



Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre 2025PFFCSUB027

**Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services
et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès**

**Cahier des clauses particulières
C.C.P.**

Pièce commune à l'ensemble des lots

Table des matières

1. DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Mode de passation	3
1.3 Forme du marché	3
1.4 Décomposition.....	3
1.5 Type d'accord-cadre	3
1.6 Montants de l'accord-cadre.....	3
1.7 Lieux d'exécution	4
1.8 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options.....	4
1.9 Durée de l'accord-cadre.....	4
1.10 Pièces contractuelles.....	5
1.11 Obligation du titulaire	6
2. STIPULATIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS ATTENDUES	9
2.1 Périmètre de l'accord-cadre	9
2.2 Non exhaustivité du descriptif des besoins	10
2.3 Précisions sur les prestations attendues	10
3. DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHES SUBSEQUENTS.....	13
3.1 Stipulations générales applicables aux marches subséquents	13
3.2 Stipulations spécifiques à l'exécution des marches subséquents.....	19
4. DISPOSITIONS FINANCIERES	24
4.1 Avance	24
4.2 Prix des prestations	24
4.3 Modalités de règlement des comptes	25
4.4 Pénalités	28
4.5 Exclusion temporaire de la procédure de passation	29
4.6 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	29
5. AUTRES DISPOSITIONS	30
5.1 Assurances	30
5.2 Résiliation de l'accord-cadre.....	30
5.3 Modifications relatives au titulaire.....	31
5.4 Langue-Monnaie	32
5.5 Cession et nantissement de créances	32
5.6 Dérogations au CCAG-FCS	32

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché vise l'acquisition de matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J).

1.2 Mode de passation

La consultation en lien avec le présent marché est passée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre, sans montant minimum et avec des montants maximums, passé en application des articles R2162-1 à R2162-4 du Code de la commande publique.

1.4 Décomposition

Afin de prendre en compte les spécificités du besoin donnant lieu à l'identification de prestations distinctes, le pouvoir adjudicateur a fait le choix d'une décomposition en 2 lots distincts.

Lots	Désignations
1	Achat avec installation de matériel audio et vidéo avec câblage et accessoires
2	Achat sans installation de matériel audiovisuel

Il est entendu que le lot n°1 inclut les prestations de garantie, pièces et main d'œuvre, du matériel audio et vidéo avec câblage et accessoires, ainsi que l'installation seule, dépose-repose, du matériel audiovisuel déjà acheté.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques dans les conditions décrites à l'article 1.5 du présent C.C.P.

1.5 Type d'accord-cadre

L'accord-cadre est multi-attributaire à marchés subséquents conclus en application des articles R2162-2, R2162-5 à R2162-8, R2162-10, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

1.6 Montants de l'accord-cadre

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre est conclu dans la limite d'un montant maximum fixé comme suit :

Lots	Désignations	Maximum en € HT
1	Achat avec installation de matériel audio et vidéo avec câblage et accessoires	2 850 000
2	Achat sans installation de matériel audiovisuel	1 000 000

Les montants ainsi définis sont fixés sur toute la durée de l'accord-cadre, périodes de reconduction incluses.

1.7 Lieux d'exécution

L'UT2J étant implantée sur plusieurs sites, les services et composantes à approvisionner sont les suivants :

Sites concernés	Localisations
Campus de l'université (site du Mirail)	5 allées Antonio Machado – 31058 Toulouse
Centre universitaire du Taur	56 rue du Taur – 31000 Toulouse
INSPE Toulouse – Saint Agne	56 avenue de l'URSS – 31078 Toulouse
Centre universitaire de l'Ariège	4 avenue Raoul Lafagette – 09000 Foix
Centre INSPE de l'Aveyron	12 rue Sarrus – 12000 Rodez
Centre INSPE du Gers	24 rue d'Embaquès – 32000 Auch
Centre universitaire de Cahors	273 avenue Martin – 46000 Cahors
INSPE des Hautes-Pyrénées	57 avenue d'Azereix – 65016 Tarbes
Centre INSPE du Tarn	1 rue de l'Ecole Normale – 81000 Albi
Centre universitaire du Tarn et Garonne	76 boulevard Montauriol – 82017 Montauban
IUT de Toulouse – Blagnac	1 place Georges Brassens – 31703 Blagnac
IUT de Toulouse – Figeac	Avenue de Nayrac – 46100 Figeac

1.8 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options

1.8.1 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

1.8.2 Options au sens de la réglementation européenne

1.8.2.1 Marchés à tranches optionnelles

Sans objet.

1.8.2.2 Marchés pour des prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement avec le titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs accord(s)-cadre(s) négocié(s) ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.9 Durée de l'accord-cadre

1.9.1 Durée initiale

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an. Il prend effet à compter de sa date de notification par lettre recommandée électronique avec accusé de réception.

Pendant toute sa durée de validité, il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents attribués après remise en concurrence des titulaires des lots correspondants à l'objet du marché subséquent. Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

1.9.2 Reconduction

L'accord-cadre est tacitement reconductible pour une même durée, soit un (1) an, sans que sa durée maximale, toutes périodes de reconduction confondues, puisse excéder 4 ans. Le nombre de périodes de reconduction est ainsi fixé à trois (3).

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

La décision de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l'accord-cadre ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité aux titulaires du lot concerné.

1.10 Pièces contractuelles

1.10.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre leurs stipulations, les documents contractuels du marché sont ci-après et prévalent dans l'ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (A.E.) relatif à chaque lot ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique (C.R.M.T) par lot, dûment complété par le titulaire, ainsi que son mémoire technique le cas échéant ;
- La réponse à l'étude de cas relative au lot n°1 ;
- La réponse à la demande de tarification relative au lot n°2 ;
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.).

1.10.2 Pièces générales

- Le Code de la commande publique
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-FCS, arrêté du 30 mars 2021).

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou de nantir des créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse Jean Jaurès font seule foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

1.10.3 Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite.

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

1.11 Obligation du titulaire

1.11.1 Organisation commerciale

Le titulaire désignera un interlocuteur dédié à cet accord-cadre qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations, il participera aux réunions contractuelles et sera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement et de problèmes récurrents dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'imposer au titulaire le remplacement de celui-ci.

1.11.2 Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent en la matière au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT sont :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948)
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949)
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930)
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957)
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951)
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958)
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973)
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999)

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées

1.11.3 Protection de l'environnement

1.11.3.1 Normes environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS et du Décret n°2021-254 et du Décret n°2021-254 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées.

1.11.3.2 Support de présentation

Tous les supports livrables doivent être mis à disposition au format dématérialisé (site internet, format.pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou écolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

1.11.3.3 Emballages

Sauf stipulations contraires indiquées dans le CCTP, les emballages doivent être en cartons recyclés et/ou recyclables, en nombre le plus réduit possible, tout en garantissant la qualité des produits livrés.

Le titulaire veillera à limiter ; voire supprimer, l'utilisation des plastiques et autres emballages perdus.

A défaut, le titulaire veillera à utiliser des plastiques recyclés et/ou recyclables.

1.11.3.4 Parc de véhicules utilisés pour la prestation

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitable. L'Université Toulouse Jean Jaurès souhaite que les véhicules utilisés soient des véhicules à propulsion humaine, des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

En tout état de cause, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions de la norme EURO 6 ou EURO VI.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées.

