



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURE ET SERVICE

Université Jean Moulin Lyon 3

1 C avenue des Frères Lumière

CS 78242

69372 LYON CEDEX 08

**MARCHE UJM 2025-45 MISE A DISPOSITION ET LOCATION DE
REFRIGERATEURS CONNECTES**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Sommaire

PARTIE 1 CLAUSES ADMINISTRATIVES

1. OBJET – DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1. Objet du marché	4
1.2. Procédure de passation	4
1.3. Forme du marché	4
1.4. Mode de dévolution	4
1.5. Variante obligatoire	4
1.6. Durée du marché	4
2. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE	4
3. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
3.1. Représentation des parties	5
3.2. Forme des notifications et communications.....	6
4. Durée de mise à disposition et location	6
5. Lieu de mise à disposition des réfrigérateurs connectés	6
6. VERIFICATION ET ADMISSION	6
.....	6
6.1. Vérification quantitative et qualitative	6
6.2. Admission.....	6
6.3. Disponibilité des produits alimentaires	7
7. GARANTIES DES PRESTATIONS	7
8. PRIX	7
8.1. Caractéristiques des prix pratiqués	7
8.2. Modalités de variation des prix	7
8.3. Clause de sauvegarde	7
9. CLAUSE DE REEXAMEN.....	7
10. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	8
11. PENALITES DE RETARD	8
12. MODALITES DE REGLEMENT	8
12.1. Facturation électronique	8
12.2. Délai de paiement et intérêts moratoires	9
12.3. Gestion des avoirs	10
13. AVANCE	10
14. CONDITIONS FINANCIERES	10
14.1. Retenue de garantie	10
14.2. Acomptes	10
14.3. Cession ou nantissement de créance.....	10
15. RESILIATION DU MARCHE	10
15.1. Résiliation pour motifs d'intérêt général.....	10
15.2. Résiliation pour événements liés au marché public	10
15.3. Résiliation pour fautes du titulaire.....	10

15.4.	Résiliation pour travail dissimulé	11
16.	OBLIGATION DU TITULAIRE	11
17.	COMITE D'EXPLOITATION.....	11
18.	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	11
19.	ASSURANCE	12
20.	LITIGE, DROIT ET LANGUE	12
21.	UNITE MONETAIRE.....	12
22.	DEROGATIONS.....	12

PARTIE 2 CLAUSES TECHNIQUES

PARTIE 1 CLAUSES ADMINISTRATIVES

1. OBJET – DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise à disposition et location de réfrigérateurs connectés.

1.2. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la **procédure d'un appel d'offres ouvert européen** en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

1.3. Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4. Mode de dévolution

Le présent marché est un **marché unique**. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

1.5. Variante obligatoire

Le moyen de paiement de base est la carte bleue. Le prestataire proposera en variante un paiement par carte Izly (modalités de contrat en annexe 3 à l'acte d'engagement).

Pour information, le coût de raccordement à ce dispositif du CROUS est de :

- Frais fixes : 2000 € pour le lancement des 10 premières machines et 100 € par machine supplémentaire ;
- Frais variables : 10% de commission sur toutes les ventes réalisées via la carte Izly.

1.6. Durée du marché

Le marché est conclu pour une **période ferme de 5 ans** à compter de la notification du présent marché.

Pour certains projets, les investissements initiaux peuvent être importants. Une durée de 5 ans permet aux prestataires d'amortir ces coûts sur une période plus longue, rendant le projet plus viable économiquement. Pour ce projet, une durée de 5 ans peut être nécessaire pour permettre une mise en œuvre complète et efficace, incluant les phases de test, d'ajustement et d'optimisation.

Le marché pourra être dénoncé par le pouvoir adjudicateur. Cette dénonciation sera formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

Les deux parties demeurent liées du fait de prestations ou de règlements contractées durant la période de validité du marché, et qui resteraient à effectuer après expiration ou après résiliation dudit marché.

2. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus prévu par l'article 4 du CCAG-FCS.

1) Les pièces particulières :

a) L'acte d'engagement (AE) et ses trois annexes :

- . Annexe 1 : Fiche fournisseur ;
- . Annexe 2 : BPU ;
- . Annexe 3 : Mémoire technique et variante obligatoire.

b) Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe.

L'exemplaire original de l'acte d'engagement conservé dans les archives de l'acheteur fait seule foi. Toute clause portée dans les documentations du titulaire 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.

2) Les pièces générales :

- Le code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), modifié par l'arrêté du 30 mars 2021.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le **mois de septembre 2025**.

Rappel: Les pièces générales, réglementaires, bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché, sont applicables, sauf dérogations stipulées dans les pièces particulières et sont réputées connues des candidats.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>

3. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1. Représentation des parties

3.1.1 Représentation de l'acheteur

- Personne publique contractante :
L'Université Jean Moulin Lyon 3.
- Représentant du pouvoir adjudicateur, en vertu de l'article L.712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 5 des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d'Administration du 26 janvier 2021 par délibération n° D2021-01-05-Ins :
 - **Le Président de l'Université.**
- Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur :
**La Responsable de la Direction des Affaires Financières et des Achats ou
L'adjointe à la DAFA, Responsable du Service des Achats**
- Comptable assignataire des paiements :
L'Agent Comptable de l'Université.

3.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur référent ainsi que son remplaçant, habilité à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre (cf. annexe 1 de l'AE).

Dans un délai de cinq (5) jours calendaires suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire désignera l'interlocuteur référent ainsi que son remplaçant dans un document dédié.

Le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification concernant l'interlocuteur désigné.

3.2. Forme des notifications et communications

Suivant l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés (notamment via la plateforme PLACE) ou sur support électronique. En complément du CCAG/FCS, il est déterminé qu'un accusé de réception (AR) doit être fourni pour chaque communication dématérialisée, en cas d'absence d'AR, l'échange est relancé jusqu'à 2 fois. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable d'un changement d'interlocuteur non signalé par le titulaire. Celle-ci peut avoir lieu par l'intermédiaire de la plateforme de référence de l'université ou par mail.
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

4. Durée de mise à disposition et location

La période de mise à disposition et de location s'effectuera à compter du 2 janvier 2026 jusqu'au 2 janvier 2031.

5. Lieu de mise à disposition des réfrigérateurs connectés

Un distributeur sera installé à la signature du contrat au 15 quai Claude Bernard Lyon 7^{ème}.

L'Université est susceptible ensuite d'équiper les bâtiments IUT, Eugène Chevreul et Manufacture des Tabacs, dans la limite de **cinq équipements maximums**.

6. VERIFICATION ET ADMISSION

6.1. Vérification quantitative et qualitative

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-FCS., les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées le représentant de l'acheteur, à l'issue de l'installation complète des matériels et après vérification du bon fonctionnement de ceux-ci.

Les opérations de vérification consistent en :

- des vérifications quantitatives ;
- des vérifications qualitatives qui ont pour objet :
 - le contrôle du bon état de tous les éléments matériels fournis,
 - la conformité du matériel livré et aux prescriptions du CCTP,
 - le contrôle de l'utilisation du matériel installé.

Conformément aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS, une fois ces opérations de vérification effectuées, le représentant de l'acheteur procédera à la réception des fournitures, avec ou sans réserve dans un délai de 15 jours à dater de l'achèvement de l'exécution de la prestation.

Dans le cas d'une réception avec réserve, le Titulaire devra procéder à la levée de(s) réserve(s) **dans un délai de 20 jour ouvrable** à compter de la notification de la réception avec réserve(s) par l'acheteur.

6.2. Admission

A l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du C.C.A.G.-F.C. S.

Toutefois passé le délai de 15 jours mentionné à l'article 30.1 du CCAG-FCS, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.
Les notifications se feront conformément à l'article 3.2 du CCAG-FCS.

