



ACCORD-CADRE N° 25B32

PORTANT SUR LA FOURNITURE D'EQUIPEMENTS ET D'OUTILS LOGICIELS DE RESEAUX, TELEPHONIE, VISIOCONFERENCE, VIDEOPROTECTION, ET DE PRESTATIONS ASSOCIEES

POUR L'UNIVERSITE DE LORRAINE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

APPEL D'OFFRES OUVERT

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-6) :

Article 1 – Objet, allotissement et forme du contrat

1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison, la garantie, et optionnellement la maintenance (à J+1 ou H+4), l'installation, la mise en ordre de marche et le raccordement d'équipements et d'outils logiciels réseaux, téléphonie, visioconférence et vidéoprotection pour l'ensemble des directions et composantes de l'Université de Lorraine.

Ces équipements seront déployés sur le réseau régional Lothaire et dans les campus et bâtiments de l'Université et de ses partenaires.

Les coordonnées du conducteur du projet pour l'Université sont communiquées au titulaire à l'occasion de la notification de l'accord-cadre.

Néanmoins, la personne physique habilitée à représenter l'Université pour les besoins de l'exécution du contrat au sens de l'article 3.3 du CCAG FCS est la présidente de l'Université.

1.2 – Forme de l'accord-cadre et allotissement

Le contrat conclu est un accord-cadre mixte au sens de l'article R2162-3 du Code de la Commande Publique. Il est conclu avec un seul titulaire, sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum en valeur égal à 8 000 000 € HT sur toute la durée du contrat.

A titre informatif, les besoins de l'Université de Lorraine en achats d'équipements et d'outils logiciels réseaux, téléphonie, visioconférence et vidéoprotection sont estimés entre 500 000 et 1 200 000 € HT par an.

Il s'exécute en partie par l'émission de bons de commande, et en partie par la conclusion de marchés subséquents. Les prestations relevant des différentes parties de l'accord-cadre sont

identifiées aux articles 1.3 et 1.4 du présent document.

Le présent contrat ne fait l'objet d'aucun allotissement. L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.3 – Prestations s'exécutant par l'émission de bons de commande

Toutes les prestations prévues dans les pièces contractuelles du présent accord-cadre listées à l'article 2 peuvent faire l'objet de bons de commande directement émis auprès du titulaire.

Toutes les fournitures et prestations susceptibles d'être commandées dans le cadre de cet accord-cadre font l'objet de bons de commande SIFAC. Ces bons de commande sont signés par le représentant légal de l'Université ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG FCS, sont notifiés au titulaire par le service émetteur par voie postale ou par courrier électronique à l'initiative de l'émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

- La référence au contrat ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La désignation de la prestation dont l'exécution est demandée ;
- La quantité commandée ;
- Le montant de la commande ;
- Le lieu de livraison ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant l'exécution ;
- Le délai d'exécution ;
- Le numéro de commande attribué par l'Université.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le bon de commande SIFAC et les prix contractuels, le titulaire est tenu d'en informer le comité de suivi présenté à l'article 4 du présent cahier des clauses administratives particulières, et de ne pas donner suite à la commande.

Les commandes de l'Université seront émises par la Direction du Numérique, dans le cas contraire (demandes émanant de faculté, école, institut, laboratoire...) le titulaire est tenu d'en informer le comité de suivi présenté à l'article 4 du présent cahier des clauses administratives particulières, et de ne pas donner suite à la commande sauf autorisation explicite du comité.

1.4 – Prestations donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents

Lorsque l'Université de Lorraine juge que les fournitures et prestations indiquées au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique », dans sa dernière version, ne correspondent pas à son besoin, elle peut demander au titulaire de compléter par écrit son offre.

Ces marchés subséquents peuvent notamment concerner des fournitures et services non-prévus au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique » mais pour lesquelles la mise à jour de ladite annexe n'est pas jugée nécessaire, ou des fournitures et services commandées par une composante de l'Université dans le cadre d'un partenariat académique conclu avec un constructeur (type programme Cisco Networking Academy).