1.11.4 Protection des données à caractère personnel

1.11.4.1 Relations précontractuelles

Dans le cadre des relations précontractuelles et durant la procédure de marché, le candidat s'engage à gérer les données personnelles des interlocuteurs de l'Université Toulouse Jean Jaurès d'une manière conforme à la réglementation de protection des données (Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données).

En conséquence le candidat transmettra au pouvoir adjudicateur la mention d'information de protections de données (article 12 du Règlement général sur la protection des données « RGPD ») et les modalités d'exercice de droit engendrées dans le cadre de sa gestion administrative de notre dossier de consultation des entreprises (DCE)

1.11.4.2 Relations contractuelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (« **RGPD** »), et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés (« Loi informatique et libertés »).

A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est prohibée.

Le pouvoir adjudicateur a désigné un Délégué à la protection des données (dpo@univ-tlse2.fr) afin de l'associer à tous les sujets relatifs à la protection des données à caractère personnel et contrôler le respect de la réglementation précitée.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel en lien avec le pouvoir adjudicateur, notamment à l'égard des personnes physiques identifiées ou identifiables placées sous sa responsabilité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation lui permettant d'être informé de l'existence de ces activités de traitement et d'en apprécier la conformité, en termes de respect des exigences de la réglementation et de garanties pour la protection des droits des personnes concernées et de la sécurité de leurs données.

- ✓ Cette documentation doit comporter les informations suivantes :
- ✓ le nom et les coordonnées du titulaire et, le cas échéant, du nom et les coordonnées de ces sous-traitants au sens article 28 du règlement UE 2016/679, et les coordonnées de votre délégué à la protection des données lorsqu'il en a désigné un ;
- ✓ les finalités du traitement ;
- ✓ une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- ✓ les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- organisations internationales conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, ainsi que les documents attestant de l'existence de garanties appropriées conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
 - ✓ les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
 - ✓ une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
 - ✓ le cas échéant, les noms et coordonnées des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs (au sens du Code de la commande publique) réalisant des activités de traitement pour le compte du titulaire.

Le titulaire doit agir selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la mise en œuvre du traitement.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur lorsqu'il considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD, de la Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données.

1.11.5 Confidentialité et mesures de sécurité

L'exécution du présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue l'article 5.1 du CCAG-FCS. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Aussi, le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Les renseignements, documents ou objets, qui sont communiqués au titulaire le sont à titre confidentiel. Ils ne peuvent pas être transmis sans autorisation, même à titre gratuit, à d'autres personnes que celles qui ont la qualité pour en connaître dans le cadre du présent marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'Université, être divulgués à des tiers. Le titulaire ne peut ni faire usage, ni reproduire, ni représenter, ni distribuer, ni communiquer, ni publier ou révéler les informations et prestations faisant l'objet du présent marché ou tout résultat ou étude qui en seraient issus.

Cette obligation s'étendant de la même manière à ses personnels, sous-traitants, intermédiaires éventuels ou autres tiers avec lesquels il est en relation, de quelque manière que ce soit, il lui appartient de recueillir leur engagement explicite de respecter strictement la confidentialité de ces données dans le cadre du présent marché.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de justifier la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice d'éventuelles suites judiciaires.

2. STIPULATIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS ATTENDUES

2.1 Périmètre de l'accord-cadre

En application de l'allotissement retenu, les prestations attendues par lot sont définies comme suit :

2.1.1 Lot n°1 : achat avec installation de matériel audio et vidéo avec câblage et accessoires

Les matériels principalement concernés (liste non exhaustive) sont :

- Soit l'acquisition et l'installation de vidéoprojecteurs, système de vidéoconférence, téléviseurs et écrans d'affichage (standards, dynamiques, tactiles...), lecteurs et enregistreurs audio et vidéo, appareils de conversion et de traitement des signaux A/V, équipements de reproduction sonore (micros, enceintes, amplificateurs, casques, etc.), caméscopes et caméras vidéo (à l'exclusion des caméras de production professionnelles et de surveillance), tableaux interactifs (TBI/TNI), écrans de projection, systèmes de pilotage et d'automation pour les appareils AV.

Au titre des accessoires inclus dans ce lot : caissons, baies et supports divers pour l'intégration des équipements AV (sauf mobilier de bureau), accessoires divers (housses, pieds, antivols...), connectiques et câblages ou produits bruns.

Peuvent être incluses dans ces lots les pièces détachées pour la maintenance et la réparation (notamment les lampes pour vidéoprojecteurs et les batteries d'appareils AV).

- Soit l'installation, la dépose et/ou la repose, ainsi que la maintenance préventive (et non curative) de matériels audiovisuels de l'Université.

Cette maintenance préventive pourra avoir lieu dès lors que le service acheteur de l'Université estimera qu'une maintenance régulière s'impose, dont la finalité est de prévenir tout vieillissement prématuré et/ou lié à un mauvais entretien du matériel (nettoyage des filtres, optiques, vérification des lampes, dépoussiérage, etc.).

Les opérations de mise à jour des systèmes (ex : maj de firmware, application de correctifs) peuvent être incluses dans ce lot, dès lors qu'elles sont conseillées par les fabricants dans le but d'empêcher le dysfonctionnement ou l'obsolescence prématurée des matériels.

Les opérations de programmation ou de configuration des matériels sont incluses dans ce lot. Toutefois, dans le cadre de la reprise d'une installation/programmation existante, l'université se réserve le droit de ne solliciter que le titulaire à l'origine de l'installation initiale si cela lui semble plus approprié (à la condition expresse qu'il n'y ait pas d'ajout de nouveaux matériels au dispositif existant).

Sont notamment exclus du présent accord-cadre :

- Matériels informatiques ;
- Dispositifs de téléphonie (terminaux, répondeurs...) ;
- Systèmes de surveillance vidéo ;
- Matériels professionnels de production audiovisuelle de qualité broadcast (notamment caméras, régies, bancs de montage) ;
- Matériels de reproduction sonore spécifiques à la production musicale ou à la scène (notamment micros de chant, amplis instruments...) ;
- Eclairages et fonds (scène, studio, etc.) ;
- Matériels et consommables photographiques ;
- Matériels et consommables cinématographiques ;
- Supports d'enregistrement (consommables) sauf s'ils accompagnent l'achat du matériel correspondant.

2.1.2 Lot n°2 : achat sans installation de matériel audiovisuel

Les matériels principalement concernés (liste non exhaustive) sont : l'acquisition de vidéoprojecteurs, systèmes de vidéoconférence, téléviseurs et écrans d'affichage (standards, dynamiques, tactiles...), lecteurs et enregistreurs audio et vidéo, appareils de conversion et de traitement des signaux A/V, équipements de reproduction sonore (micros, enceintes, amplificateurs, casques, etc.), caméscopes et caméras vidéo (à l'exclusion des caméras de production professionnelles et de surveillance), tableaux interactifs (TBI/TNI), écrans de projection, systèmes de pilotage et d'automation pour les appareils AV.

Au titre des accessoires inclus dans ce lot : caissons, baies et supports divers pour l'intégration des équipements AV (sauf mobilier de bureau), accessoires divers (housses, pieds, antivols, etc.) connectiques et câblages ou produits bruns.

Peuvent être incluses dans ces lots les pièces détachées pour la maintenance et la réparation (notamment les lampes pour vidéoprojecteurs et les batteries d'appareils AV).

