



Marché n°2025-05



*Centre de Ressources et
d'Études Audiovisuelles*

Acquisition et installation de matériels audiovisuels









**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**

Marché public – Accord-cadre de fournitures





1. DÉFINITIONS	4
2. OBJET DU CONTRAT	4
2.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
2.1.1 <i>Objet de la prestation</i>	4
2.1.2 <i>Lieux d'exécution</i>	5
2.1.3 <i>Dérogations à la clause d'exclusivité</i>	5
2.1.4 <i>Pieces contractuelles</i>	5
2.2 INTERVENANTS	6
2.2.1 <i>Interlocuteurs de l'acheteur</i>	6
2.2.2 <i>Interlocuteur unique du titulaire</i>	6
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT	7
3.1 NATURE DE LA PRESTATION.....	7
3.2 DECOMPOSITION DE LA PRESTATION ET FORME DU CONTRAT	7
3.3 PRESENTATION DES BONS DE COMMANDE.....	7
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	8
4.1 DUREE GLOBALE DU CONTRAT	8
4.2 RECONDUCTION	8
4.3 MODALITES DE RECONDUCTION	8
4.4 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	8
4.5 DELAIS DE LIVRAISON	8
4.5.1 <i>Dispositions communes</i>	8
4.5.2 <i>Dispositions spécifiques au lot 1</i>	9
4.5.3 <i>Dispositions spécifiques au lot 2</i>	9
4.6 DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS ET STATISTIQUES.....	9
4.7 PROLONGATION DES DELAIS	10
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	10
5.1 PRIX DU CONTRAT	10
5.1.1 <i>Nature des prix</i>	10
5.1.2 <i>Variation des prix</i>	11
5.1.3 <i>Clause de sauvegarde</i>	11
5.1.4 <i>Catalogue – Lot 1 uniquement</i>	11
5.1.5 <i>Contenu des prix</i>	11
5.1.6 <i>Offres promotionnelles</i>	12
5.1.7 <i>TVA</i>	12
5.1.8 <i>Remise de Fin d'Année</i>	12
5.1.9 <i>Eco-contribution</i>	13
5.2 CONDITIONS DE PAIEMENT.....	13
5.2.1 <i>Avance</i>	13
5.2.2 <i>Paiement des membres du groupement</i>	13
5.2.3 <i>Présentation des demandes de paiement</i>	13
5.2.4 <i>Périodicité des paiements</i>	14
5.2.5 <i>Régime des paiements</i>	14
5.2.6 <i>Remise des demandes de paiement</i>	14
5.2.7 <i>Délai de paiement</i>	14
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS	14
6.1 SITE INTERNET DE COMMANDES	14
6.2 CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS	15
6.2.1 <i>Préparation et suivi des commandes</i>	15
6.2.2 <i>Documentation</i>	15
6.2.3 <i>Emballage et transport</i>	15
6.2.4 <i>Modalités de livraisons</i>	16
6.2.5 <i>Lieu de livraison</i>	17
6.3 VERIFICATION DES PRESTATIONS	17
6.3.1 <i>Niveau d'obligation prévu au contrat</i>	17
6.3.2 <i>Opérations de vérification des fournitures</i>	17
6.3.3 <i>Gestion de la reprise des produits</i>	19
6.3.4 <i>Personnes en charge des vérifications des prestations</i>	19

6.3.5	Garantie applicable aux matériels	19
6.4	MAINTENANCE ET MODALITES D'INTERVENTION – SAV	20
6.4.1	Maintenance durant la période de garantie	20
6.4.2	Maintenance hors période de garantie – Réparabilité du matériel	20
6.5	DEVELOPPEMENT DURABLE	21
6.5.1	Normes et réglementation applicables	21
6.5.2	Clause environnementale	21
6.5.3	Caractère « éco responsable » des produits proposés	22
6.6	AUTRES STIPULATIONS	22
6.6.1	Evolution du besoin et/ou du matériel	22
6.6.2	Dématérialisation du suivi	22
6.6.3	Assistance téléphonique	22
6.6.4	Clause de réexamen et modifications du contrat	23
7.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	24
7.1	DISPOSITIONS COMMUNES AUX LOTS 1 ET 2	24
7.1.1	Quantités	24
7.1.2	Qualité et compatibilité	24
7.1.3	Equipements reconditionnés	24
7.2	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 1	25
7.2.1	Périmètre	25
7.2.2	Catalogue	26
7.2.3	Lampes de vidéoprojecteurs	26
7.3	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 2	26
7.3.1	Périmètre	26
7.3.2	Contenu des prestations d'installation	27
7.3.3	Conditions d'intervention	27
7.3.4	Caractéristiques des matériels et prestations	27
7.3.5	Modalités d'intervention	28
8.	OBLIGATIONS	28
8.1	OBLIGATIONS COURANTES DU TITULAIRE	28
8.1.1	Assurances	28
8.1.2	Devoir d'information et de conseil	28
8.1.3	Plan de Progrès	28
8.1.4	Obligation de vigilance	29
8.1.5	Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption	29
8.1.6	Réparation des dommages	30
8.1.7	Sous-traitance	30
8.2	CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	30
8.3	OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR	31
8.3.1	Utilisation du matériel	31
8.3.2	Accès aux locaux	31
9.	LITIGE ET SANCTIONS	31
9.1	PENALITES	31
9.1.1	Pénalités de retard	31
9.1.2	Autres pénalités	32
9.2	AUTRES STIPULATIONS	32
9.2.1	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	32
9.2.2	Indisponibilité	32
9.2.3	Règlement des différends	33
9.2.4	Résiliation pour faute	33
9.2.5	Tribunal compétent	33
10.	FIN DU CONTRAT	33
10.1	PROPRIETE INTELLECTUELLE	33
10.2	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	33
10.3	CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION	34
11.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	34

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Acquisition et installation de matériels audiovisuels
	Acheteur	Université Rennes 2
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	2 lots
	Durée	48 mois - 3 reconductions
	Développement durable	Clause environnementale – critère environnemental
	Variation des prix	Révisibles (référence)
	Nature des prix	Prix mixtes

1. DÉFINITIONS

	Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
	Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant qu'acheteur public. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
	Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
	Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1.1 OBJET DE LA PRESTATION

Cet accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison et le cas échéant l'installation de matériels audiovisuels destinés à l'équipement des locaux de l'Université Rennes 2.

L'Université Rennes 2 souhaite acquérir des équipements audiovisuels afin de faire évoluer son parc de matériel audiovisuel et multimédia. Ces besoins en matériels se justifient pour un nouvel usage, pour le renouvellement ou la maintenance du parc actuel.

L'Université Rennes 2 dispose de plus de 300 salles multimédias et de 30 amphithéâtres, d'un parc de vidéoprojecteurs en majorité de marque EPSON et d'automate EXTRON (95 % du parc).

Les matériels livrés seront des matériels neufs ou reconditionnés. Les matériels et prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Sont exclus :

- les raccordements courant fort et courant faible au niveau des tableaux électriques et commutateurs.

2.1.2 LIEUX D'EXECUTION

Les prestations relevant du présent contrat sont à exécuter sur les sites suivants dépendant de l'Université Rennes 2 :

Campus / Site	Adresse	CP	Ville
Campus Villejean	Place du Recteur Henri Le Moal	35043	RENNES
Campus La Harpe	Avenue Charles Tillon	35044	RENNES
Archives de la Critique d'Art	4 Allée Marie Berhaut	35000	RENNES
Campus Ker Lann	Avenue Robert Schuman	35170	BRUZ
MSHB	2 Avenue Gaston Berger	35043	RENNES
Campus Mazier	2 Avenue Antoine Mazier	22015	SAINT-BRIEUC

Le titulaire est réputé connaître les locaux d'implantation des différents services, les possibilités d'accès et les problèmes d'installation qui pourraient en découler.

Cette liste n'est pas exhaustive, des lieux d'exécution pourront être ajoutés ou supprimés durant toute la période d'exécution du marché, dans la limite de la région Bretagne, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

2.1.3 DEROGATIONS A LA CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Dans le cadre du présent accord-cadre, l'acheteur public pourra se réserver la possibilité de faire appel à un autre fournisseur non titulaire pour des achats occasionnels, ponctuels, et dans les circonstances exceptionnelles et les cas strictement justifiés suivants :

- référence manquante au catalogue et ne pouvant être fournie par le titulaire,
- en cas de besoin urgent si le délai de livraison annoncé par le titulaire ne permet pas de répondre au besoin,
- en cas de dépassement des délais contractuels,
- si les caractéristiques techniques du produit proposé par le titulaire ne correspondent pas aux spécifications attendues par les services et composantes des acheteurs dans le cadre de leur mission de service public,
- pour contribuer à des besoins en matière d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) par la sollicitation d'entreprises adaptées ou équivalentes.