Sauf mention contraire indiquée par l'Université de Lorraine, les marchés subséquents prendront la forme d'un bon de commande, émis sur la base du devis transmis par le titulaire.

Lors de la survenance du besoin et préalablement à la conclusion du marché subséquent, l'Université de Lorraine prend contact avec le titulaire par courriel, afin qu'il puisse déposer une offre correspondante au besoin.

Le titulaire transmet son offre dans un délai maximum de 15 jours calendaires suivant la réception de la demande.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, en cas de retard du titulaire dans la transmission de ses réponses à la demande de marchés subséquents, l'Université de Lorraine se réserve la possibilité d'imputer au titulaire une pénalité définie à l'article 14.2 du présent cahier des clauses administratives particulières.

Par dérogation à l'article 41.1 du CCAG FCS, en cas de retards réguliers dans la transmission de ses réponses aux demandes de marchés subséquents, l'Université de Lorraine se réserve la possibilité de résilier unilatéralement l'accord-cadre aux torts du titulaire, et ce sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 41.2 du CCAG FCS.

L'acceptation de l'offre est établie par l'émission d'un bon de commande sur la base de l'offre remise par le titulaire.

1.5 – Synthèse

La typologie des commandes pouvant être passées dans le cadre du présent contrat peut ainsi être représentée de la manière suivante :

- **Accord-cadre mixte n° 25B32 conclu avec un titulaire :**
 - o Bons de commande portant sur des fournitures et des services prévues au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique » ;
 - o Marchés subséquents :
 - Fournitures et services ponctuelles ne nécessitant pas la mise à jour de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique » ;
 - Fournitures et services commandées par une composante dans le cadre d'un programme académique (type programme Cisco Networking Academy).

Article 2 – Documents contractuels de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'accord-cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement ainsi que ses annexes n° 1 « Catalogue électronique », et n° 2 « Cadre de réponses technique et environnemental (CRTE) », dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Université font seules foi ;
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services annexé à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (Journal Officiel de la République Française n°0078 du 1er avril 2021), désigné CCAG FCS dans le présent CCAP ;
- Le mémoire technique transmis par le titulaire à l'appui de son offre ;
- Le(s) barème(s) public(s) du ou des constructeur(s) pour les références proposées par le candidat.

Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s), offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-avant, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition. Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs de l'accord-cadre.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Article 3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre conclu à compter de sa date de notification.

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de sa date de démarrage. Cette date de démarrage sera notifiée au titulaire par ordre de service.

A titre indicatif, il est envisagé de faire débiter l'accord-cadre le 01/01/2026.

L'accord-cadre est reconductible trois fois pour une période de douze mois, portant sa durée totale à 48 mois maximum.

Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le contrat. Elle en avise alors le titulaire via la plateforme de dématérialisation PLACE au plus tard un mois avant l'expiration de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction, dès lors qu'une telle décision du représentant légal de l'Établissement ou de son délégataire lui a été notifiée.

Article 4 – Comité de suivi de l'accord-cadre

Afin de simplifier l'exécution du présent contrat, il est institué un comité de suivi, composé de représentants de l'Université de Lorraine.

Les informations relatives aux mises à jour du catalogue électronique et aux conditions d'exécution de l'accord-cadre sont communiquées par le titulaire au comité de suivi, à l'adresse suivante : lothaire@univ-lorraine.fr

Article 5 – Spécifications techniques

5.1 – Contexte

L'Université de Lorraine met en œuvre et administre un réseau de télécommunications à très haut débit, dénommé réseau Lothaire, qui raccorde l'ensemble des sites d'Enseignement Supérieur et de Recherche lorrains, c'est à dire plus d'une centaine de sites pour l'Université et ses partenaires (CNRS, CROUS, INRA, INRIA, RECTORAT, ...) Le réseau Lothaire est interconnecté au réseau national Renater au travers du Nœud Régional hébergé dans le DCML (Data Center Mutualisé Lorrain) situé sur le site du CNRS Jean Zay à Vandœuvre-lès-Nancy, offrant ainsi un accès direct à Internet à toute la communauté de l'Enseignement

Supérieur et de la Recherche en Lorraine.