Sont notamment exclus du présent accord-cadre :

- Matériels informatiques ;
- Dispositifs de téléphonie (terminaux, répondeurs...) ;
- Systèmes de surveillance vidéo ;
- Matériels professionnels de production audiovisuelle de qualité broadcast (notamment caméras, régies, bancs de montage) ;
- Matériels de reproduction sonore spécifiques à la production musicale ou à la scène (notamment micros de chant, amplis instruments...) ;
- Eclairages et fonds (scène, studio, etc.) ;
- Matériels et consommables photographiques ;
- Matériels et consommables cinématographiques ;
- Supports d'enregistrement (consommables) sauf s'ils accompagnent l'achat du matériel correspondant.

2.2 Non exhaustivité du descriptif des besoins

La technique d'accord-cadre a été retenue pour permettre à l'université de sélectionner trois (03) titulaires et de les remettre en concurrence lors de la survenance du besoin, étant entendu que la périodicité de ce besoin et son exhaustivité ne peuvent être précisément définies lors de la consultation initiale.

Aussi, l'université se réserve le droit de solliciter les titulaires pour des besoins qui n'auraient pas été strictement définis dans l'article 2.1 du présent CCP, mais qui s'inscrivent dans l'objet de l'accord-cadre.

2.3 Précisions sur les prestations attendues

2.3.1 Lot n°1 : achat avec installation de matériel audio et vidéo avec câblage et accessoires

2.3.1.1 Installation

L'installation sera effectuée par la société (ou son sous-traitant déclaré) ayant vendu les équipements.

Ces installations pourront intégrer l'ensemble des fournitures nécessaires à la mise en place des équipements (installation et mise en service). Ces fournitures pourront être du câblage courant fort et faible (câbles électriques, réseaux, multipaires, audios, vidéos, etc.), des goulottes pour le passage de câble, des kits de visserie, des boîtiers de commande déportés et tout type de connectiques audiovisuelles.

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Les demandes d'installations peuvent, le cas échéant, être complétées d'une demande de prestations annexes ayant pour objet le transfert de compétences vers les services techniques de l'université ou ses usagers : formation, mode d'emploi ou protocole élaborés spécifiquement à l'intention de l'université.

Toute installation réalisée doit s'accompagner de la livraison d'un Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE), qui comprendra les fichiers électroniques nécessaires à sa mise en exploitation optimale et à son bon maintien dans le temps. Selon les cas, il devra comporter les éléments ci-après, dont la liste est non-exhaustive :

- Synoptique ou plan de câblage ;
- Mots de passe des interfaces d'administration ;
- Notices d'utilisation des matériels ;
- Adresses IP des matériels en réseau, le cas échéant ;
- Programmes des automates de contrôle, le cas échéant.

Une installation ne sera considérée complète qu'à l'issue de la réalisation de ces prestations annexes et/ou de la réception du DOE.

Par ailleurs, il est entendu que les services acheteurs pourront adresser des demandes de formation et/ou de fourniture d'un mode d'emploi des matériels livrés. Les publics bénéficiaires ainsi que les usages dédiés sont précisés, le cas échéant, dans les documents de remise en concurrence.

- **Courant fort**

Concernant les raccordements électriques, l'intégrateur s'appuiera sur les infrastructures existantes (boîtes de dérivations, prises électriques ou autres) ayant été mises à disposition par les services internes compétents (ou par leur sous-traitant).

Dans le cas où aucune infrastructure n'existerait, le prestataire n'est pas habilité à fournir de tableaux électriques, de disjoncteurs ou de se raccorder lui-même directement sur un disjoncteur qui semblerait ne pas être utilisé. Ces équipements font l'objet d'une demande auprès des services compétents.

- **Courant faible**

Concernant le raccordement d'équipements sur le réseau, l'intégrateur s'appuiera sur les infrastructures existantes (boîtier réseau ou arrivé de câbles avec connectique RJ45) ayant été mises à disposition par les services internes compétents (ou par leur sous-traitant).

Dans le cas où aucune infrastructure n'existerait, le prestataire n'est pas habilité à fournir d'équipements réseaux actifs (switchs, routeur, etc.). Ces équipements font l'objet d'une demande auprès des services compétents.

2.3.1.2 Garanties

- **Garantie des matériels**

La garantie constructeur s'applique par défaut. Toutefois, lors de la demande de devis initiale, l'utilisateur pourra demander une extension de garantie s'il le souhaite (que ce soit pour le matériel ou pour la partie installation et sous réserve qu'il soit possible d'en obtenir une).

Durant la période de garantie, en cas de panne ou dysfonctionnement, l'intégrateur s'engage à venir démonter le matériel et à le remonter lorsque celui-ci aura été restitué en bon état de fonctionnement (sous réserve qu'il s'agisse bien d'une panne liée à un défaut intrinsèque du matériel ou directement liée à son installation). En aucun cas les services de l'université ne peuvent se substituer à l'intégrateur pour le démontage, l'enlèvement ou la réinstallation d'un matériel défectueux.

- **Garantie d'installation**

Une garantie de bon fonctionnement s'appliquera pour une durée de 3 mois (90 jours calendaires) à compter de la date de réception des installations : dans ce délai, toute anomalie de fonctionnement constatée et rapportée par le service acheteur engage le titulaire à intervenir dans un délai maximum

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la réclamation (formulée par courrier électronique), afin de rétablir un fonctionnement nominal.

Par anomalie de fonctionnement, s'entend : soit un défaut de fonctionnement (qu'il soit permanent ou intermittent) lié à la qualité de l'installation, du matériel ou du câblage, ou lié à la configuration des matériels ; soit une non-conformité avec les exigences fonctionnelles et/ou techniques formulées dans le cahier des charges ou tout autre document ayant formalisé un accord entre les deux parties.

La garantie ne s'applique pas si un dysfonctionnement apparaît suite à des modifications apportées aux installations par les services ou les usagers de l'université.

Passé le délai de 3 mois, seule la garantie des matériels continue de s'appliquer (sauf si une extension de garantie sur le fonctionnement a été souscrite). Toute demande d'intervention sur la partie installation et/ou programmation devra donc faire l'objet d'une demande de devis auprès du titulaire initial (et ce sans qu'il y ait besoin de remettre en concurrence les titulaires, à la condition expresse qu'il n'y ait pas d'ajout de nouveaux matériels dans le dispositif).

2.3.2 Lot n°2 : achat sans installation de matériel audiovisuel

Concernant les demandes d'achats sans installation, le fournisseur devra s'engager à livrer le matériel à l'adresse exacte spécifiée sur le bon de commande.

Contrairement au lot 1, aucune installation sur site ne sera faite. En aucun cas il ne sera possible de demander et valider un devis comprenant l'installation dans ce lot.

Les garanties applicables au matériel audiovisuel faisant l'objet de l'achat seront celles indiquées par le constructeur et seront précisées sur la facture par le titulaire retenu.

Lors de la demande de devis, l'utilisateur pourra également demander une extension de garantie s'il le souhaite.

En cas de panne durant la période de garantie, l'utilisateur devra contacter le fournisseur lui ayant vendu le matériel pour connaître la procédure à appliquer pour obtenir le dépannage.

3. DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

3.1 Stipulations générales applicables aux marchés subséquents

3.1.1 Conditions d'attribution des marchés subséquents

A l'issue de la phase de consultation, un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents est conclu conformément aux articles R2162-5 à R2162-8, R2162-10, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres, le nombre de titulaires par accord-cadre est fixé à trois (**03**) maximum.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents fondés sur l'accord-cadre seront attribués après remise en concurrence des prestataires présélectionnés. Cette remise en concurrence interviendra lors de la survenance du besoin. Le pouvoir adjudicateur remettra en concurrence les titulaires de l'accord-cadre concerné afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

La remise en concurrence se fera selon les conditions de l'article R2162-10 du Code de la commande publique et les modalités sont précisées dans le présent document.