2.1.4 PIECES CONTRACTUELLES

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'Acte d'Engagement (ATTR1) et ses annexes financières,
- le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A),
- l'offre technique du titulaire,
- les bons de commande émis dans le cadre du présent marché,
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Le fait de ne pas énumérer ces normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître, du seul fait de soumissionner. Il ne pourra se prévaloir de leur méconnaissance pour s'exonérer de ses engagements.

Toute clause, portée dans l'offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Ces documents sont réputés parfaitement connus du titulaire du marché qui ne pourra se prévaloir de leur méconnaissance pour s'exonérer de ses engagements.

2.2 INTERVENANTS

2.2.1 INTERLOCUTEURS DE L'ACHETEUR

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Toute correspondance relative à l'exécution du marché et toute difficulté rencontrée dans le cadre de l'exécution du marché qu'elle qu'en soit la nature, devra être signalée par écrit à l'adresse suivante :

Pour tout renseignement d'ordre administratif

Université Rennes 2
Pôle Commande Publique (PCP)
Place du Recteur Henri Le Moal
CS 24307 - 35043 RENNES Cedex

achatsmarches@univ-rennes2.fr

Pour tout renseignement sur la facturation

Université Rennes 2
CREA
Place du Recteur Henri Le Moal - Bâtiment C
CS 24307 - 35043 RENNES cedex

Linda DEL'HOMMEAU

Téléphone : 02.99.14.13.16

crea-administration@univ-rennes2.fr

Pour tout renseignement d'ordre technique

Université Rennes 2
CREA
Place du Recteur Henri Le Moal - Bâtiment C
CS 24307 - 35043 RENNES Cedex

crea-administration@univ-rennes2.fr

Les décisions engageant l'acheteur pourront être prises par la ou les personnes désignées par les acheteurs dans le cadre de l'exécution du marché. Par dérogation à l'article 3.3 2ème alinéa du CCAG-FCS, toute décision écrite sera signée par l'acheteur sauf habilitation de la ou les personnes désignées par l'acheteur.

2.2.2 INTERLOCUTEUR UNIQUE DU TITULAIRE

Le titulaire désigne dès le début du contrat un interlocuteur unique responsable de la conduite du marché, et en communique, dès la prise d'effet du marché, les coordonnées (nom, prénom, titres, téléphone, mail) à l'acheteur.

En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur (achatsmarches@univ-rennes2.fr) et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

En application de l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, dès la notification du contrat, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du contrat. Ce ou ces représentants doivent être qualifiés, parler couramment français et sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur, dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions engageant le titulaire.

Ce correspondant sera facilement joignable, aux horaires de travail (de 8h à 12h et de 14h à 18h, du lundi au vendredi) par téléphone et courrier électronique, tant pour le suivi administratif, commercial et contractuel du marché, que pour celui des factures.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

3.1 NATURE DE LA PRESTATION

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures**.

3.2 DECOMPOSITION DE LA PRESTATION ET FORME DU CONTRAT

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du CCP.

Les prestations sont réparties en 2 lots distincts, traités par marchés séparés :

- **Lot n°1** : Fourniture sans intégration de matériel audiovisuel et/ou multimédia professionnel et semi-professionnel
- **Lot n°2** : Fourniture et/ou intégration de matériel de diffusion audiovisuel dans des salles de cours et des amphithéâtres

Le montant maximum, par lot et pour la durée totale de l'accord-cadre, est de :

- Lot n°1 : 850 000 € HT,
- Lot n°2 : 850 000 € HT.

3.3 PRESENTATION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande émis sans seuil minimal ni maximal, conformément à l'article L2125-1 du CCP et qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- lieu de livraison des fournitures (localisation, bâtiment, pièce, etc.) et les contraintes particulières éventuelles (accessibilité du site, stationnement, zone de livraison exigée,...),
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation, référence et quantité des fournitures à livrer,
- date de livraison souhaitée des fournitures,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont l'ordonnateur des dépenses ou son représentant par délégation.

Le titulaire du marché devra considérer comme nulle, toute commande orale ou toute commande émanant d'une personne non habilitée à le faire.

Le délai d'exécution des bons de commande commence à courir à compter de leur date de notification.

Ces bons de commande seront transmis **exclusivement par le CREA au titulaire**. Tout bon de commande émanant d'un autre service devra être rejeté par le titulaire.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Par application de l'article 3.2.1 du CCAG-FCS et sauf mention expressement contraire dans les documents du marché, tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Par application de l'article 3.2.2 du CCAG-FCS et sauf mention expressement contraire dans les documents du marché, lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

4.1 DUREE GLOBALE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter de la date de notification du marché. Ainsi, la durée commence à courir à 0 heure, le jour ouvré suivant le jour de la notification.

4.2 RECONDUCTION

Le contrat est reconductible **3 fois** maximum pour une période de 12 mois.

4.3 MODALITES DE RECONDUCTION

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat au plus tard 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

La non-reconduction du marché ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre.

4.4 PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des livraisons complémentaires en cas de renouvellement ou d'extensions, conformément aux dispositions de l'article R2122-4 du Code de la commande publique.

4.5 DELAIS DE LIVRAISON

4.5.1 DISPOSITIONS COMMUNES

Aucune livraison ou intervention du titulaire ne pourra avoir lieu :

- durant les périodes de fermeture de l'Université Rennes 2 qui seront précisées annuellement,
- durant les jours fériés.

Si les délais arrivent à échéance durant ces périodes, ils seront repoussés sans que le titulaire n'ait à subir de pénalités de retard.

Le titulaire est tenu par les délais contractuels imposés dans le présent cahier des charges ou dans son offre s'ils sont plus courts. En cas de non-respect, il encourt les pénalités prévues au présent CCATP.

4.5.1.1 INDICATION DES DELAIS PAR LE TITULAIRE

Lors de la validation du BC, le titulaire doit informer le CREA des délais de livraison prévisionnels. Par ailleurs, il doit indiquer au CREA dès qu'il en a connaissance, un éventuel dépassement ou retard dans les délais.

4.5.1.2 URGENCE

Dans le cas d'un besoin urgent et explicite comme tel par l'acheteur, le titulaire devra pouvoir répondre à la demande dans un délai de 48h maximum et livrer dans un délai d'une semaine maximum.

4.5.1.3 HORAIRES D'INTERVENTION

Par dérogation à l'article 32.2 du CCAG-FCS, sauf indication contraire dans les bons de commandes, les horaires d'intervention seront compris dans les créneaux horaires suivants : du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h.

4.5.1.4 DEPASSEMENT DES DELAIS CONTRACTUELS

L'acheteur se réserve la possibilité d'annuler une commande, sans indemnité, dans un délai de 15 jours après la validation de la commande, en cas de non-respect des délais de livraison. Les pénalités de retard restant dues.

4.5.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 1

Hors urgence, les délais d'exécution suivants sont fixés en Annexe 3 - CRTA :

- livraison des équipements et fournitures (y compris documentation),
- fourniture d'un moyen prépayé de retour des fournitures et équipements à échanger / réparer,
- livraison des fournitures et équipements réparés ou échangés dans le cadre de la garantie.

Les délais s'entendent à compter de l'envoi du bon de commande ou de la notification de la panne par l'acheteur.

4.5.3 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 2

Hors urgence, les délais d'exécution suivants sont fixés en Annexe 3 - CRTA :

- livraison des équipements et fournitures (y compris documentation),
- intégration et mise en ordre de marche,
- fourniture d'un moyen prépayé de retour des fournitures et équipements à échanger / réparer,
- livraison des fournitures et équipements réparés ou échangés dans le cadre de la garantie.

Les délais s'entendent à compter de l'envoi du bon de commande ou de la notification de la panne par l'acheteur

4.6 DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS ET STATISTIQUES

Les statistiques de commandes pourront être accessibles, à tout moment, à partir du site dématérialisé, si les outils du titulaire le permettent.