6.3. Disponibilité des produits alimentaires

En cas de livraison incomplète, le titulaire complète la livraison dans un délai défini en accord avec l'acheteur.

En cas d'arrêt de commercialisation d'un produit alimentaire, le titulaire propose à l'acheteur un produit de substitution de même qualité ou de qualité supérieure. Celui-ci est facturé à l'usager au prix déterminé au BPU.

L'acheteur se réserve la possibilité de refuser le remplacement d'un produit figurant au BPU, y compris si les conditions stipulées dans le présent article sont remplies par le titulaire.

7. GARANTIES DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 33.1 du CCAG-FCS, les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un (1) an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

8. PRIX

8.1. Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations correspondant à la location des réfrigérateurs sont réglées par l'université en application des prix du bordereau des prix unitaires.

Les prestations correspondant aux repas sont réglées par les usagers aux prix indiqués par le titulaire dans le bordereau des prix détaillés des produits alimentaires.

8.2. Modalités de variation des prix

Les prix de la location-maintenance sont fermes à l'installation sur la durée du marché.

Les prix des repas évolueront annuellement en fonction de l'inflation.

8.3. Clause de sauvegarde

L'augmentation des prix pourra être limitée par l'acheteur à **3 % par an** et par référence (chaque prix étant alors traité individuellement sur le bordereau des prix).

La décision de mise en œuvre de la présente clause se traduira par la correction puis le renvoi du bordereau des prix (pour annulation et substitution). La décision sera notifiée par tous moyens au titulaire de l'accord-cadre avant la fin du délai maximal. Dans tous les cas, et quand bien même, une acceptation tacite de la révision des prix serait acquise par le titulaire, l'Université pourra toujours faire application de cette clause à tout moment.

9. CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article L.2194-1 du code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié d'acheteur ;
- L'évolution de la réglementation ;
- En cas de pandémie ou de constatation d'une forte évolutivité des prix des matières premières impactant directement l'exécution du présent marché, les parties conviennent de réviser les prix en complément des stipulations de l'article 8.3 « Actualisation des prix » au présent CCP,

- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement ;
- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale...

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : bon de commande, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire, etc.

10. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

11. PENALITES DE RETARD

Sans objet.

12. MODALITES DE REGLEMENT

12.1. Facturation électronique

Concernant la facturation électronique, l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire transmet ses factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule CHORUS PRO. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

A compter du 1er janvier 2020, obligation pour toutes les entreprises doivent déposer leurs factures dématérialisées sur Chorus Pro.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique adressée après l'exécution des prestations, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Les demandes de paiement seront établies en un original dématérialisé portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- 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 de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché **UJM 2025-45** ;
- Le numéro de bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;

- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.

Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement la référence du marché entraîne le renvoi de la facture par lettre recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées. Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'Université.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par le pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter la **référence du numéro de bon de commande**.

Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de groupement d'opérateurs économiques :

- 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 titulaire.

Les autres dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

Pour toute question relative à la facturation, voici les coordonnées du Service facturier, Agence comptable de l'Université :

<p>Université Jean Moulin Lyon 3</p> <p>Agence comptable</p> <p>Service Facturier</p> <p>1C avenue des Frères Lumière</p> <p>CS 78242</p> <p>69372 LYON cedex 08</p> <p>compta.fournisseurs@univ-lyon3.fr</p>
--

12.2. Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture, **sous réserve de sa conformité aux dispositions énoncées ci-dessus, aux bons de commande concernés, à la livraison des matériels.**

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom de chacun des titulaires, à partir de son RIB ou RIP original.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans formalités (sauf cas de contestation par la personne publique), pour les titulaires ou leurs sous-traitants, le bénéfice d'intérêts moratoires

calculés sur la base du taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € (quarante euros) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

12.3. Gestion des avoirs

En cas de remboursement partiel ou total de prestations facturées, un avoir est émis par le titulaire. L'avoir précise le numéro de facture concerné et toutes les indications permettant de faire le rapprochement correct avec le bon de commande concerné.