Les offres sont établies par écrit comprenant un devis détaillé et transmises au pouvoir adjudicateur par voie électronique ou via le profil acheteur. Leur contenu doit rester confidentiel jusqu'à l'expiration du délai prévu pour le dépôt des offres.

3.1.2 Modalités de remise en concurrence

La passation et la notification des marchés subséquents sont à la charge des services porteurs du besoin.

Lors de la survenance du besoin, les services susmentionnés consulteront les titulaires de l'accord-cadre à travers une remise en concurrence afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le besoin doit être exprimé clairement par les services de l'Université en termes de quantité et de qualité afin que les titulaires puissent proposer des devis portant sur des objets comparables.

Lors de la remise en concurrence, le service peut demander le chiffrage de plusieurs options en termes de qualité et de quantité pour une même commande.

Le service acheteur peut exprimer sur la demande de devis des délais d'intervention et d'installations précis et/ou des périodes d'interventions précises pour ne pas gêner l'activité des services notamment l'accueil du public.

Chaque marché subséquent est conclu avec un unique opérateur après remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

La conclusion de marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre.

Aucun marché subséquent ne pourra être notifié postérieurement à la date de fin de validité de l'accord cadre. Les éventuelles consultations en cours pour l'attribution de marchés subséquents seront classées sans suite.

Tous les marchés subséquents notifiés avant le terme de l'accord-cadre seront en revanche poursuivis jusqu'à exécution complète.

3.1.3 Forme du marché subséquent

Conformément à l'article R2162-8 du Code de la commande publique, les marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre sont des marchés ordinaires conclus sous forme de bons de commandes à valeurs fixes, avec possibilité ou non de prestations supplémentaires éventuelles.

Outre l'étendue des prestations confiées, les marchés subséquents fixeront les conditions financières

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

d'exécution des prestations, les délais de réalisation et les éventuelles adaptations aux documents de l'accord-cadre (C.C.P.).

Le marché prévoira la possibilité de conclure des marchés négociés pour la réalisation de prestations similaires (article R2122-4 du code de la commande publique).

3.1.4 Dossier de consultation

Le marché subséquent est rédigé sous la responsabilité du service acheteur qui détermine précisément les besoins, notamment au regard des caractéristiques techniques et fonctionnelles des prestations à réaliser.

Le dossier de consultation sera composé, a minima, du cahier des spécifications techniques (C.S.T.)¹ qui précisera les caractéristiques techniques et fonctionnelles des prestations attendues.

Le cas échéant, le D.C.E. devra comprendre tous documents nécessaires à la parfaite exécution des prestations par le titulaire.

3.1.5 Mise à disposition du C.S.T.

La mise en concurrence se réalisera sous format électronique ou via le profil acheteur de l'université.

Le titulaire s'engage à fournir au Pôle Achats de l'université Toulouse Jean Jaurès une adresse électronique non nominative et valide durant toute l'exécution du présent accord-cadre. Cette adresse électronique est précisée à l'annexe 4 de l'acte d'engagement.

Il est possible de spécifier une adresse propre à chaque lot.

Toute demande de modification de cette adresse électronique pour l'exécution de l'accord-cadre doit être transmise au Pôle Achats de l'Université Toulouse Jean Jaurès à l'adresse électronique ci-après : achats@univ-tlse2.fr, au moins 1 mois avant la date de début d'utilisation demandée.

En cas de changement d'adresse électronique en cours d'exécution de l'accord-cadre, il est conseillé aux titulaires de maintenir opérationnelle l'ancienne adresse pendant au moins 3 mois suivant la date de début d'utilisation demandée pour la nouvelle adresse.

Il appartient au titulaire de vérifier que les remises en concurrence et tous les courriels provenant de nos envois sous format électronique ou via le profil acheteur de l'université adressés à cette adresse électronique ne soient pas déversés dans les « SPAMS ».

Aucune contestation relative à la non réception d'une consultation par courriel ne sera recevable, dès lors que la consultation aura été effectuée en utilisant la dernière adresse électronique communiquée par le titulaire au Pôle Achats de l'Université Toulouse Jean Jaurès et validée par ce dernier.

3.1.6 Renseignements complémentaires

Si le titulaire constate que le dossier qui lui a été envoyé ou remis, est incomplet, il est invité à demander dans les meilleurs délais un complément d'information via le support par lequel a été envoyé le C.S.T.

Tous les renseignements complémentaires devront être envoyés via le support par lequel a été envoyé le C.S.T. et jusqu'à une date limite fixée dans les conditions de ce dernier.

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des titulaires via le support par lequel a été envoyé le C.S.T., au plus tard 1 jour avant la date limite de réception des offres.

¹ « **Cahier des spécifications techniques (C.S.T.)** » : document servant de support contractuel aux marchés subséquents. Le C.S.T. apporte des précisions non spécifiées dans le présent accord-cadre. Une trame type de C.S.T. est annexée au présent document.

3.1.7 Délai de réponse

Le délai de réponse est fixé par le pouvoir adjudicateur dans la lettre de consultation mais ne pourra, sauf urgence, être inférieur à **5 jours ouvrés** (pour le lot n°1) et **3 jours ouvrés** (pour le lot n°2) à compter de l'envoi électronique ou de l'ouverture de la salle du profil acheteur.

Par dérogation, et de manière exceptionnelle, le service acheteur Maison de l'Image et du Numérique (MIN) se réserve la possibilité de spécifier un délai supérieur, dans le cadre d'une remise en concurrence portant sur une demande particulièrement complexe sur le plan qualitatif ou quantitatif. Le délai sera annoncé en même temps que la remise en concurrence, et ne peut faire l'objet d'une rallonge ultérieure. La présente dérogation n'est pas valable pour les autres services acheteurs, sauf dans le cas où leur projet est porté par la MIN.

3.1.8 Contenu de l'offre

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ✓ Le C.S.T. complété daté et signé ;
- ✓ Le devis détaillé qui comprendra au minimum les mentions suivantes :
 - Université Toulouse Jean Jaurès ;
 - Le numéro de l'accord-cadre (2025PFFCSUB027), du lot et du marché subséquent ;
 - La date d'envoi de la demande ;
 - Le nom et les coordonnées du titulaire ;
 - Le nom et les coordonnées du service et de la personne demandant le devis ;
 - L'adresse électronique où le bon de commande doit être envoyé en retour ;
 - Le délai de livraison ;
 - Les conditions de garantie et de SAV ;
 - Le coût de livraison et/ou d'installation le cas échéant ;
 - La description des matériels qui font l'objet de la demande de devis (joindre au besoin un descriptif) ;
 - Le prix unitaire public HT ;
 - Le montant de la TVA ;
 - Le prix TTC ;
- ✓ Tous autres éléments demandés dans le dossier de remise en concurrence.

Lorsque le service a demandé le chiffrage de plusieurs options en termes de qualité et de quantité, le devis doit répondre à toutes les options.

Les titulaires de chaque accord-cadre devront proposer une réponse adaptée répondant aux attentes et besoins des services de l'Université tels que décrits dans le présent document.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre.

Les titulaires, dans leur réponse économique aux consultations, auront une obligation de transparence sur la structuration de leur offre.