Dans le cas contraire, au plus tard à chaque date anniversaire, le titulaire devra remettre un rapport (au format *.xls) comportant les informations suivantes relatives à l'année N-1 :

- Un état général détaillé des commandes par produit, famille, quantité, prix € HT ...
- Le montant global des commandes ainsi que la répartition par sites
- Le montant moyen de commande,
- Le nombre de devis / commandes et leur n° de bons de commande associé
- Désignation du matériel / de la prestation,
- Référence du matériel / marque, durée de garantie,
- Le nombre de réclamations (produits défectueux ou non-satisfaisants)
- Le délai moyen de réponse dans le cadre du SAV.
- Date de facturation ou de paiement
- Le nombre de livraisons et les quantités par livraison,
- La part de produits :
 - issu du réemploi, de la réutilisation ou recyclés (loi AGEC) :
 - part des produits éco-labellisés
 - part des produits en matières recyclées
 - part des produits recyclables
- La part des produits fabrication française, Europe, locale (grand ouest)

L'acheteur peut demander la transmission de statistiques complémentaires pendant l'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours maximum pour les transmettre à compter de la demande par l'acheteur.

En cas de retard dans la remise de ces états statistiques, le titulaire encourt les pénalités prévues au présent CCATP.

4.7 PROLONGATION DES DELAIS

Si le titulaire ne peut effectuer la livraison et/ou l'installation dans le délai prévu, il est tenu d'informer l'émetteur de la commande à réception de celle-ci, en lui indiquant les motifs.

La justification du retard peut être acceptée par l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

En cas de demande de prolongation du délai d'exécution par le titulaire, conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, le silence de l'acheteur ne vaut pas acceptation de la prolongation dudit délai.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1 PRIX DU CONTRAT

5.1.1 NATURE DES PRIX

5.1.1.1 DISPOSITIONS COMMUNES

L'accord cadre est traité en euros HT et TTC limités à 2 décimales.

5.1.1.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 1

Les prix du contrat sont unitaires, ils seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

5.1.1.3 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 2

Les prix du contrat sont unitaires pour le matériel, ils seront appliqués aux quantités réellement exécutées.
Les prix du contrat sont forfaitaires pour les installations.

5.1.2 VARIATION DES PRIX

5.1.2.1 DISPOSITIONS COMMUNES

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de réception de la dernière offre, ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix de règlement des matériels et des installations sont fermes la première année.

5.1.2.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 1

Le pourcentage de remise minimum appliqué sur catalogue, sur lequel le titulaire s'engage dans son offre, pourra être revu uniquement à la hausse, à chaque date anniversaire du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à transmettre, 1 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, son nouveau catalogue des produits et références ainsi que son Annexe 1 – Proposition financière, modifiée le cas échéant, au format *.xls aux adresses mails suivantes :

- CREA : crea-administration@univ-rennes2.fr
- Pôle Commande Publique : achatsmarches@univ-rennes2.fr

Les nouveaux pourcentages de remise minimum devront être signés et prendront effet à la date anniversaire du marché.

5.1.2.3 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 2

Les prix du contrat sont révisables, à chaque date anniversaire, selon un barème d'ajustement du titulaire, à la hausse comme à la baisse et devront être transmis au plus tard 1 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, à défaut les prix en cours seront maintenus.

Le titulaire s'engage à transmettre son Annexe 2 – BPU actualisée au format *.xls accompagnée de l'Annexe 2bis correspondante aux adresses mails suivantes :

- CREA : crea-administration@univ-rennes2.fr
- Pôle Commande Publique : achatsmarches@univ-rennes2.fr

Le titulaire devra, à cette occasion, intégrer les nouveaux matériels dont les devis auront été validés par le CREA tout au long de la période précédente.

Les nouveaux tarifs devront être signés et prendront effet à la date anniversaire du marché.

5.1.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE

L'augmentation moyenne des prix des produits est limitée à 2% maximum par an. L'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date anniversaire, lorsque ce changement conduit à une augmentation moyenne de plus de 2% par an.

5.1.4 CATALOGUE – LOT 1 UNIQUEMENT

Les fournitures sont définies dans le catalogue du titulaire et limité aux familles de produits autorisés dans le cadre du présent accord-cadre.

Afin de tenir compte de l'évolution des matériels, le catalogue pourra être modifié, sans faire l'objet d'avenant, sur proposition du fournisseur et après accord de l'acheteur. Le titulaire, après accord, s'engage à actualiser la liste des produits et à la transmettre à l'acheteur.

5.1.5 CONTENU DES PRIX

En application de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre :

- toutes les charges fiscales, parafiscales, sociales ou autres frappant les prestations,
- les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison,
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations,
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix incluent également :

- tous les impôts, taxes, droits, contributions directes ou indirectes, et toutes autres charges applicables à la date de remise de l'offre,
- toutes les modifications législatives, réglementaires ou administratives connues et prévisibles à la date de dépôt de l'offre, susceptibles d'affecter le coût des prestations,
- la mise à disposition éventuelle d'un site internet dédié aux commandes, son paramétrage initial, ses mises à jour, les licences et formations des utilisateurs.

Les prix sont établis en toute connaissance de l'importance et de la nature des prestations à effectuer, ainsi que de toutes les difficultés et sujétions susceptibles de survenir lors de leur réalisation.

Aucun supplément ou réajustement ne pourra être accordé au titulaire à ce titre, sauf stipulation expresse contraire dans le présent marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions fiscales, sociales et réglementaires applicables à l'exécution du présent marché, et s'engage à en supporter la charge sans pouvoir en réclamer le remboursement ou la compensation à l'acheteur public.

5.1.6 OFFRES PROMOTIONNELLES

5.1.6.1 DISPOSITIONS COMMUNES

En cours d'exécution, le titulaire est tenu d'appliquer les offres de prix promotionnelles proposées à l'ensemble de sa clientèle. A ce titre, il s'engage à en informer l'acheteur par tout moyen écrit, lui permettant de donner une date d'effet certaine et la durée de validité de la promotion.

En aucun cas, les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions définies au contrat.

En-dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au contrat.

Les promotions peuvent également consister en une augmentation des quantités ou à une augmentation de la qualité du produit pour un prix identique.

5.1.6.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 1

En cours d'exécution, il est ainsi possible que :

- les pourcentages de remise minimum appliqués sur le catalogue figurant au contrat évoluent temporairement à la hausse,
- les prix figurant au catalogue évoluent temporairement à la baisse.

5.1.7 TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.1.8 REMISE DE FIN D'ANNEE

Le titulaire pourra proposer dans son offre une remise de fin d'année : la remise de fin d'année est une remise dite « sur volume » calculée en fonction des commandes de l'année passée. Son fonctionnement induit un paiement du titulaire en début d'année N+1 via émission d'un document comptable.

5.1.9 ECO-CONTRIBUTION

Le titulaire indique le coût relatif à l'éco-contribution :

- lot 1 : dans son catalogue,
- lot 2 : en Annexe 2.

5.2 CONDITIONS DE PAIEMENT

5.2.1 AVANCE

En application de l'article R2191-16 du CCP, une avance est versée au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois conformément aux articles R2191-3 du CCP.

Le montant de l'avance est égal à :

- 5 % du montant initial du marché TTC, dans la limite du montant des prestations dû au titulaire qui ne font pas l'objet de sous-traitance.
- 30 % du montant initial du marché TTC, dans la limite du montant des prestations dû au titulaire qui ne font pas l'objet de sous-traitance, lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R2151-13 du CCP.

Le mandatement de l'avance interviendra dans le délai d'1 mois à compter de la date d'émission du bon de commande.

Le montant de l'avance n'est pas soumis aux clauses de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80 % du montant, toutes taxes comprises, du bon de commande.

5.2.2 PAIEMENT DES MEMBRES DU GROUPEMENT

En application de l'article 12.1.1 du CCAG, en cas de groupement solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

5.2.3 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Toute facture incomplète ou incorrecte fera l'objet d'un retour et entraînera une suspension du délai de paiement.

Les factures sont à établir hors taxes et toutes taxes comprises.

Le titulaire devra avertir sans délai les acheteurs de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile en s'adressant à servicefacturier@univ-rennes2.fr et achatsmarches@univ-rennes2.fr.

Pour être prise en considération, chaque facture émise par le titulaire au titre du présent marché doit obligatoirement comporter les mentions suivantes sous peine de rejet :

- le numéro du bon de commande (BC) de l'Université Rennes 2, à 10 chiffres commençant par 45 (ex : 4500....),
- la référence SIFAC du marché (communiquée au titulaire du marché dans le courrier de notification),
- le numéro du lot concerné (le cas échéant),

- l'adresse de livraison de la commande,
- la date et le numéro de facture,
- le taux et le montant de la TVA,
- le numéro de TVA intracommunautaire,
- le RIB ou l'IBAN,
- le numéro SIRET, forme juridique et capital du créancier,
- les nom, raison sociale et adresse du créancier,
- la nature, la quantité et le prix € HT des éléments facturés,
- le cas échéant, l'application des réfections, rabais ou remises,
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur, le montant des prestations effectuées,
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix,
- la durée de garantie de chacun des matériels.