13. AVANCE

Sans objet.

14. CONDITIONS FINANCIERES

14.1. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

14.2. Acomptes

Il n'y aura pas de versement d'acompte.

14.3. Cession ou nantissement de créance

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus aux articles R.2191-46 à 53 et R.2191-58 est l'acheteur de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Si le titulaire souhaite céder ou nantir sa créance, il devra en faire la demande auprès du Service des Achats – DAFA de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

15. RESILIATION DU MARCHE

15.1. Résiliation pour motifs d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la personne publique pourra mettre fin de manière anticipée au marché public pour un motif d'intérêt général, sans indemnité et à tout moment, par décision de résiliation unilatérale qui devra être notifiée par courrier avec accusé de réception au titulaire du marché public.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS. Ce décompte une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifié au titulaire.

15.2. Résiliation pour événements liés au marché public

Le marché public pourra être résilié par l'acheteur ou à la demande du titulaire dans les cas prévus à l'article 40 du CCAG-FCS.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS. Ce décompte une fois arrêté par l'acheteur est notifié au titulaire.

15.3. Résiliation pour fautes du titulaire

Le marché public pourra être résilié par l'acheteur dans les cas prévus à l'article 41 du CCAG-FCS, ou en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions d'un bon de commande, et/ou de l'accord-cadre.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS. Ce décompte une fois arrêté par l'acheteur est ensuite notifié au titulaire.

L'Université pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché public, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

15.4. Résiliation pour travail dissimulé

Conformément à l'article L 8222-6 et L 8222-5 du Code du travail, l'acheteur peut être saisi par un agent de contrôle, un syndicat, une association professionnelle ou une institution représentative du personnel, de la situation irrégulière du titulaire du marché public.

Cette situation peut-être une dissimulation d'activité (article L 8221-3 du code du travail) et/ou une dissimulation d'emploi salarié (article L 8221-5 du Code du travail).

Dès sa saisine, l'acheteur enjoindra aussitôt le titulaire de faire cesser cette situation sans délai.

L'entreprise ainsi mise en demeure apportera à l'acheteur, dans un délai de deux mois, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le contrat sera rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

L'acheteur informera l'agent auteur du signalement des suites données par l'entreprise à son injonction.

16. OBLIGATION DU TITULAIRE

En application de la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire a l'obligation, dans le contrat de la commande publique, pour autant que ce contrat lui confie l'exécution d'un service public, **d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.**

L'acheteur a une obligation de contrôle sur les titulaires.

17. COMITE D'EXPLOITATION

Un COMEX (comité d'exploitation) sera organisé par le titulaire, annuellement, pour effectuer un bilan de l'exécution de cet accord-cadre et les pistes d'amélioration. Le titulaire devra produire les statistiques et tout document nécessaire au suivi de l'exécution du présent marché.

Ce COMEX sera organisé par le prestataire en présence de la Direction de l'Immobilier et de la Logistique, de la CAI et du service des Achats-DAFA dans les locaux de l'Université.

A cette occasion, pourra être notamment demandé par le titulaire et/ou l'acheteur une actualisation des références du BPU.

18. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de l'exécution des accords-cadres, le titulaire s'engage à limiter l'empreinte carbone liée à l'exécution des prestations, en adoptant notamment des mesures de réduction et de valorisation des emballages et en limitant l'impact de ses livraisons, notamment par l'usage de véhicules dits propres.

Il est rappelé qu'en vertu du décret n° 2021-254 du 9 mars 2021, pris en application de l'article 59 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite « loi AGECE »), les acheteurs publics ont l'obligation d'acquérir des biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, selon des proportions fixées par ledit décret. En conséquence, **le titulaire doit s'efforcer de présenter, dans son offre, des articles dont les caractéristiques permettent à l'acheteur de répondre aux exigences du décret susmentionné.**

Le titulaire devra privilégier des distributeurs nécessitant la plus faible consommation d'énergie possible.