Ils doivent mentionner les prix unitaires ainsi que le prix total sur lequel ils s'engagent pour la réalisation de l'ensemble des prestations faisant l'objet du marché subséquent. En cas d'absence de l'un de ces documents, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

La durée de validité des offres (devis) transmises par les titulaires de l'accord-cadre est de 1 mois pour chacun des lots.

3.1.9 Obligation du titulaire de répondre aux remises en concurrence

Chaque titulaire du lot concerné de l'accord-cadre est tenu de répondre à chaque remise en concurrence par l'envoi d'un devis détaillé conforme à la demande de l'Université.

Lorsque le service acheteur a exprimé sur la demande de devis des délais d'intervention et d'installations précis et/ou des périodes d'interventions précises pour ne pas gêner l'activité des services notamment l'accueil du public, le titulaire précise les délais et/ou périodes d'intervention qu'il est en mesure d'honorer et s'y engage.

Dans le cas où un titulaire n'est pas en mesure de répondre à la consultation, celui-ci remet systématiquement une réponse négative motivée. Il devra, le cas échéant, apporter une réponse à des demandes de précision concernant son absence d'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'un des titulaires de chaque accord-cadre qui ne satisferait pas à ses engagements, notamment qui ne répondrait pas aux marchés subséquents de manière répétée et sans justification.

3.1.10 Critères d'analyse des offres pour l'attribution des marchés subséquents

Après ouverture des offres, le service universitaire à l'origine de la remise en concurrence analyse, note et classe les offres reçues selon les critères d'attribution pondérés tels que fixés dans le dossier de remise en concurrence.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'autoriser tous les titulaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses.

A l'issue de cette phase éventuelle, le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et L 2152-3 du Code de la commande publique.

Pour chacun des deux lots de l'accord cadre et dès lors que l'offre du titulaire peut être examinée, le pouvoir adjudicateur choisira, en vue de l'attribution des marchés subséquents, l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants pondérés :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	Entre 60 % et 70 %
2 – Prix	Entre 30 % et 40 %

Ces principaux critères de sélection ne sont pas exhaustifs. Par conséquent, la nature des critères et leur pondération peuvent varier. Aussi, les critères pourront, le cas échéant, être affinés par des sous-critères pondérés sur la base de ceux décrits aux cadres de réponse technique pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur pourra avoir recours à la négociation par courriel. La négociation portera sur le prix et la technicité de l'offre pour chacune des remises en concurrence.

Le titulaire du marché subséquent est le titulaire qui, suite à la demande de devis, aura présenté une offre technique et financière (devis détaillé et mémoire technique) économiquement la plus avantageuse selon les critères énoncés dans « le marché subséquent passé sur le fondement de l'**Accord-cadre 2025PFFCSUB027** valant lettre de consultation ».

Lorsque le service a demandé le chiffrage de plusieurs options en termes de qualité et de quantité, l'analyse doit porter sur l'ensemble du devis et comparer toutes les options.

Le marché subséquent est attribué au titulaire classé en première position, c'est-à-dire celui qui obtient le plus de points selon les critères susmentionnés.

Il est entendu que le marché subséquent est passé sous la forme d'un bon de commande établi sur la base du devis retenu dans son intégralité et sans aucune modification. Il n'est pas permis de passer une commande partielle sur une partie du devis, sauf s'il s'agit de préciser l'option retenue.

En cas de modification de ses besoins, le service doit relancer une demande de devis. Lorsque le service a demandé le chiffrage de plusieurs options, il précise l'option retenue sur le bon de commande.

L'offre remise par chaque titulaire sera considérée comme ferme et définitive.

Le service en charge du visa valide l'analyse, la notation, le classement et le choix du titulaire retenu à l'issue de chaque remise en concurrence.

3.1.11 Information des titulaires évincés

Suite à l'analyse des offres reçues, le pouvoir adjudicateur prend la décision d'attribution du marché subséquent. Les titulaires évincés reçoivent notification du rejet de leurs propositions par courrier électronique.

3.1.12 Cas de non remise en concurrence

Les titulaires de chaque accord cadre ne seront pas remis en concurrence lorsqu'il apparaît que pour des raisons techniques, certains marchés ne peuvent être confiés qu'à un seul titulaire.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de conclure des marchés négociés seulement dans les deux cas suivants :

- Pour des raisons techniques (article R2122-3 alinéa 2 du Code de la commande publique) ;
- Pour des prestations similaires (article R2122-7 du Code de la commande publique).

Un C.S.T. adapté sera transmis au titulaire pouvant répondre au besoin par voie électronique ou via le profil acheteur de l'université.

Le titulaire devra envoyer, via le support par lequel a été envoyé le C.S.T. adapté, ladite pièce complétée, datée et signée, accompagnée d'un devis détaillé dans les délais stipulés par le service demandeur.

3.1.13 Infructuosité – Déclaration sans suite

3.1.13.1 Infructuosité

Dans l'hypothèse où en réponse à une consultation, seules des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières ont été présentées ou si aucune offre ne lui a été transmise, le pouvoir adjudicateur peut recourir à une procédure hors accord-cadre, pour autant que les conditions initiales du marché subséquent ne soient pas substantiellement modifiées.

Dans l'hypothèse où en réponse à une remise en concurrence, seules des offres arrivées hors délai ont été présentées, le pouvoir adjudicateur procède à une nouvelle remise en concurrence.

3.1.13.2 Déclaration sans suite

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer sans suite la consultation (avec ou sans remise en concurrence).

Il en informe alors le(s) titulaire(s) sous format électronique ou via le profil acheteur de l'université.

3.1.14 Signature et notification du marché subséquent

3.1.14.1 Signature

Les documents transmis par voie électronique pourraient être rematérialisés au moment de l'attribution du marché.

En cas de signature manuscrite :

L'acte d'engagement sera signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à l'Université Toulouse Jean Jaurès.

L'Université Toulouse Jean Jaurès le signera, puis le dématérialisera pour le notifier au titulaire. Le titulaire devra également fournir une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.

En cas de signature électronique :

La signature devra respecter les conditions suivantes : toutes les signatures seront des signatures originales et précédées du nom et de la qualité du signataire ayant pouvoir (justificatifs à produire) sous peine de nullité de la pièce considérée. Les signatures scannées ne sont pas acceptées.

3.1.14.2 Notification

Le marché subséquent est rendu contractuel lorsque que le C.S.T. a été notifié au titulaire. Il appartient au titulaire attributaire de vérifier que tout bon de commande arrivant par courrier correspond réellement à une commande.

La notification s'effectuera via le support par lequel a été envoyé le C.S.T.

3.2 Stipulations spécifiques à l'exécution des marches subséquents

3.2.1 Pièces contractuelles

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante.

3.2.1.1 Pièces particulières

En cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité décroissante ci-après :

- **Les pièces de l'accord cadre :**

- L'acte d'engagement (A.E.) relatif à chaque lot ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique (C.R.M.T) par lot, dûment complété par le titulaire, ainsi que son mémoire technique le cas échéant ;
- La réponse à l'étude de cas relatif au lot n°1 ;
- La réponse à la demande de tarification relative au lot n°2 ;
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.).

- **Les pièces du marché subséquent :**

- Le cahier des spécifications techniques (C.S.T.) accompagné du formulaire de remise en concurrence le cas échéant ;
- L'offre financière du titulaire composée d'un devis détaillé ;
- Les bons de commande émis par les services financiers de l'université.

3.2.1.2 Pièces générales

- Le Code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-FCS, arrêté du 30 mars 2021).