5.2.4 PERIODICITE DES PAIEMENTS

Les paiements partiels définitifs interviennent à l'issue de la réception des fournitures.

5.2.5 REGIME DES PAIEMENTS

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du CCP).

5.2.6 REMISE DES DEMANDES DE PAIEMENT

En application de l'article L2392-2 du CCP et de l'article 193 de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises et conformément au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, les factures doivent être émises par un envoi électronique sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les informations particulières nécessaires à la transmission des factures via Chorus Pro sont :

- le numéro SIRET de l'Université Rennes 2 : 193 509 379 00015,
- le numéro d'engagement : la référence du bon de commande (débutant par 4500...),
- le numéro SIFAC du marché (communiqué au titulaire du marché dans le courrier de notification).

5.2.7 DELAI DE PAIEMENT

Les factures seront payées, sous réserve de conformité et après service fait, dans un délai de 30 jours à compter de leur date de réception par l'acheteur.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne 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 8 points de pourcentage, conformément à l'article R2192-31 du CCP.

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1 SITE INTERNET DE COMMANDES

Le titulaire pourra mettre à disposition, sans surcoût, un site dédié permettant les commandes dématérialisées. La mise en place et la maintenance de ce site seront assurées obligatoirement par le titulaire.

L'accès au site doit obligatoirement être sécurisé, par identifiant et mot de passe et utilisera l'adresse mail professionnelle.

Un seul et unique accès est demandé, à destination du service du CREA qui sera le seul service autorisé à commander sur ce site.

L'interface du catalogue en ligne devra permettre :

- La visualisation des produits,
- Leur désignation,
- Leur référence commerciale,
- Leur prix, spécifiquement établi pour l'Université Rennes 2,
- Leur durée de garantie,
- La fiche technique associée,
- La disponibilité du produit.

L'interface de commande (saisie et validation) devra permettre :

- la saisie obligatoire et bloquante d'un champ afin d'y inscrire le numéro de l'engagement juridique de la commande,
- la saisie des adresses précises de livraison,
- la saisie des noms et coordonnées des destinataires,
- la saisie des contraintes liées à la livraison et autres informations complémentaires.

L'interface pourra également permettre la production des statistiques comme indiqué au présent CCATP.

Si le titulaire est en capacité de la mettre en place, la commande en ligne sera considérée comme le mode de commande par défaut.

6.2 CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS

6.2.1 PREPARATION ET SUIVI DES COMMANDES

La préparation et le suivi des commandes (livraison, facturation) seront effectués en étroite collaboration entre le CREA et la ou les personnes désignées par le titulaire dans l'Annexe 3 CRTA.

Le traitement des incidents de commandes, de livraison, d'installation et de facturation est centralisé par l'interlocuteur désigné par le titulaire dans le cadre de réponse précité.

6.2.2 DOCUMENTATION

Le titulaire s'engage à fournir toute la documentation :

- rédigée en français,
- nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant,
- permettant les vérifications liées aux consommations énergétiques ainsi qu'au volume sonore en fonctionnement et veille.

Ces notices techniques devront être transmises dans la mesure du possible, par mail à crea@univ-rennes2.fr

Le titulaire s'engage à fournir la documentation initiale et les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

La documentatoion devra être transmise :

- Lot 1 : à la livraison,
- Lot 2 : à l'admission.

6.2.3 EMBALLAGE ET TRANSPORT

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS.

Anisi et conformément à l'article 20.3 du CCAG-FCS, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. Les risques afférents au transport jusqu'aux lieux de livraison incombent au titulaire.

La livraison comprend le transport, le déchargement et la remise des marchandises à l'entrée du local indiqué.

Les emballages (y compris palettes) et suremballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété ; il prend ainsi en charge leur réutilisation ou recyclage.

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Les matériels seront livrés en boîtes cartonnées pour les dimensions standards. La désignation du matériel devra être mentionnée sur une face de chaque boîte.

L'emballage des matériels devra être réalisé dans des conditions telles que tout risque de détérioration au cours des transports et des manipulations soit évité.

Pour le lot 2, tous les déchets générés par l'intervention de l'entreprise seront enlevés par celle-ci sans que cela engendre de coût supplémentaire. En cas de non-respect répétitif de cette règle, l'université fera effectuer ce travail par une autre entreprise ou une entreprise de nettoyage, aux frais du titulaire.

Le titulaire du lot 2 a l'obligation de l'évacuation de ses emballages (y compris palettes) le jour de la livraison.

6.2.4 MODALITES DE LIVRAISONS

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du CCAG-FCS.

6.2.4.1 RESPECT DES DISPOSITIONS

Les fournitures doivent être livrées suivant les modalités définies dans les bons de commande et dans le respect des dispositions (délais, modalités, ...) du cahier des charges.

Sur site, le titulaire devra suivre les instructions de l'Université Rennes 2 concernant notamment l'utilisation des espaces de stationnement, des accès, et la livraison des matériels.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à l'acheteur. De même, les livraisons défectueuses ou erronées seront récupérées par le titulaire à ses frais, transports et emballages compris.

Par ailleurs, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé des marchandises, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.

6.2.4.2 BON DE LIVRAISON

Chaque livraison s'accompagne d'un bon de livraison qui détaille notamment :

- le numéro du marché et du lot,
- le nom du titulaire du marché, son adresse et son n° de téléphone,
- la date d'expédition,
- la référence du bon de commande,
- la nature des articles livrés,
- leur numéro de série,
- les quantités livrées,
- les natures des articles et quantités restant à livrer.

Le bon de livraison doit obligatoirement être joint au colis et peut être intégré et visualisable dans la base de données du site internet, le cas échéant.

La signature du bordereau de livraison ne vaut pas admission au sens de l'article 30 du CCAG-FCS et ne saurait remplacer la procédure prévue à cet effet au présent CCATP.

Les réserves éventuelles sont portées sur le bordereau de livraison.

A défaut de bordereau de livraison daté et signé par le service destinataire, la date de réception constatée de fait par le service destinataire est retenue comme date de livraison.

6.2.5 LIEU DE LIVRAISON

Par défaut, les livraisons devront être effectuées : du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 13h30 à 17h, à l'adresse suivante :

Université Rennes 2
Campus Universitaire Villejean
Centre de Ressources et d'Etudes Audiovisuelles – Bâtiment C
Place du Recteur Henri Le Moal – CS 24307
35043 RENNES Cedex

Si la livraison doit être effectuée à un autre endroit, ce dernier sera précisé au moment de la commande.

Le titulaire s'engage à effectuer la livraison des fournitures et matériels jusqu'à la porte du local désigné par l'acheteur.

Selon le site concerné (Rennes ou Saint-Brieuc), la livraison peut se faire en étage. Aucune plus-value ni aucun frais supplémentaire liés à la livraison ne pourront être exigés par le titulaire.

6.3 VERIFICATION DES PRESTATIONS

6.3.1 NIVEAU D'OBLIGATION PREVU AU CONTRAT

6.3.1.1 OBLIGATION DE RESULTAT

Du fait de l'objet du contrat, le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

En cas d'indisponibilité des matériels commandés, le titulaire devra proposer de remplacer le matériel par un produit de modèle équivalent ou supérieur disponible en stock dans la même gamme de prix et faire valider par le CREA sa proposition.

6.3.1.2 RESPECT DES OBLIGATIONS

Le titulaire est tenu de respecter les délais sur lesquels il s'est engagé dans son offre.

Le titulaire s'engage à assurer toute prestation qu'il aura proposée et qui aura été validée par l'acheteur.

En cas de non-respect des obligations de délais de livraison et de résultat, des pénalités pourront être appliquées telles que définies au présent CCATP.

6.3.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES

6.3.2.1 CAS DES MATERIELS INSTALLES PAR LE CREA

Dans cette hypothèse, conformément au CCAG-FCS, les vérifications quantitatives et qualitatives s'effectueront le jour même de la livraison des matériels.

La décision d'admission figurera sur le bon de livraison qui sera daté et signé par le CREA.

6.3.2.2 CAS DES MATERIELS INSTALLES PAR LE TITULAIRE

Dans cette hypothèse, la livraison, l'installation et la mise en service sont réalisés par le titulaire.