Le titulaire communiquera les **fiches techniques** de chacun des équipements précisant les caractéristiques des matériels et leur consommation en énergie.

Le titulaire s'engage à proposer une alimentation variée, équilibrée et locale.

Le titulaire décrit dans son offre les moyens mis en œuvre pour protéger l'environnement. Les éléments présentés dans l'offre du titulaire sont contractuels.

Conformément aux exigences de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 et aux dispositions légales relatives aux bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), il est attendu des titulaires en application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022- 982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de deux mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché, arrive à échéance durant l'exécution du marché. Cette communication devra avoir lieu dans les deux mois suivant la mise en place du nouveau BEGES. La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME <https://bilans-ges.ademe.fr>

19. ASSURANCE

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants sont tenus de justifier qu'ils **sont titulaires des assurances obligatoires** et ce dans **un délai qui ne pourra excéder deux jours** à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et **avant tout commencement des prestations**.

Ces assurances sont :

- Une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'entretien et de la maintenance ;
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code Civil.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

20. LITIGE, DROIT ET LANGUE

Les litiges éventuels seront réglés en application du droit français.

Seul le **Tribunal Administratif de Lyon** est territorialement compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés **en langue française**. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

21. UNITE MONETAIRE

Les offres devront être faites **en euros**.

22. DEROGATIONS

Les articles suivants du présent CCAP dérogent au CCAG-FCS :

Les articles suivants du présent CCAP	Dérogent respectivement aux articles suivants du CCAG-FCS
Article 6.1	28.1
Article 15.1	42
Article 19	9.2

PARTIE 2 CLAUSES TECHNIQUES

1. PREAMBULE

L'Université souhaite s'équiper d'équipements type « réfrigérateurs connectés » afin de répondre à un besoin pour le public étudiant. Ces équipements sont installés dans des bâtiments ne disposant pas de cafétéria ou restaurant universitaire, ou pour compléter une offre (Manufacture des Tabacs).

2. OBJET

Le présent marché concerne la mise à disposition et la location de frigos connectés comme solution de restauration pour les étudiants.

Il porte sur la fourniture de repas par l'intermédiaire de réfrigérateurs connectés.

3. TYPE DE MATERIEL

Un raccordement électrique (prise de secteur) sera disponible pour le branchement des appareils et si besoin un raccordement au réseau.

Le distributeur devra avoir une profondeur maximum de 85 cm. Il devra être conçu pour supporter un usage intensif et être équipé d'un dispositif anti-vol.

4. MODALITES D'EXECUTION

4.1. Estimation du besoin

La contenance souhaitée des réfrigérateurs doit être supérieure à 50 repas chacun. L'Université connaît un rythme de fréquentation liée aux cours, à la tenue des examens et aux congés. Le taux de présence sur site est donc variable (cf. exemple de calendrier universitaire en annexe 1 du présent CCP).

4.2. Offre de restauration

Les menus devront être variés et privilégier :

- le recours aux produits bruts (non transformés) frais et de saison ;
- le recours à des produits durables, c'est à dire bénéficiant d'un signe de qualité dont le signe Agriculture Biologique (AB), issus de filière courte d'approvisionnement ou/et du commerce équitable (respect de la loi Egalim : 50% de produits de qualité et durables, dont au moins 20 % de produits biologiques.).

Le titulaire ne proposera pas de boissons dans ces distributeurs, ni de snack et confiserie industriels. Ces produits font l'objet d'un contrat de concession de service avec un prestataire dédié.