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou de nantir des créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse Jean Jaurès font seule foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire du marché.

3.2.2 Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite.

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

3.2.3 Modalités d'exécution des bons de commande

Les marchés subséquents s'exécutent au moyen de bons de commande émis par les services chargés des achats, et visés par les services audiovisuels de l'université compétents et habilités, qui sont adressés au titulaire de l'accord-cadre uniquement par courrier électronique.

Le titulaire retenu s'assurera que le bon de commande présenté par le service demandeur a été validé en interne par les services référents audiovisuel (voir ci-dessous).

Tout bon de commande présenté sans le visa n'est pas pris en compte. Il est retourné par le titulaire par mail au service acheteur avec copie au responsable du visa.

Tout bon de commande émanant de l'Université Toulouse Jean Jaurès permet d'obtenir les conditions

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

prévues au présent accord-cadre et doit comporter les mentions ci-dessous :

- Université Toulouse Jean Jaurès (libellé indispensable quelle que soit la localisation du site) ;
- Le nom du service acheteur ;
- La référence du présent accord-cadre (n° de l'accord-cadre [2025PFFCSUB027] et n° du lot) ;
- La désignation des fournitures et les quantités à livrer et/ou des prestations à effectuer ;
- La référence du devis ;
- L'adresse de livraison, le nom et le numéro de téléphone de la personne habilitée à réceptionner le matériel ;
- Le prix déterminé dans les conditions fixées dans le présent CCP et conforme au devis proposé mentionnant le prix unitaire public HT, le montant de la TVA, le prix TTC ;
- Les délais de livraisons et d'installation ;
- Les conditions de garantie ;
- La signature d'une personne habilitée par l'ordonnateur ;
- Le visa de la personne qualifiée pour le service concerné de l'université ;
- Le visa du responsable du Pôle Infrastructures et Services Audiovisuels de la Maison de l'Image et du Numérique (MIN) ou par délégation, le visa d'un responsable de la MIN pour l'ensemble des services et composantes du campus de l'Université ainsi que pour la Maison de la Recherche et l'ENSAV (annexe de l'Université située rue du Taur) ;
- Le visa du référent désigné (XXX) pour l'IUT de Blagnac ;
- Le visa du référent désigné (Responsable Patrimoine) pour l'IUT de Figeac ;
- Pour l'INSPÉ, le Responsable Administratif et Financier de chaque site.



Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à vérifier que les bons de commande comportent toutes ces informations et notamment les adresses de facturation et de livraison. Tout bon de commande ne remplissant pas ces conditions devra être retourné au service émetteur. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation lors de la livraison ou de la facturation s'il n'a pas procédé à ces vérifications avant de traiter la commande. De plus, il doit vérifier que le contenu de la commande porte effectivement et exclusivement sur des produits de l'accord-cadre dont il est titulaire.

Le titulaire prendra contact avec l'émetteur du bon de commande pour résoudre les problèmes relatifs à la disposition, disponibilité et accessibilité des locaux liés à des conditions particulières d'exécution des prestations.

Le titulaire n'a pas le droit d'exiger un minimum de commande.

3.2.4 Délai d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans le cahier des spécifications techniques et rappelés au bon de commande.

Le délai de livraison, sauf autre délai indiqué sur les devis (et qui acquiert de ce fait valeur contractuelle avec le bon de commande) est de 15 jours maximum. En cas d'indisponibilité d'une fourniture, le titulaire proposera au même prix une fourniture de qualité équivalente ou supérieure. Dans ce cas, le titulaire devra fournir à l'université tous les éléments caractérisant le produit de remplacement.

L'université pourra :

- Attendre que la fourniture soit de nouveau disponible ;
- Accepter la fourniture équivalente ;
- Annuler la commande ou la part de la commande non exécutée sans que le titulaire défaillant ne puisse prétendre à indemnisation. L'Université se réserve la possibilité de recourir à un autre fournisseur pour réaliser sa commande.

En cas d'indisponibilité entraînant un retard ou une non-exécution, et ce malgré la proposition d'échange, le titulaire s'expose à l'annulation de la part non exécutée de la commande et aux pénalités prévues à l'article 4.4 du présent CCP pour retard ou non-exécution (le titulaire doit s'assurer de la disponibilité du produit lorsqu'il établit son devis).

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Chaque marché subséquent détermine son propre délai ou sa durée d'exécution. Des délais ou périodes d'intervention peuvent être imposés dans la demande de devis. Dans ce cas et sauf accord écrit de l'université, le délai ou la période d'intervention doit être respecté par le fournisseur retenu.

3.2.5 Modalités de livraison

3.2.5.1 Conditions de livraison

Le titulaire est chargé de l'organisation du transport des marchandises.

Les fournitures sont expédiées, transportées et livrées, franco de port, en colis fermés par les soins et sous la responsabilité du fournisseur à ses frais et risques à l'adresse indiquée sur le bon de commande. Le titulaire, une fois avisé des conditions d'accès et des horaires d'ouverture pour les livraisons, s'engage à en informer son personnel et ses transporteurs éventuels.

Les livraisons sont effectuées à l'adresse indiquée sur le bon de commande et auprès de la personne désignée comme étant responsable de la réception. Le non-respect de l'adresse de livraison entre les différentes implantations entraîne un refus de réception des fournitures qui sont alors retournées au titulaire qui devra prendre en charge les coûts de transport y afférent.

Les marchandises livrées doivent être accompagnées d'un bon de livraison, conforme à la commande, indiquant :

- Université Toulouse Jean Jaurès ;
- L'identification du titulaire de l'accord-cadre ;
- Les références à l'accord-cadre et au bon de commande ;
- La date d'expédition ;
- La date de livraison ;
- Le numéro du compte client attribué par le fournisseur au service ;
- Le service destinataire des matériels tel que mentionné sur le bon de commande ;
- La nature et la quantité des matériels livrés et leur répartition par colis.

Les fournitures seront réceptionnées par l'émetteur du bon de commande (ou toute autre personne habilitée à les réceptionner) en vérifiant le bon de livraison, et sa conformité avec le bon de commande.

En cas de modification du référencement des produits, le fournisseur devra être en mesure de proposer un produit équivalent aux mêmes conditions tarifaires. Si ce dernier n'est pas en mesure de satisfaire à l'une de ces exigences (quantité, délais de livraison, caractéristiques techniques) il doit obligatoirement en aviser le service ayant émis la commande dans les plus brefs délais. Un produit de remplacement peut être alors proposé, sous réserve d'acceptation expresse par l'université.

3.2.5.2 Sites de livraison

Le titulaire a à sa charge la livraison franco de port (cf. article 3.2.5.1 du présent C.C.P.) des matériels aux lieux de livraison mentionnés sur les bons de commande.

3.2.5.3 Horaires de livraison

Sauf mention contraire dans les conditions du marché subséquent ou du bon de commande, les livraisons doivent s'effectuer entre le lundi et le vendredi. Les horaires sont en règle générale situés entre 8h30 et 16h00 avec une coupure entre 12h30 et 13h30.

L'attention des titulaires est attirée sur le respect impératif de ces horaires.

Pour certains sites, qui ne sont ouverts qu'à certaines heures dans la journée, il est recommandé au titulaire de contacter au préalable le service concerné.

3.2.6 Constatation de l'exécution des prestations

3.2.6.1 Opérations de vérification

Elles se déroulent par dérogation aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

La vérification de la commande est effectuée à la réception par le service émetteur du bon de commande et l'apposition sur le bon de livraison (ou sur le procès-verbal d'installation dans le cas du lot 1) de la signature du responsable de la commande.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le responsable de la commande, au moment même de la livraison du matériel (examen sommaire).