Par dérogation aux articles 27 du CCAG-FCS, les opérations de vérification seront réalisées selon les dispositions prévues à l'article 6.3.2.2.2 du présent CCATP.

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat.

6.3.2.2.1 LIVRAISON

A la livraison, seront vérifiées :

- la réalisation des conditions d'emballage, de transport et d'étiquetage, telles que prévues au présent cahier des charges,
- l'intégrité visuelle des fournitures et matériels,
- l'absence de détérioration au cours du transport de l'intégralité des colis.

La livraison des fournitures sera constatée par la signature du bon de livraison.

6.3.2.2.2 INSTALLATION ET INTEGRATION

Le titulaire devra installer et intégrer le matériel conformément aux demandes de l'acheteur. A l'issue de l'intégration, il devra réaliser les contrôles de fonctionnement de tous les équipements fournis et posés et effectuer les tests de mise en service et de paramétrage pour valider le fonctionnement parfait de l'ensemble du système.

Le titulaire rédigera et transmettra au représentant de l'acheteur, le compte-rendu détaillé de ses essais, indiquant :

- La date d'exécution,
- Les noms et coordonnées de la personne responsable des tests,
- L'appareillage utilisé,
- Le résultat des essais.

Le titulaire devra ensuite transmettre le rapport correspondant au représentant de l'acheteur qui procédera à son tour aux vérifications, en présence du titulaire :

- En cas d'inaptitude, le titulaire est tenu d'assurer la correction des incidents constatés dans les délais imposés par le CREA au regard notamment de la disponibilité des salles concernées,
- En cas de réussite aux tests, débutera une période de vérification de service régulier (VSR) de 15 jours ouvrés.

L'admission définitive du matériel est prononcée à l'expiration de ce délai et fait l'objet d'un certificat d'admission et de conformité établi par le CREA qui déclenche le paiement de la prestation et le départ de la garantie.

6.3.2.2.3 DOCUMENTS A TRANSMETTRE

A la réception de l'intervention, le titulaire devra obligatoirement fournir pendant la période de VSR :

- Les plans précis des installations, schémas, synoptique avec descriptif des câblages, modèles et longueurs de ceux-ci,
- Les manuels d'utilisation, notices d'exploitation et notices d'entretien,
- La liste des configurations et paramétrages, et plus globalement tout document de support technique ou fonctionnel,
- Les certificats de mise en service par le constructeur ou son représentant,
- Les caractéristiques techniques détaillées des matériels et matériaux employés (notices techniques avec fiches constructeur),
- Les certificats d'agrément aux différentes normes, avis techniques pour chaque matériel et matériau.
- Les codes administrateurs des comptes logiciels et d'enregistrement des produits sur les sites des constructeurs.

Le cas échéant, il devra également transmettre :

- Les adresses IP et mot de passe des équipements réseaux,
- Le code de programmation des automates de pilotage et des interfaces tactiles.

6.3.2.2.4 TRANSFERT DE COMPETENCES

Le titulaire devra effectuer un transfert de compétences à destination des référents du CREA. Il concerne notamment, la bonne exploitation des systèmes et une maintenance de niveau 1 :

- Redémarrage d'équipement ou système sur la base des procédures définies par le titulaire du présent marché,
- Mise à jour logiciel des matériels.

6.3.3 GESTION DE LA REPRISE DES PRODUITS

Le titulaire devra mettre en place une procédure de reprise de colis dans le cas d'erreurs de livraison, de demandes d'échange de produits, de produits défectueux, ...

Les réclamations pourront être enregistrées, conservées en ligne et exportables, le cas échéant.

Le titulaire détaille dans son offre, la procédure mise en œuvre en cas de réception par l'acheteur d'un produit défectueux ou non satisfaisant et les délais applicables.

A minima, la livraison d'un produit similaire sans frais supplémentaires pour l'acheteur est prévue par le titulaire pour toute réclamation écrite réalisée dans un délai de 15 jours à compter de la livraison.

6.3.4 PERSONNES EN CHARGE DES VERIFICATIONS DES PRESTATIONS

Par dérogation aux articles 28.2, 29 et 30 du CCAG-FCS, les opérations de vérification quantitative et qualitative ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont effectuées par le CREA.

6.3.5 GARANTIE APPLICABLE AUX MATERIELS

Le titulaire s'engage à respecter, en tout état de cause, les garanties légales prévues par le Code civil et le Code de la consommation, notamment :

- Garantie légale de conformité (articles L.217-3 et suivants du Code de la consommation) pour les matériels neufs et reconditionnés,
- Garantie légale contre les vices cachés (articles 1641 et suivants du Code civil).

Pour les matériels neufs, le titulaire transmettra à l'acheteur, lors de la livraison, les documents relatifs à la garantie constructeur, qui s'appliquera en sus des garanties légales.

Le titulaire peut proposer une garantie commerciale supplémentaire (extension de garantie, garantie pièces et main-d'œuvre, garantie sur site, etc.), dont la durée et les modalités seront précisées dans l'offre.

Pour les matériels reconditionnés, le titulaire précisera dans son offre :

- La durée de la garantie applicable,
- La nature de la garantie (pièces, main-d'œuvre, échange standard, etc.),
- Les éventuelles exclusions.

Pendant la période de garantie, le titulaire s'engage à assurer, à ses frais, la réparation, le remplacement ou l'échange des matériels défectueux, ainsi que leur enlèvement et réinstallation le cas échéant, dans un délai maximal de 15 jours ouvrés à compter de la notification de la panne ou du défaut.

Le point de départ de la garantie est la date de :

- l'admission définitive du matériel dans le cas d'une installation et d'une mise en service par le titulaire,
- la date de livraison du matériel dans le cas d'une installation par le CREA.

Le matériel qui s'avérerait non conforme pendant le temps de mise en service fera l'objet d'un échange standard contre un matériel neuf si le matériel initial était neuf ou contre un matériel reconditionné si le matériel initial était reconditionné.

Les lampes de vidéoprojecteurs devront être garantis au moins 6 mois.

Pour les cordons, câbles et connectiques, la garantie proposée ne saurait être inférieure à un an.
Les matériels audiovisuels de la gamme « grand public » du lot 1 devront être garantis au moins 2 ans.

6.4 MAINTENANCE ET MODALITES D'INTERVENTION – SAV

6.4.1 MAINTENANCE DURANT LA PERIODE DE GARANTIE

6.4.1.1 DELAIS ET PROCEDURE

Le délai d'intervention pour la maintenance, dans le cadre de la garantie, est de 48 heures ouvrées maximum à compter de la demande.

Le titulaire indique en Annexe 3 - CRTA, les délais d'intervention sur lesquels il s'engage ainsi que la procédure pour déclencher une intervention de maintenance curative d'une installation ou d'un matériel sous garantie.

Le titulaire peut appliquer la garantie, soit par son réseau d'agences, soit par un réseau national de partenaires agissant en son nom.

En cas d'immobilisation supérieure à 5 jours ouvrables, le titulaire mettra gracieusement à disposition un matériel de prêt de performance équivalente de façon à assurer la continuité du service.

Le titulaire décrit en **Annexe 3 – CRTA**, son service après-vente, et notamment toutes les dispositions qui sont prises lors d'un signalement client suite à un dysfonctionnement.

La durée de garantie est suspendue à compter de la prise en charge du titulaire de la panne jusqu'à la date de livraison du matériel réparé.

6.4.1.2 ECHANGE STANDARD

Lorsqu'un échange standard est requis, le nouveau matériel fera l'objet d'une nouvelle durée de garantie.

6.4.1.3 EXPEDITION DU MATERIEL DEFECTUEUX

Tous les frais d'expédition aller-retour et d'échange sont à la charge du titulaire. A ce titre, il s'engage à transmettre à l'acheteur, dans le délai sur lequel il s'est engagé en Annexe 3 - CRTA, un moyen prépayé permettant le retour des fournitures et équipements à échanger ou réparer, vers les locaux du titulaire.

Le titulaire précise, en Annexe 3 - CRTA, le périmètre, le contenu et les modalités de mise en oeuvre, notamment le délai maximum (à compter du retour des équipements défectueux chez le titulaire) pour :

- La livraison des fournitures et équipements échangés ;
- La livraison des équipements réparés.

6.4.2 MAINTENANCE HORS PERIODE DE GARANTIE – REPARABILITE DU MATERIEL

La maintenance sera réalisée par les techniciens audiovisuels du CREA.