L'Université de Lorraine dispose de salles d'hébergement accueillant les serveurs centraux et stratégiques de l'Université et de ses partenaires. L'Université équipe de matériels réseaux ses salles dédiées aux centres de données.

Sur l'ensemble de ses campus et bâtiments, l'Université de Lorraine déploie pour ses utilisateurs des réseaux locaux, des réseaux wifi, de la téléphonie, de la visioconférence, des équipements collaboratifs et des systèmes de vidéoprotection.

L'Université de Lorraine doit assurer la continuité des services. À ce titre, elle doit maintenir, étendre et faire évoluer les services existants ainsi que l'accès au réseau.

5.2 – Spécifications techniques et prestations minimales à respecter

L'ensemble des spécifications techniques attendues est indiqué au sein du cahier des clauses techniques particulières.

5.3 – Proposition d'équipements neufs, reconditionnés ou d'occasion

Dans le cadre de sa réponse initiale, le candidat devra renseigner l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique » exclusivement avec des matériels neufs, non reconditionnés et non d'occasion, provenant directement du constructeur ou de ses revendeurs officiels.

L'annexe n° 3 à l'acte d'engagement « Panier fictif » sera constitué sur la base de ces mêmes références neuves.

En revanche, lors de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire pourra, suite à un échange préalable avec l'Université de Lorraine et sous réserve d'un accord de celle-ci, proposer l'ajout d'équipements reconditionnés ou d'occasion au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique ».

Les modalités de proposition d'équipements reconditionnés sont précisées à l'article 5.4.1 du présent Cahier des clauses administratives particulières.

5.4 – Responsabilité sociétale des entreprises

L'actualité nous rappelle quotidiennement, que les enjeux de demain sont devenus les préoccupations d'aujourd'hui. Les universités font partie des acteurs du changement pour penser, accompagner voire anticiper ces transitions. Au-delà de leurs traditionnelles missions d'enseignement et de recherche, elles affichent et revendiquent désormais leur responsabilité sociétale.

L'Université de Lorraine se veut résolument engagée. Elle s'est construite autour de valeurs fortes, qu'elle a tenu à afficher dans sa [charte des valeurs](#). Celles-ci sont au nombre de cinq : universalité, créativité, réflexivité, solidarité et responsabilité. Elles témoignent de sa volonté de « faire université » en tenant compte des enjeux présents et futurs.

L'Université de Lorraine accompagne ainsi les évolutions sociétales, que ce soit dans les domaines de l'égalité et de la diversité, ou de la transition écologique, en lien avec [les 17 objectifs de développement durable définis par les Nations Unies](#).

Pour formaliser la trajectoire qu'elle s'est fixée, l'Université de Lorraine a construit un [schéma directeur Responsabilité sociétale et environnementale \(RSE\)](#) pour être une actrice exemplaire

des transitions, au service d'un avenir plus juste et plus durable.

La Direction du Numérique de l'Université de Lorraine a choisi d'apporter sa contribution à la démarche RSE de l'établissement en se fixant 4 engagements majeurs :

1. Ancrer la stratégie Numérique responsable dans la feuille de route du Numérique en optimisant la gestion de ses ressources numériques pour limiter leurs impacts et consommations ;
2. Favoriser la sobriété en optimisant la gestion de ses ressources numériques limitées et en adoptant une démarche de sensibilisation aux impacts environnementaux du numérique ;
3. Renforcer la souveraineté ;
4. Accélérer l'inclusion.

5.4.1 – Fourniture d'équipements reconditionnés

Dans une démarche de réduction de l'empreinte environnementale et d'intégration de critères RSE, le titulaire s'engage, à son initiative ou lorsque cela est demandé par l'Université, à proposer la fourniture d'équipements reconditionnés, sous réserve qu'une filière de reconditionnement fiable et adaptée existe pour les équipements et les constructeurs concernés.

La filière proposée devra être une solution officielle et reconnue par le constructeur d'origine ou, à défaut, répondre à des standards de qualité et de traçabilité équivalents.