5. LOGISTIQUE ET MOYENS

La prestation devra comprendre :

- La mise en place et la désinstallation des appareils ;
- La maintenance préventive et curative des appareils ;
- La réalisation des analyses bactériologiques ;
- La confection, fourniture et livraison de repas (variés et cuisinés à base de produits frais), dans des contenants réutilisables, froids et à réchauffer ;
- Le nettoyage du matériel (réfrigérateurs et contenants) ;
- La gestion des déchets relatifs au conditionnement et à la livraison des repas (cartons, etc...).

5.1. Organisation des approvisionnements

Le titulaire devra identifier un interlocuteur (si différent de l'interlocuteur dédié) pour les approvisionnements et présenter les moyens mis à disposition (équipe dédiée, moyens techniques et véhicules mis à disposition de l'équipe).

Chaque distributeur doit avoir toujours les produits offerts disponibles. Pour éviter le possible vide d'un produit le prestataire organisera ses passages de réapprovisionnement des distributeurs, en fonction de la consommation.

5.2. Fréquence d'approvisionnement

L'Université souhaite une fréquence d'approvisionnement en jours ouvrés sans interruption de service.

Le réapprovisionnement des distributeurs doit se réaliser en fonction de la consommation pour éviter le vide d'un produit.

Le titulaire s'engage formellement à répondre à cette demande et précise les conditions pratiques de réapprovisionnement (cf. annexe 3 de l'acte d'engagement)

Le titulaire est informé que l'Université est fermée quatre semaines en août et deux semaines en décembre.

5.3. Modalités de livraison

Le titulaire devra décrire les modalités de livraison utilisées en privilégiant les véhicules propres, modes doux, etc.

La description des modalités de livraison est attendue dans l'Annexe 3 à l'acte d'engagement.

5.4. Conditions et délai d'intervention

Maintenance courante

Le titulaire devra préciser les conditions d'intervention en termes de maintenance courante (hors panne) : entretien / nettoyage ponctuel / nettoyage annuel, etc.

Il précisera notamment :

- La nature et la fréquence des contrôles qualité.
- Les moyens de contrôle de la chaîne du froid.
- La nature et la fréquence des nettoyages des machines et de leurs abords.

Il établira un planning des interventions courantes ponctuelles récurrentes en indiquant précisément les modalités organisationnelles (traçabilité) rattachées.

Ce planning sera remis à la DIL à la notification du marché et à chaque modification.

Maintenance curative

En tout état de cause, le titulaire devra prévoir le dépannage sur un de ses distributeurs dans un délai de 48 heures à compter de la date du signalement de la panne effectué par l'Université.

Le titulaire précisera les conditions d'intervention consécutives au signalement d'une panne afin de satisfaire à l'obligation de respect du délai de 48 heures susmentionné.

Il précisera les conditions de l'intervention, la traçabilité des appels et des interventions ainsi que les moyens mis en œuvre dans l'hypothèse où la panne ne saurait être résolue dans le délai d'intervention fixé (cas de l'indisponibilité du matériel suite à l'intervention).

Gestion des incidents

Le prestataire devra assurer le remboursement aux clients pour tout produit payé, non distribué ou non conforme. Le prestataire assumera les frais également des dégâts que pourrait provoquer un dysfonctionnement des machines.

5.5. Système de Télémétrie

Le prestataire décrira le système de télémétrie utilisé pour la gestion de l'approvisionnement et la gestion des incidents et précisera si les interlocuteurs de l'Université peuvent y avoir accès.

5.6. Analyses bactériologiques

Le titulaire indiquera les modalités et la date à laquelle il s'engage à diffuser à l'Université, au Service Hygiène et sécurité et à la DIL, le résultat des analyses bactériologiques qu'il doit annuellement faire réaliser, à sa charge, par un laboratoire agréé.

5.7. Traitement des déchets

Le titulaire devra assurer la récupération de ses déchets issus lors de la mise en place des produits et en assurer le recyclage, par ses propres moyens, par le biais de poubelles fermées.

Cette collecte devra être effectuée à chaque mise en place des produits.