Le titulaire précise la réparabilité du matériel en se basant sur la durée de disponibilité des pièces et la pérennité du matériel (durée de vie du matériel) :

- Pour le lot 1 : dans son catalogue,
- Pour le lot 2 : dans l'Annexe 2bis spécifications techniques.

6.5 DEVELOPPEMENT DURABLE

6.5.1 NORMES ET REGLEMENTATION APPLICABLES

Le titulaire s'engage à respecter les exigences réglementaires et législatives en vigueur à la date de réalisation des prestations ou d'achat des matériels et fournitures.

6.5.2 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

Sauf autorisation expresse de l'acheteur, les catalogues ne pourront être transmis qu'au CREA et au Pôle Commande Publique.

6.5.2.1 GESTION DES DECHETS ET EMBALLAGES

Le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution du l'accord-cadre, à respecter le traitement des déchets induits.

Le titulaire :

- veille, dans la mesure du possible, à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables,
- s'engage à réduire le nombre d'emballages à la source et à ne pas utiliser de substances dangereuses,
- tient compte de la réglementation visant à réduire la consommation de plastique à usage unique, la production de déchets et privilégie les biens issus de réemploi ou qui intègrent des matières recyclées.

A la demande de l'acheteur, le titulaire justifie des mesures prises au cours de l'exécution du présent accord-cadre pour respecter ses engagements.

6.5.2.2 MATERIELS

Le titulaire veille à ce que les produits fournis respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de santé et de sécurité des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours de marché, sur simple demande de l'acheteur.

Le titulaire devra détailler dans son offre (Catalogue pour le lot 1 / Annexe 2 bis pour le lot 2) :

- pour chaque équipement de diffusion les caractéristiques techniques des équipements permettant des économies d'énergie ou la classe énergétique de l'appareil,
- la réparabilité du matériel en se basant sur la durée de disponibilité des pièces et la pérennité du matériel (durée de vie du matériel) ,
- la recyclabilité du matériel en fin de vie.

6.5.2.3 TRANSPORT

En complément des dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS, le titulaire doit, conformément à l'article L 224-5 du code de l'environnement, avoir des véhicules en règle par rapport aux dispositions relatives à la consommation énergétique et aux émissions polluantes des véhicules automobiles fixé par l'article L318-1 du code de la route ; ses véhicules doivent être exploités, utilisés, entretenus et le cas échéant, réparés de façon à minimiser la consommation d'énergie, la création de déchets non valorisables, les émissions de substances polluantes, notamment le dioxyde de carbone, visées à l'article L. 220-2 du code de l'environnement ainsi que les autres nuisances susceptibles de compromettre la santé publique.

Le titulaire, dans le respect de la réglementation, limite le nombre de livraisons à effectuer, en accord avec le CREA, et se limite à une livraison pour les matériels ayant les mêmes délais.

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.

6.5.3 CARACTERE « ECO RESPONSABLE » DES PRODUITS PROPOSES

Le titulaire s'engage à fournir sur simple demande de l'acheteur, au cours de l'exécution du marché, tous renseignements relatifs à l'origine et aux processus industriels de fabrication des produits du marché.

Dans le cadre de sa démarche environnementale, l'acheteur pourra demander notamment :

- des fiches techniques sur les composants des fournitures livrées,
- les bilans carbone du titulaire à l'issue de chaque année.

Le titulaire devra se conformer aux normes techniques et environnementales en vigueur dans l'Union Européenne, et devra produire les certifications sur demande de l'acheteur.

6.6 AUTRES STIPULATIONS

6.6.1 EVOLUTION DU BESOIN ET/OU DU MATERIEL

Si pendant l'exécution du marché, une nouvelle référence est ajoutée au catalogue, celle-ci devra obligatoirement être conforme aux familles de produits autorisées dans le cadre du présent contrat. Son intégration devra être acceptée par l'acheteur.

A la survenance d'un nouveau besoin pour l'acheteur, le titulaire pourra être invité à présenter un devis pour un nouveau matériel dans un délai qui lui sera précisé à chaque demande. La validation de ce devis emporte ajout tacite de la référence à l'Annexe 1 et/ou l'Annexe 2 qui ne sera modifié pour cette raison qu'à date anniversaire.

Au regard de l'évolution technologique rapide des matériels audiovisuels, le titulaire a la faculté, pendant la durée de validité du marché, sans remettre en cause l'économie de celui-ci :

- d'apporter des modifications sur les matériels objets du marché en vue de leur amélioration,
- d'introduire de nouveaux produits, tant qu'ils s'inscrivent dans l'objet du marché, correspondant à un nouveau besoin récurrent ou de produits devant remplacer certains figurant dans les sélections, en raison de leur obsolescence ou de l'arrêt de fabrication des matériels,
- de remplacer un matériel devenu obsolète par une nouvelle référence qui devra être validée par le CREA.

Cette information devra être accompagnée des nouvelles données techniques liées à ces changements et des nouveaux prix qui sont fixés par le titulaire mais ne peuvent excéder les tarifs que le titulaire pratique à l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur et au regard des prix publics.

6.6.2 DEMATERIALISATION DU SUIVI

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

6.6.3 ASSISTANCE TELEPHONIQUE

Afin de répondre à toute question, le titulaire met à disposition de l'acheteur une assistance téléphonique personnalisée et non surtaxée.

Cette assistance sera a minima accessible du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

6.6.4 CLAUSE DE REEXAMEN ET MODIFICATIONS DU CONTRAT

6.6.4.1 GENERALITES

Toute modification affectant le titulaire est impérativement, et sans délai, portée à la connaissance du PCP via l'adresse suivante : achatsmarches@univ-rennes2.fr.

Le titulaire fournit, le cas échéant, les justificatifs appropriés mentionnant le changement (extrait K-bis, copie de l'annonce publiée dans un journal d'annonces légales, procès-verbal, nouveau RIB, etc...).

En application des articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du CCP, le présent accord cadre pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances détaillées dans les articles suivants : modifications mineures ou majeures.

6.6.4.2 MODIFICATIONS MINEURES

Sont considérées comme mineures les modifications suivantes :

- modification de la dénomination sociale du titulaire,
- modification de l'adresse que le titulaire a renseignée dans l'Acte d'Engagement,
- modification des coordonnées bancaires.

Ces modifications ne nécessitent pas la passation d'un avenant mais seront impérativement validées par le PCP.

6.6.4.3 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

L'acheteur peut prescrire des prestations supplémentaires ou modificatives par avenant après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

En cours d'exécution le périmètre du contrat peut être modifié sans faire l'objet d'une modification du contrat. Le liste des matériels (annexe 1) est susceptible d'évoluer en fonction d'ajouts ou de retraites en raison des modifications de l'activité de l'acheteur.

En cas d'ajout ou de retrait d'éléments au contrat, le titulaire doit fournir un devis correspondant à l'acheteur et après acceptation le détail des prix sera ajusté en conséquence.

Si un événement imprévisible et étranger à la volonté des parties provoque le bouleversement de l'économie du contrat en ce qu'il impacte la tarification des prestations prévues au contrat, les parties au contrat peuvent convenir de l'introduction d'une clause d'évolution des prix. Le titulaire est tenu de fournir tout élément permettant de justifier l'imprévision et l'impossibilité de maintenir, aux conditions économiques du contrat, la réalisation des prestations prévues au contrat dans leur niveau de qualité ou de prix.

Dans le cadre d'événements particuliers, localisés ou non, comme des attentats, des catastrophes naturelles ou industrielles, des pandémies ou épidémies, il peut être exigé du titulaire l'application de mesures transitoires de prévention et de sécurité.

L'acheteur transmet les consignes particulières à appliquer et leur durée d'application au titulaire qui ne peut pas les refuser.

Dans le cas où ces mesures engendreraient des adaptations de délais ou des coûts supplémentaires, le titulaire demande leur prise en charge par l'acheteur en produisant tous les justificatifs appropriés. Le cas échéant un acte modificatif est établi si les prix du contrat doivent être réévalués.

En cas de désaccord sur les conséquences financières, la résiliation du contrat pour événements extérieurs peut être prononcée par l'acheteur, sans indemnité pour le titulaire.

En cas de cessation d'activité, cession de contrat, décès, difficultés techniques ou financières empêchant la mise en oeuvre des obligations contractuelles, le titulaire ou son représentant légal peut proposer à l'acheteur un nouveau titulaire pour le remplacer.

L'acheteur vérifie que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et apprécie ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire. A l'issue de cet examen, l'acheteur accepte ou refuse la substitution. En cas de refus le contrat est résilié sans indemnisation.