À chaque sollicitation de l'Université, le titulaire devra répondre en précisant :

- Les conditions de fourniture spécifiques (prix, état et origine du matériel, filière utilisée, etc.) ;
- Les modalités de garantie, de maintenance ou de support associées, si applicables.

En cas d'impossibilité de répondre favorablement à une demande d'équipement reconditionné, le titulaire devra justifier cette impossibilité par des éléments objectifs (absence de filière, indisponibilité du matériel, non-conformité aux besoins exprimés, etc.).

5.4.2 – Reprise et valorisation des anciens équipements

Dans une logique d'économie circulaire et de réduction de l'empreinte environnementale, le titulaire s'engage, sur demande de l'Université, à proposer un service de reprise et éventuelle valorisation des anciens équipements.

Les équipements repris devront, dans la mesure du possible, être orientés vers :

- Un reconditionnement en vue d'un réemploi ;
- Un recyclage dans des filières agréées ;
- Toute autre forme de valorisation conforme à la réglementation en vigueur.

À chaque demande de l'Université, le titulaire devra analyser la faisabilité de cette reprise et répondre en précisant :

- Si une filière de valorisation (reconditionnement, recyclage, etc.) est disponible pour les équipements concernés ;
- Le cas échéant, les conditions de reprise (logistique, délais, coût éventuel) ;
- Les justificatifs permettant d'attester de l'impossibilité d'une valorisation, si aucune filière n'existe ou si les équipements sont considérés comme non valorisables.

En cas de reprise effective, le titulaire devra fournir à l'Université, pour chaque équipement concerné, un justificatif de traitement, précisant :

- Le mode de valorisation (réemploi, recyclage, destruction contrôlée, etc.) ;
- L'opérateur ou la filière ayant pris en charge le matériel ;
- La date de traitement.

5.4.3 – Limitation de l'impact des ressources numériques

Dans le cadre de notre engagement RSE et de notre démarche de développement durable, le titulaire s'engage sur demande de l'Université de Lorraine, à porter une attention particulière à la limitation de l'impact environnemental des équipements qu'il fournit.

Pour cela, le titulaire devra privilégier des équipements à haute efficacité énergétique. Il proposera, dans la mesure du possible, des équipements issus de fabricants engagés dans une démarche d'écoconception. Il devra également prendre en compte la durée de vie et la réparabilité de ses équipements.

5.5 – Cohérence tarifaire avec les centrales d'achats et dérogations potentielles

Le titulaire devra veiller à la cohérence des prix proposés dans le cadre du présent accord-cadre avec ceux pratiqués, pour des équipements identiques ou équivalents, dans les principales centrales d'achats nationales, lorsque les constructeurs qu'il représente y sont référencés.

À ce titre, l'Université de Lorraine se réserve le droit de demander à tout moment des éléments de comparaison et de justification, notamment en cas d'écarts tarifaires significatifs.

Lorsqu'une différence d'au moins 30% entre le prix proposé par le titulaire et le prix pratiqué hors marché, notamment dans au sein d'une centrale d'achats nationale, est constaté par l'Université de Lorraine, celle-ci se réserve le droit de recourir de façon dérogatoire et ponctuelle à d'autres fournisseurs que le titulaire.

Article 6 – Modalités d'exécution des prestations

6.1 – Réunion de lancement

Suite à la notification du présent contrat, une réunion de lancement sera organisée dans les locaux de l'Université de Lorraine, entre le titulaire et les représentant de l'Université.

A cette occasion, un certain nombre d'éléments relatifs à la méthodologie du titulaire et à l'exécution des prestations pourront être abordés, sans toutefois remettre en cause les dispositions suivantes.

6.2 – Lieux de livraison

Pour la fourniture d'équipement, les prestations de maintenance, d'installation, de mise en service ou de raccordement des équipements, le lieu de livraison ou d'exécution est précisé dans chaque bon de commande et concerne potentiellement l'ensemble des sites de l'Université de Lorraine. Une liste indicative des sites de l'Université de Lorraine est renseignée à l'annexe n° 1 au présent Cahier des clauses administratives particulières.