La livraison devra être impérativement effectuée en présence de l'émetteur du bon de commande ou de son représentant, lequel vérifiera la conformité des fournitures au regard des dispositions prévues par le présent CCP.

La réception est assimilée à l'apposition sur le bon de livraison de la signature du responsable de la commande.

Les réserves, s'il y a lieu, seront également portées sur le bon de livraison ou sur le PV.

Le destinataire de la livraison refuse celle-ci si les fournitures livrées ne sont pas en tous points conformes à la description qui en est faite sur le bon de commande.

Les inscriptions sur les emballages livrés au titre de l'accord-cadre doivent être libellées en français.

3.2.6.2 Admission

Des vérifications plus approfondies seront faites après la livraison et dans les conditions ci-après :

3.2.6.2.1 Pour le lot n°1

L'installation est considérée comme définitivement admise dix (10) jours ouvrés après la signature du PV définitif de réception, uniquement si :

- L'acheteur n'a formulé aucune réclamation pendant ce délai, qui doit lui permettre de mettre en exploitation les installations en conditions réelles et de s'assurer que toutes les fonctionnalités sont opérantes et conformes aux exigences du cahier des charges.
- Le titulaire a bien fourni le DOE obligatoire à la bonne exploitation de l'installation et à son maintien dans le temps (pour les pièces attendues, se référer à l'article 2.3.1.1 du présent C.C.P.).

En cas de dysfonctionnement ou de non-conformité entre la commande et l'installation, le titulaire de l'accord-cadre dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrés à partir du constat signalé par l'acheteur par téléphone ou e-mail pour rectifier cette anomalie.

3.2.6.2.2 Pour le lot n°2

L'admission des marchandises livrées devient définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant leur réception.

En cas de non-conformité entre la commande et la livraison, le titulaire de l'accord-cadre dispose d'un délai de deux (2) jours ouvrés à partir du constat effectué par l'acheteur par téléphone ou e-mail pour rectifier cette anomalie.

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Les produits reconnus défectueux ou non conformes à la commande sont retournés dans leur emballage d'origine au titulaire, aux frais de celui-ci, qui a la charge complète de les remplacer, également à ses frais, dans les délais et selon les modalités de livraison prévues à l'accord-cadre. Pour les produits volumineux, le titulaire s'engage à procéder à la mise au point sur place ou à les échanger.

Les frais liés au remplacement de ces produits défectueux sont à la charge du titulaire.

3.2.7 Désignation d'un correspondant commercial

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant commercial qui sera l'interlocuteur de l'université et qui sera susceptible de se déplacer sur les différents sites, à la demande des services acheteurs, afin de leur apporter aide et conseil lors de l'achat des fournitures prévues à l'accord-cadre et de faire régulièrement un point avec la Maison de l'Image et du Numérique de l'Université. Les frais de déplacement du correspondant commercial seront pris en charge par le titulaire.

3.2.8 Garantie et maintenance

Les conditions de la garantie et de la maintenance seront définies par chaque marché subséquent.

3.2.9 Documentation technique

Le titulaire fournit gratuitement, lors de la livraison du matériel, une notice rédigée en langue française permettant la mise sous tension du matériel, de même que la documentation donnant la composition, les caractéristiques et les procédures courantes d'utilisation de ce matériel.

3.2.10 Transfert de propriété

Conformément à l'article 31 du CCAG-FCS, l'admission des prestations acté par un PV de réception entraîne le transfert de propriété. Si la remise des prestations au pouvoir adjudicateur est postérieure à leur admission, le titulaire assume, jusqu'à leur remise effective, les obligations du dépositaire.

4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Avance

4.1.1 Conditions de versement et de remboursement

Conformément de l'article R2191-16 et R2191-3 du Code de la commande, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Conformément de l'article R2191-7 du Code de la commande publique modifié par le décret 2024-1251 du 30 décembre 2024-article 1, le taux de l'avance est fixé à 5%.

Lorsque le titulaire ou son sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise (PME), le taux de l'avance est porté à 30%.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R2191-6, R2193-10 et R2193-17 à R2193-21 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

4.1.2 Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

4.2 Prix des prestations

4.2.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les marchés subséquents sont traités sur la base du prix forfaitaire figurant sur le devis sélectionné à l'issue de la remise en concurrence préalable à la passation du marché subséquent.

Le devis remis à l'issue de la mise en concurrence est valable un mois. Au terme de ce délai, tout bon de commande émis par l'université sur la base de ce devis peut être librement accepté par le titulaire. Au cas contraire, l'université procède à une nouvelle remise en concurrence.

Les prix sont fermes et non actualisables.

Les prix des fournitures et services, objets du présent accord-cadre, sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la fourniture et le service, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, à la garantie, au stockage, au transport jusqu'au lieu d'exécution ou de livraison et à la facturation, sauf frais de livraison et/ou d'installation exceptionnels exprimés clairement dans le devis par le titulaire et acceptés par l'université dans le bon de commande.

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

4.2.2 Contenu des prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG-FCS, ainsi que toutes les autres dépenses (comme l'équipements des agents et de gestion y compris les réunions) nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Les prix sont franco de port et de frais de dédouanement.

Le prix facturé doit être conforme au bon de commande.

Les prix sont exprimés hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA), en euros exclusivement.

Les prix de règlement incluent la TVA au taux en vigueur au jour de la réalisation des prestations.

4.2.3 Modalités de variation des prix

Par dérogation aux dispositions des articles 10.1.2 du CCAG FCS, les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre des marchés subséquents. Ce mois est appelé mois d'établissement de l'offre ou « mois zéro » (M0).

Sur toute la durée de l'accord-cadre, les prix des marchés subséquents sont fermes non actualisables.

4.3 **Modalités de règlement des comptes**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS. Le règlement est effectué **après « service fait »**.

4.3.1 Emission des bons de commande

En application de l'article 3.7 du CCAG-FCS, l'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commandes adressés au titulaire du marché subséquent par courriel. Les bons de commande peuvent être passés jusqu'au dernier jour de l'accord cadre au plus tard. Tout bon de commande émanant de l'université permet d'obtenir les conditions prévues au présent accord-cadre.

4.3.2 Transmission dématérialisée de la facturation

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.



Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Le portail est gratuit.

Si le titulaire n'a pas de compte sur le portail CHORUS PRO (DGFIP), il devra préalablement en créer un et l'activer.

Les factures seront au format PDF.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Accord-cadre 2025PFFCSUB027 : Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition sur <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques>.

4.3.3 Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués, **une fois les marchandises livrées et exclusivement** sur le portail de facturation Chorus Pro en mentionnant systématiquement et obligatoirement les éléments du bon de commande ci-dessous :

- N° SIRET de l'Université (figurant sur le bon de commande)
- Code service (figurant sur le bon de commande)
- Numéro de commande ou engagement juridique figurant sur le bon de commande

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Les factures des prestations forfaitaires sont présentées mensuellement à terme échu et représentent un douzième du montant forfaitaire annuel.

Les prestations ponctuelles font l'objet d'une facturation séparée appliquée aux prestations réellement exécutées sur la base du bon de commande correspondant.

Les factures portent, outre les mentions légales, les indications obligatoires.