Cette même possibilité est offerte à chacun des membres en cas de groupement, après accord de l'ensemble des cocontractants, en cas de substitution d'un membre ou recomposition des responsabilités entre les membres du groupement. En cas de refus de l'acheteur ou de désaccord entre les membres du groupement, l'acheteur résilie totalement ou partiellement le contrat et sans indemnisation.

Ces clauses de réexamen feront l'objet d'une décision écrite de l'Université Rennes 2 et seront notifiées par courrier recommandé avec accusé réception, au titulaire du marché.

L'ensemble de ces modifications feront obligatoirement l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire...

7. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

7.1 DISPOSITIONS COMMUNES AUX LOTS 1 ET 2

7.1.1 QUANTITES

Dans les spécifications techniques, lorsque des éléments sont quantifiés, ils le sont à un "minimum" de performance, de technologie ou de qualité.

7.1.2 QUALITE ET COMPATIBILITE

Pour certains produits, une marque et une référence sont imposées, l'acheteur ne souhaite pas de produits équivalents pour des raisons techniques de qualité et de compatibilité au parc existant.

7.1.3 EQUIPEMENTS RECONDITIONNES

L'acheteur pourra acheter des matériels reconditionnés dans le cadre de l'exécution du contrat. Toutefois, les consommables fournis dans le cadre du présent contrat seront exclusivement neufs.

Les appareils doivent avoir été nettoyés et être en parfait état de fonctionnement. D'un point de vue esthétique, seules les micro-rayures et autres dommages superficiels sont autorisés. En cas de présence de batteries (ampoules, câbles,...), celles-ci doivent être neuves.

Le titulaire précise dans l'Annexe 3 – CRTA dans quel document est indiquée la durée de garantie des matériels reconditionnés.

Si des appareils reconditionnés avec les performances techniques reprises dans le présent cahier des charges ne sont pas disponibles sur le marché, un rapport mettant en évidence les recherches effectuées sera présenté comme justification de l'incapacité à fournir des produits issus du reconditionnement.

Les moyens de vérification mis obligatoirement à la disposition de l'acheteur sont :

- le certificat de garantie d'une durée minimale d'au moins 2 ans pour chaque produit reconditionné;
- la liste des équipements reconditionnés qui peuvent être achetés et mentionnant au minimum :
 - o l'origine de leur provenance (filière / méthode de récupération utilisée),
 - o l'âge total de chaque équipement sur la base de leur date de mise en circulation.

Cette liste figure :

- pour le lot 1 dans le catalogue du titulaire, ou, à défaut, tout autre document
- pour le lot 2 en Annexes 2 et 2bis.

Les justificatifs nécessaires (factures, rapports de collecte...) pour prouver que les produits sont bien issus du reconditionnement doivent obligatoirement être soumis avec cette liste.

7.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 1

7.2.1 PERIMETRE

L'Université Rennes 2 souhaite acquérir divers équipements audiovisuels afin de faire évoluer son parc de matériel audiovisuel-multimédia **sans installation par le prestataire**. Ces besoins en matériel se justifient pour un nouvel usage ou pour le renouvellement du parc existant.

Les références proposées devront impérativement répondre aux caractéristiques des familles de produits suivants matériel audiovisuel et/ou multimédia et matériel professionnel et semi-professionnel.

Les produits autorisés dans le cadre de l'accord-cadre sont :

- Image :
 - Appareil photo
 - Numérique
 - Caméras
 - Objectif
 - Numérique
 - Accessoires
 - Moniteur / télévision
 - Numérique
 - Tactile
 - Support
 - Support écran tv
 - Trépied
 - Trépied video
 - Vidéoprojecteur
 - Focale standard
 - Accessoires vidéoprojection
 - Lampe pour vidéoprojecteur
 - Système sans fil
 - Ecran de projection
 - Adaptateur / convertisseur
 - Cable image
 - Hdmi
 - Visioconférence
- Son
 - Enceinte
 - Active
 - Kit sono
 - Microphone
 - Micro visio
 - plafond
 - Cravate
 - Micro perche
 - Micro voix
 - Accessoires
 - Kit prise de son
 - Bonnette
 - Coupe vent
 - Perche
 - Enregistreur
 - Tascam
 - Zoom
 - Casque
 - Interface Mixette
 - Pied
 - Scène
 - Table
 - Enceinte
 - Lumière
 - Projecteurs LED
 - COB

- Panneau LED
 - Accessoires
 - Pied
 - Pied standard
 - Petit pied
 - Pied girafe
- Electricité
 - Batterie
 - Chargeur
- Stockage
- Divers
 - Rangement / transport
 - Sac transport
 - Mobilier
- Réseau
 - Cable
 - usb

Cette liste est non exhaustive et pourra être modifiée pendant la durée de l'accord-cadre.

7.2.2 CATALOGUE

Le catalogue du titulaire doit proposer à minima les références ou du matériel répondant aux spécificités techniques mentionnées dans l'Annexe 1 bis.

Ce catalogue devra être mis à jour au regard des évolutions technologiques et tarifaires des constructeurs.

Le CREA pourra demander l'ajout de références.

7.2.3 LAMPES DE VIDEOPROJECTEURS

L'acheteur souhaite acquérir les lampes de vidéoprojecteurs nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble de son parc de vidéoprojecteurs. À ce titre, le titulaire doit proposer les références correspondant aux spécificités techniques indiquées dans l'Annexe 1 bis.

Ainsi, si le vidéoprojecteur est équipé de plusieurs lampes, le titulaire doit indiquer explicitement dans son catalogue si le prix indiqué est celui d'une unité ou du lot permettant de changer l'ensemble des lampes de l'appareil.

Les lampes « génériques » dites compatibles ne sont pas autorisées, sauf si le fabricant du vidéoprojecteur ne produit plus de lampes de la marque pour un modèle donné. Les lampes « génériques » devront respecter les critères techniques minimum attendus et le prix public.

7.3 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOT 2

7.3.1 PERIMETRE

Les références proposées devront impérativement répondre aux caractéristiques des familles de produits suivants :

- matériel de diffusion audiovisuel

Les intégrations seront faites dans des salles de cours et des amphithéâtres ; les salles de réunion étant exclues du périmètre. Elles pourront être faites sur des matériels déjà en possession de l'acheteur et acquis en dehors du présent lot.

A titre indicatif et sans valeur contractuelle :

- Le bâtiment A sur le campus Villejean en cours de rénovation nécessitera l'installation (matériels et intégration) de 26 salles de cours standards, prévision été 2026.

- Le bâtiment A sur le campus Mazier devrait être rénové et nécessitera la réinstallation de 12 salles de cours et un amphithéâtre fin 2027.

Les matériels devront s'intégrer aux installations existantes, ils devront être compatibles, et donc pouvoir être connectés avec les matériels déjà en place.

7.3.2 CONTENU DES PRESTATIONS D'INSTALLATION

Les prestations d'installation comprennent :

- Le raccordement électrique,
- Le passage des câbles et la réalisation des raccordements,
- La fixation et la sécurisation des matériels,
- Le réglage et la mise en œuvre des équipements,
- Les essais de fonctionnement,
- Le transfert de compétences et de moyens techniques : logiciel, programmation automate et compte administrateur

7.3.3 CONDITIONS D'INTERVENTION

Les installations se feront pendant les jours ouvrés, en dehors des périodes de fermeture administrative de l'Université et principalement pendant les périodes de vacances universitaires, lorsque les salles de formation ne sont pas utilisées..

Le planning des vacances universitaires sera transmis au titulaire à chaque rentrée universitaire.

Les interventions feront l'objet d'une prise de rendez-vous. Lors de l'intervention sur site, le titulaire devra contacter le référent du CREA à son arrivée.

7.3.3.1 ETAT DES LOCAUX ET NETTOYAGE

Le titulaire devra veiller à laisser les lieux d'intervention dans l'état trouvé. A ce titre, il devra notamment le nettoyage des locaux suite à sa prestation (traces éventuelles de pas, poussière liée au perçage, etc...) et l'enlèvement des déchets à la fin des chantiers.

7.3.3.2 PLAN DE PREVENTION

Un plan de prévention rédigé par l'acheteur sera signé par le titulaire lors du lancement de l'accord-cadre afin de couvrir l'ensemble des interventions sur l'établissement. Il sera mis à jour autant de fois que de besoin.