Pour information, la quasi-totalité des livraisons s'effectuera sur l'un des sites suivants :

- **Université de Lorraine – Présidence site Montet**
Sous-direction des infrastructures - Réseau Lothaire
Château du Montet - Rue du doyen Roubault
54500 Vandœuvre-lès-Nancy
- **Université de Lorraine – Présidence site Lionnois**
Sous-direction des infrastructures
24-30 rue Lionnois
54000 Nancy
- **Université de Lorraine – Présidence site Saulcy**
Sous-direction des infrastructures
Campus Saulcy
57000 Metz

6.3 – Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à livrer les équipements dans un délai maximal de 30 jours calendaires à compter de la date d'émission du bon de commande.

Toutefois, lors des échanges précédant l'émission du bon de commande, le titulaire pourra informer l'Université de son incapacité à livrer les équipements objet du bon de commande dans ce délai. Un délai de livraison dérogatoire sera déterminé d'un commun accord avec l'Université. Ce délai dérogatoire sera indiqué sur le bon de commande et devra être respecté par le titulaire sous peine de se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 14.1 du présent cahier des clauses administratives particulières.

6.4 – Conditions de livraison

Sauf stipulations contraires ou complémentaires figurant dans les bons de commande ou marchés subséquents, les équipements objet du présent accord-cadre sont livrés dans les conditions fixées au présent article.

La livraison des fournitures s'effectuera, quel que soit le montant du bon de commande, dans les conditions de l'article 20 du CCAG FCS.

En complément de l'article 20 du CCAG FCS, avant de procéder aux livraisons, le titulaire se met en relation avec le conducteur du projet pour l'Université désigné lors de la notification du contrat, afin notamment de convenir avec lui d'une date et d'une heure de livraison et d'installation.

Les équipements sont préalablement reçus et vérifiés (état des emballages, conformité des contenus, vérification des quantités, etc.) par le titulaire au sein de ses locaux. Suite à ces vérifications préalables, le titulaire assure la livraison des équipements impérativement avec ses moyens logistiques propres, sauf dispositions contraires et exceptionnelles, accordées par l'Université et mentionnées au sein du bon de commande ou du marché subséquent concerné.

Les équipements sont transportés aux frais et risques du titulaire. Le titulaire est responsable de la bonne livraison de ceux-ci à l'adresse indiquée sur le bon de commande, même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des équipements.

Le non-respect de l'adresse de livraison figurant sur le bon de commande entraîne un refus de réception des équipements. Ceux-ci sont alors retournés au titulaire, les coûts de renvoi étant à sa charge.

Par dérogation aux dispositions à l'article 20 du CCAG FCS, les équipements objet du marché sont accompagnés d'un bordereau de livraison mentionnant obligatoirement :

- Le nom du titulaire du contrat et son adresse ;
- La référence et l'objet du contrat ;
- La référence exacte de la commande ;
- La date d'expédition ;
- Le service destinataire ;
- L'adresse de livraison ;
- L'identification complète des équipements livrés (désignation, référence) et s'il y a lieu, leur répartition par colis ;
- Les quantités livrées ;
- La date et l'heure de la livraison ;

La signature du bordereau de livraison ne vaut pas admission au sens de l'article 30.1 du CCAG FCS et ne saurait remplacer la procédure prévue par le présent cahier des clauses administratives particulières.

Il appartient au service destinataire de vérifier la conformité des quantités reçues avec celles du bon de commande, de consigner toute détérioration constatée sur le bordereau de livraison et le cas échéant d'y mentionner le refus de ce dernier d'une vérification contradictoire.

Les livraisons défectueuses ou erronées seront remplacées aux frais du titulaire, transport et emballage compris. Elles seront retournées au titulaire sur sa demande et à ses frais, transports et emballage compris.

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

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

L'emballage et l'étiquetage doivent assurer une information et une protection efficaces, tant du point de vue de la conservation que du point de vue de la manutention, jusqu'à destination finale. Ils doivent être conformes à tous règlements et normes.

