mailto:dha-nancy@univ-lorraine.fr)

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 produits prévus à l’accord-cadre, ou d’en ajouter de nouveaux, 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 produits, celui-ci s’engage à la communiquer à l’Université dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception de la demande à l’adresse suivante : [dha-nancy@univ-lorraine.fr](mailto:dha-nancy@univ-lorraine.fr)

Si le titulaire omet de présenter cette mise à jour dans un délai de 10 jours calendaires maximum à compter de la décision prise par l’Université, il encourt la pénalité prévue à l’article 15.3 ci-après. En cas de renouvellement de cette omission, l’Université se réserve le droit de résilier l’accord-cadre. Après mise en demeure restée infructueuse, la décision de résiliation sera envoyée via le profil acheteur PLACE et prendra effet à compter de la notification de l’acte.

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’ensemble des lots constituent des accords-cadres conclus à prix unitaires, selon les prix établis au sein de l’annexe n° 1/X à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) » du lot concerné.

Les prix unitaires, fixés en euros HT au sein de l’annexe n° 1/X à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) », sont appliqués aux quantités réellement exécutées et acceptées.

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 (sous réserve de l’application de frais de port dans les conditions prévues à l’article 6.5 du présent document). Les prix TTC sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation**.**

## 8.2 - Révision des prix

Les prix applicables au présent accord-cadre 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 du démarrage du contrat, en application de la formule de révision de prix suivante :

Dans laquelle :

**P** = Prix HT révisé ;

**Po** = Prix HT initial ;

**In** = Valeur du dernier indice connu à la date de révision des prix ;

**Io** = Valeur de l’indice connu à la date de remise des offres ;

**Les indices pris en considération dans le cadre des lots suivants sont les indices de prix de production de l’industrie française pour le marché français édités par l’INSEE précisés ci-dessous :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lots concernés** | **Désignation** | **Identifiant** | **Lien** |
| **1,2,3,4,6,9** | Coutellerie, outillage et quincaillerie | CPF 25.7  010764209 | <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764209> |
| **5** | Appareils d’éclairage électrique | CPF 27.40  010763932 | <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010763932> |
| **7** | Peintures bâtiment | CPF 20.30  010763826 | <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010763826> |
| **8** | Bois sciés et rabotés | CPF 16.10  010763781 | <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010763781> |

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.

**En tout état de cause, l’application de la formule de révision indiquée au sein du présent article ne peut avoir pour effet d’augmenter les prix applicables de plus de 5,00 % par an.**

# 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 de retard

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**.

## 13.1 Pénalités pour retard d’exécution

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d’exécution ou de livraison est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de **25 euros** par jour ouvré de retard et par commande.

Toute journée commencée est due.

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

## 13.2 Pénalités pour non-conformité

Lorsqu’il est constaté par l’université des fournitures ou prestations non-conformes aux exigences du présent marché, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de **50 euros** par constat de non-conformité.

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

## 13.3 Pénalités pour retard dans la transmission d’un devis

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG-FCS, une pénalité de **25 euros** pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable en cas de retard dans l’exécution des prestations.

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

## 13.4 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 5.6 du présent CCP déroge à l’article 10.1.3 du CCAG-FCS ;

L’article 5.7 du présent CCP déroge à l’article 20.2 du CCAG-FCS ;

L’article 5.9 du présent CCP déroge à l’article 33.1 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 13.3 du présent CCAP 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.