7.3.4 CARACTERISTIQUES DES MATERIELS ET PRESTATIONS

Les Annexes 2 et 2bis définissent les caractéristiques de chacun des équipements et prestations qui peuvent être utilisés pour l'équipement audiovisuel :

- d'une salle accueillant entre 20 et 60 de personnes, de 40 m² à 100 m²
- d'un amphithéâtre.

Ces équipements doivent permettre le remplacement d'un équipement audiovisuel défaillant comme la rénovation complète d'une salle.

A noter :

- les équipements peuvent être déjà présents dans une salle, et peuvent être conservés et intégrés avec de nouveaux équipements (par ex. une sonorisation, ou un écran de projection) ;
- les « équipements » (Vidéoprojecteurs, moniteurs, écrans de projection, la sonorisation, les microphones supplémentaires) pourront tout autant être pris en complément des salles qu'indépendamment (être installés dans des salles déjà équipées)

- la possibilité qu'une prestation ne comprenne que l'intégration sans l'acquisition d'équipements nouveaux (recyclage de matériel démonté par l'acheteur, que les équipements aient été acquis dans le cadre du présent contrat ou non).

7.3.5 MODALITES D'INTERVENTION

Le titulaire sera responsable du matériel jusqu'à la date de réception des travaux.

Les délais d'intervention (de la livraison de la commande à la réception des travaux), les moyens matériels et humains sont détaillés en Annexe 3 – CRTA.

A titre informatif, le titulaire indique si ses techniciens sont habilités à travailler en Sous-Section 4 pour réaliser les travaux de perçage destinés à fixer un équipement, en raison de la présence d'amiante de certaines salles.

Des diagnostics amiante seront réalisés par l'acheteur au besoin.

8. OBLIGATIONS

8.1 OBLIGATIONS COURANTES DU TITULAIRE

8.1.1 ASSURANCES

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire devra justifier, dans les 5 jours calendaires à dater de la notification d'attribution du marché et avant tout commencement d'exécution, d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution et du paiement des primes.

Ces assurances doivent être suffisantes ; elles doivent être illimitées pour les dommages corporels.

Les franchises souscrites par les sociétés restent à leur charge exclusive.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

8.1.2 DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

8.1.3 PLAN DE PROGRES

Dans le cadre de son plan quinquennal de développement durable et de responsabilité sociétale, l'Université Rennes 2 souhaite réduire son empreinte écologique tout en améliorant les conditions de travail et d'études, la qualité de vie et le bien vivre ensemble sur ses campus.

Certains champs de travail ont été identifiés comme pouvant permettre de remplir ces objectifs. Il s'agit notamment de :

- L'accompagnement de la mise en place de l'accord-cadre et du suivi d'exécution
- La satisfaction des utilisateurs,
- La simplification des processus (outils informatiques de suivi d'exécution)
- La prise en compte de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)
- L'impact environnemental des prestations et fournitures, et intensifier l'utilisation de produits recyclés ou reconditionnés.

Ainsi, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut proposer aux acheteurs, des actions particulières et en lien avec l'objet de l'accord-cadre.

Notamment, le titulaire peut être force de proposition afin d'optimiser les process d'acquisition de fournitures et diminuer les coûts, accompagner les acheteurs dans l'instauration de bonnes pratiques.

8.1.4 OBLIGATION DE VIGILANCE

Le titulaire remet :

- 1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :
 - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
 - une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.
- 2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :
 - sa date d'embauche ;
 - sa nationalité ;
 - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- 3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :
 - une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).
- 4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :
 - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).
- 5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :
 - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
 - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

8.1.5 PREVENTION DES RISQUES DE CONFLITS D'INTERETS ET DE CORRUPTION

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le

titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

8.1.6 REPARATION DES DOMMAGES

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

Toute dégradation constatée après la livraison ou l'intervention du titulaire sur le site concerné devra être réparée à ses frais.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel ou à des tiers, à ses biens ou aux biens appartenant à l'Université Rennes 2 ou à des tiers.

8.1.7 SOUS-TRAITANCE

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Néanmoins, le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

8.2 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Il doit sans délai avertir l'administration de toute violation de l'obligation de confidentialité ci-dessus.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement de son personnel ou de ses sous-traitants à ces consignes ainsi qu'en matière de contrôle de diffusion des documents.

En cas de non-respect par le titulaire, des obligations résultant du présent marché, l'administration peut résilier le marché et faire valoir éventuellement un droit à dommages et intérêts pour préjudice subi, aux frais du titulaire débiteur.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'Université Rennes 2 et de ses partenaires et engagerait sa responsabilité.

8.3 OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR

8.3.1 UTILISATION DU MATERIEL

L'Université Rennes 2 s'engage à utiliser le matériel conformément aux normes de sécurité et aux règles figurant dans la documentation fournie par le titulaire.

8.3.2 ACCES AUX LOCAUX

L'Université Rennes 2 s'engage à faciliter l'accès des lieux au titulaire du marché et à apporter tous les renseignements nécessaires au bon déroulement du marché.

9. LITIGE ET SANCTIONS

9.1 PENALITES

Les pénalités définies ci-après pourront être cumulatives.

Les pénalités pourront être appliquées, sans mise en demeure préalable, par l'acheteur en fonction de l'origine du manquement et des circonstances.

Les pénalités, si elles sont appliquées, seront payées par déduction opérée sur la première facture présentée par le titulaire postérieurement au constat du manquement, ou par l'émission d'un titre de recettes par l'Université concernée.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 30 % du montant total hors taxe du marché ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités d'un montant inférieur à 1 000 € HT.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS :

- les pénalités pourront être appliquées sans mise en demeure préalable en fonction de l'origine du manquement et des circonstances,
- les pénalités de retard forfaitaires ci-dessous sont prévues au titre du présent accord-cadre :

Le titulaire peut solliciter par écrit une prolongation du délai d'exécution. L'accord de l'acheteur permet au titulaire d'être exonéré de l'application des pénalités de retard. Cette prolongation peut notamment être justifiée par des difficultés imprévues.

9.1.1 PENALITES DE RETARD

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à :

$$P = (V \times R) / 30$$

- **P** : montant de la pénalité ;
- **V** : valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- **R** : nombre de jours de retard.

En cas de livraison incomplète dans les délais contractuels, la pénalité qui s'appliquera sera calculée sur la base du prix global définit dans le bon de commande.

Le nombre de jours de retard d'exécution ou de livraison est calculé à compter de l'expiration du délai contractuel.

9.1.2 AUTRES PENALITES

Lots	Désignation	Délai	Pénalité
1 & 2	Indisponibilité dans le cadre de la garantie	Dépassement du délai contractuel pour la remise en fonction du matériel	50 € par jour ouvrable
1 & 2	Retard transmission documentation technique et/ou statistiques	Dépassement du délai contractuel de transmission	20€ par jour ouvrable
1 & 2	Non respect de l'obligation de résultat	Dès le constat	50 € par jour ouvrable

9.2 AUTRES STIPULATIONS

9.2.1 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

9.2.2 INDISPONIBILITE

Conformément à l'article 14.2 du CCAG Fournitures courantes et services, un matériel est indisponible lorsque son usage est rendu impossible. L'indisponibilité débute :

- Dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire.
- Dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défectueux au titulaire.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition à l'acheteur des éléments en état de marche.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-après.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée du site internet de commandes dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- 8 heures ouvrées pour une maintenance sur le site,
- 15 jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

9.2.3 REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (<https://dreets.gouv.fr/>).

9.2.4 RESILIATION POUR FAUTE

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet, pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, l'acheteur pourra résilier le marché en cours d'exécution, sans indemnité et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse :

- si des défauts constatés n'étaient pas corrigés ;
- en cas de dysfonctionnements répétés dûment notifiés ;
- en cas d'inobservation par le titulaire des documents contractuels constituant le présent marché.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de l'administration. Le marché résilié est liquidé sur la base des prestations réellement exécutées jusqu'à cette date.

9.2.5 TRIBUNAL COMPETENT

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

10.FIN DU CONTRAT

10.1 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les prestations objet du contrat ne font appel à aucune œuvre de l'esprit particulière. Les dispositions du CCAG relatives à la propriété intellectuelle sont sans objet.

10.2 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire puisqu'aucun engagement de montant n'est prévu.

10.3 CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

11.DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

Articles CCATP	Articles CCAG-FCS
2.2.1	3.3 alinéa 2
4.5.1.3	32.2
6.3.2.2	27
6.3.4	28.2, 29, 30
8.1.1	9.2
9.1	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
9.2.4	41
11	1.2

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.

 Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)