Les dégâts occasionnés par un emballage défectueux, mal adapté ou insuffisant, sont à la charge du titulaire.

6.5 – Garantie

Les équipements et outils logiciels font l'objet d'une garantie minimale d'un an contre tout vice de fabrication ou défaut de matière dont le point de départ est la notification de la décision d'admission.

Cette garantie couvre au minimum le démontage, le remplacement et le remontage des parties de l'équipement qui seraient à l'usage reconnues défectueuses.

Sauf dérogation expressément accordée par l'Université de Lorraine, cette obligation s'étend notamment à la couverture des frais consécutifs au déplacement, à l'emballage et au transport de matériel, nécessités par la remise en état ou le remplacement.

Ces opérations peuvent être effectuées sur le lieu d'utilisation de la prestation ou dans les établissements du titulaire.

Le titulaire n'est libéré de son obligation que si l'avarie provient de la faute de l'Université ou d'un cas de force majeure.

Le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont demandées même s'il fait des réserves sur la mise en jeu de la garantie technique ou sur les délais d'intervention définis ci-dessus.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le prestataire n'a pas procédé aux réparations prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des réparations.

6.6 – Maintenance

Lors de la commande, l'Université de Lorraine décide de bénéficier ou non de prestations de maintenance, et ceci pour une durée de 1 an ou 3 ans. Elle choisit entre deux types de maintenance, qui s'expriment en Garantie de Temps de Rétablissement (GTR) :

- GTR « J+1 5j/7 » ;
- GTR « H+4 5j/7 » ;

Le titulaire s'engage à déclarer auprès des constructeurs/éditeurs les matériels et logiciels sous maintenance. La maintenance de l'ensemble des matériels et logiciels sous contrat doit impérativement être acquise directement par le titulaire chez les constructeurs/éditeurs respectifs et non via un tiers mainteneur.

L'ensemble des exigences concernant les prestations de maintenance est indiqué au sein du cahier des clauses techniques particulières.

6.7 – Suivi et gestion des commandes et des retours de marchandises

Le titulaire met en œuvre dans le cadre du présent contrat un process électronique de suivi des commandes, et de déclaration et gestion de retours de marchandises (retours sous garantie ou sous maintenance).

Ce process électronique, dont la forme est à l'initiative du titulaire (a minima courriels automatisés, éventuellement application métier spécifique), doit être déployé dans le délai indiqué par le titulaire au sein de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique et environnemental (CRTE) » à la rubrique concernée.

6.8 – Suivi du contrat et réunion annuelle

Une réunion de suivi est organisée annuellement dans les locaux de l'Université de Lorraine, entre le titulaire et les représentants de l'Université (comité de suivi).

A ces occasions, le titulaire transmet à l'Université de Lorraine la dernière version de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique » et un tableau de bord comprenant notamment les informations suivantes :

- Le chiffre d'affaires réalisé ;
- Les numéros de bons de commande ;
- La proportion de commandes passées d'une part dans le cadre de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique », d'autre part dans le cadre de marchés subséquents ;
- La proportion des marchés subséquents ayant pour objet des fournitures et services commandés par une composante de l'Université dans le cadre d'un programme académiques conclu avec un constructeur ;
- Les mises à jour de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique » réalisées.

6.9 – Conditions d'exécution environnementales

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 14.4 du présent CCAP.

6.9.1 – Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire

Il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (notamment ceux employant plus de cinq cents personnes), de communiquer à l'Université leur bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'Université, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

6.9.2 – Conditionnement du matériel

Concernant le conditionnement du ou des matériels objets du marché, le titulaire doit :

- Réduire les emballages, en supprimant notamment les emballages inutiles ;
- Favoriser le réemploi des emballages ;
- Privilégier les emballages dont la filière de recyclage est effective ;
- Réaliser sur son site et dans le cadre des prestations une collecte et un tri de ses emballages.