4.3.4 Mentions obligatoires

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- ✓ Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J) ;
- ✓ Le nom et l'adresse du service de l'Université ayant passé la commande ;
- ✓ Le nom, l'adresse et la raison sociale du créancier, titulaire de l'accord-cadre ;
Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- ✓ Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- ✓ Le numéro du compte bancaire ou postal
- ✓ Le numéro du **Accord-cadre 2025PFFCSUB027** et l'objet de celui-ci ;
- ✓ La nature des prestations réalisées
- ✓ La date de facturation ;
- ✓ La désignation de l'organisme débiteur ;
- ✓ La date d'exécution des prestations ;
- ✓ Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- ✓ Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de la passation de la commande et directement liés à l'accord-cadre ;
- ✓ Le montant total HT des prestations exécutées ;
- ✓ Le montant total TTC des prestations exécutées.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique :

- ✓ Identifiant de la structure publique : **SIRET UT2J : 19311383400017** ;
- ✓ Code service : voir bon de commande ;
- ✓ Numéro d'engagement juridique : voir bon de commande.

Pour les relances et suivi comptable, communication de référents du titulaire du marché dédiés à l'Université.

Sont désignés pour les règlements :

- **Ordonnateur :**

Madame la Présidente de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- **Comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l'Agent Comptable de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

4.3.5 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à 30 jours (article R2192-10 du Code de la commande publique).

Conformément aux articles R2192-31, R2192-32, R2192-35 et R2192-36, 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 huit points de pourcentage.

4.3.6 Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

4.3.7 Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L2193-10 à L2193-14 et R2193-10 à R2193-16 du Code de la commande publique.

Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

4.4 Pénalités

Les pénalités encourues par le titulaire de son fait ou du fait de ses sous-traitants dans l'exécution des prestations sont celles indiquées dans le tableau des pénalités du présent C.C.P.

Elles s'appliquent, sans mise en demeure préalable, en cas de non-respect des engagements contractuels, pour sanctionner l'inexécution ou l'exécution défectueuse des prestations résultant du marché.

4.4.1 Dérogations dans l'application des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités décrites au présent article sont dues sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total du bon de commande.

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

Toutes les pénalités sont cumulables. S'il y a relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

4.4.2 Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt les pénalités fixées au tableau des pénalités ci-dessous.

Suite au dépassement du délai de livraison contractuel, le service acheteur se réserve le droit :

- D'annuler la commande ;
- La faire exécuter par un autre fournisseur conformément aux dispositions du présent CCP.

4.4.3 Pénalités d'indisponibilité pour les prestations d'installation

Le titulaire encourt les pénalités prévues au tableau ci-dessous en cas de non-respect des délais d'interventions applicables au marché subséquent.

PENALITES	OCCURRENCE	50 €	80 €	1000 €
Retard dans l'exécution des prestations suivant le délai fixé au bon de commande	Par jour ouvré au lendemain du délai fixé		X	
Non-respect des délais d'intervention pour les prestations de maintenance	Par jour ouvré au lendemain du délai fixé	X		
Retard dans la mise à disposition de la documentation technique relative aux matériels livrés	Par jour ouvré au lendemain du délai fixé	X		
Retard dans la production des statistiques, de rapports, d'attestations d'assurances ou de tous autres documents exigés par le pouvoir adjudicateur	Par jour ouvré au lendemain du délai fixé	X		
Non-respect des règles en matière de sécurité et manquement à l'obligation de confidentialité	Par constat			X

4.4.4 Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à l'article 93 de la loi N°2011-525 du 17 mai 2011, une pénalité peut être infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le montant de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

4.5 Exclusion temporaire de la procédure de passation

L'Université Toulouse Jean Jaurès se réserve la possibilité d'exclure temporairement l'un des titulaires de l'accord-cadre des procédures de remise en concurrence organisées pour l'attribution des marchés subséquents, en cas de non-respect de ses engagements, et notamment dans l'hypothèse de non-respect des délais d'exécution demandés et de non-respect de la qualité des matériels attendue.

Sans préjudice d'une possible décision de résiliation du marché avec le titulaire concerné, l'université se réserve le droit de ne pas solliciter le lors des deux remises en concurrence successives.

La décision d'exclusion temporaire sera notifiée par courrier au titulaire via le profil acheteur de l'Université.

4.6 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur procédera par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- Soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- Soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément

Les prestations aux frais et risques s'effectueront conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 11.3.7 du CCAG-FCS, le surcoût supporté par l'acheteur est déduit des sommes dues au titulaire au titre des prestations admises. Ce surcoût correspond à la différence entre le prix que l'acheteur aurait dû régler au titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire défaillant.

5. AUTRES DISPOSITIONS

5.1 Assurances

En application du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit donc justifier, dans un délai de 5 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

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

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de **5** jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire est responsable, **tant en vertu du droit commun que de ses engagements contractuels**, des dommages de toute nature dont lui-même, ses préposés, l'Université Toulouse Jean Jaurès, les personnels et occupants de l'Université ou des tiers pourraient être victimes ou que leurs biens pourraient subir, à l'occasion de l'exécution du marché sur le site précisé ci-dessus.

A ce titre et pendant toute l'exécution du marché, le Titulaire assumera les conséquences de toutes dégradations de son fait ou de celle de ses préposés, et procédera aux réparations sans délai.

5.2 Résiliation de l'accord-cadre

5.2.1 Cas général

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché conformément aux articles L2195-1 à 6 du code de la commande publique.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Par dérogation à l'article 51 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité.

Conformément à l'article 50, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire.

5.2.2 Pour défaut de réponse aux consultations

Si le titulaire de l'accord-cadre ne donne pas suite à plus de 5 mises en concurrence sur une période d'un an, l'Université Toulouse Jean Jaurès pourra prononcer sans indemnisation la résiliation de l'accord-cadre à l'égard de tout titulaire qui n'aurait pas répondu à l'invitation à présenter une offre, sans motif valable.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

5.2.3 Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

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

5.3 Modifications relatives au titulaire



Toute modification relative à la situation juridique et bancaire du titulaire devra être impérativement transmise au Pôle Achats : achats@univ-tlse2.fr.

5.3.1 4.3.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer le Pouvoir Adjudicateur par écrit et communiquer un extrait K bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

5.3.2 4.3.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire

Le transfert de l'accord-cadre à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire doit en informer le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- ✓ Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- ✓ Une copie de l'annonce légale ;
- ✓ Les attestations fiscales et sociales ;
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- ✓ Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- ✓ Un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société correspondante ;
- ✓ Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché accepté par le Pouvoir Adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau Titulaire.

5.4 Langue-Monnaie

Les correspondances relatives à ce marché sont exclusivement rédigées en français.

Concernant la documentation, elle sera acceptée en langue anglaise.

La monnaie de compte est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation d'échange.

5.5 Cession et nantissement de créances

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire.

Conformément aux articles R.2191-46, R.2191-48, R.2191-50, R.2191-51, R.2191-52 et R.2191-53 du Code de la Commande Publique, l'acheteur remet au titulaire, à sa demande, soit une copie de l'original du présent marché revêtue d'une mention dûment signée par lui indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire afin de lui permettre de céder ou de nantir des créances résultant ce marché, soit un certificat de cessibilité.

5.6 Dérogations au CCAG-FCS

Les dérogations aux CCAG-FCS, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

L'article... du CCP	...déroge à l'article du CCAG FCS
1.10.1.1	4.1
3.2.6.1	27 à 30
4.2.3	10.1.2
4.4.1	14.1.1 à 14.1.3
5.1	9.2
5.2.1	51