Pour cela, le titulaire doit notamment :

- Optimiser les volumes et le poids des emballages secondaires et tertiaires pour réduire les prélèvements à la source et les surfaces de stockage ;
- Réduire l'utilisation d'emballages primaires et utiliser des alternatives aux emballages individuels ;
- Utiliser des matériaux recyclés ou recyclables pour les emballages, en utilisant du carton contenant au moins 70% de matières recyclées et en excluant le pvc ;
- Proposer des alternatives aux blisters plastiques ;
- Préférer les emballages facilement recyclables tels que le papier froissé ou carton ondulé / crêpé / cannelé, plutôt que les emballages plastiques difficilement recyclables ;

6.9.3 – Moyens de transport

Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre. Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- Sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclo logistique (ex. vélo cargo) pour le dernier kilomètre (dernier segment de la chaîne de livraison d'une commande) ;
- Sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

6.9.4 – Formation à l'écoconduite

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire met tout en œuvre pour former les conducteurs mobilisés sur le marché à l'écoconduite.

En cas d'externalisation de la prestation de transport, le titulaire incite les prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

6.9.5 – Sursis de livraison

L'Université se réserve le droit d'accorder un sursis de livraison au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement, etc.).

À cette fin, le titulaire :

- Analyse systématiquement la possibilité de regrouper la livraison des commandes d'un même bénéficiaire ou de plusieurs bénéficiaires situés dans un même périmètre géographique ;
- Reprogramme le créneau de livraison si nécessaire, après accord préalable du bénéficiaire.

Cette reprogrammation peut ainsi déroger aux délais de livraison inscrits au marché, sous réserve de validation expresse du bénéficiaire. Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

6.9.6 – Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution du marché est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'Université, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

6.10 – Obligation d'indépendance du titulaire

Le titulaire s'engage à ne pas être en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique.

Lorsque le titulaire se trouve, en cours d'exécution, en situation de conflit d'intérêts, il en

informe sans délai l'Université.

A défaut d'une solution acceptable, l'Université se réserve la possibilité de résilier le marché selon l'article 15 du CCAP.

Article 7 – Opérations de vérification et admission

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, l'Université n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

Néanmoins, le titulaire peut contacter l'Université pour avoir connaissance de ces dates et heures pour pouvoir assister aux opérations de vérification.

Pour ce faire, il s'adresse au conducteur du projet pour l'Université.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS, l'Université se réserve la possibilité de procéder à des opérations de vérification pendant un délai de 30 jours à compter de la livraison ou de l'installation, en effectuant notamment des tests.

Ces tests ont alors pour but de vérifier que l'équipement répond aux spécifications sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre, dans des conditions courantes d'utilisation. Les opérations de vérification sont exécutées par le porteur du projet et donnent lieu à la signature d'un procès-verbal d'admission des prestations, qui prendra la forme du bon de livraison émis par le titulaire, sauf mention contraire expresse sur celui-ci.

Article 8 – Catalogue électronique

L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement du présent accord-cadre constitue un catalogue électronique au sens de l'article L2125-1 5° du Code de la commande publique.

Ce catalogue prendra a minima la forme d'un fichier tableur (document format .xlsx fourni par l'Université de Lorraine et présenté ci-dessous) qui sera mis à la disposition de l'Université de Lorraine et du titulaire après notification du contrat via un service de stockage et de partage en ligne.

Le titulaire a la possibilité de proposer, à son initiative, un process électronique différent visant à améliorer la gestion du catalogue, ses mises à jour ou le processus de commande (via éventuellement une application métier spécifique).

A ce titre, en cas de développement spécifique réalisé par le titulaire, ce dernier conserve la propriété de l'application métier mise en œuvre.

Durant toute la durée de l'accord-cadre ou en cas de fin de contrat, le titulaire s'engage à assurer la restitution des données à la demande de l'Université dans un délai maximal de 30 jours ouvrés, dans un format tableur .xlsx.

8.1 – Organisation du catalogue électronique

8.1.1 – Feuilles Constructeur

Chaque feuille (onglet en bas à gauche) correspond à un constructeur. Le candidat a en effet la possibilité de proposer des équipements provenant de constructeurs différents. Le candidat peut créer de nouvelles feuilles autant que nécessaire en dupliquant la feuille « trame type » mise à sa disposition.

8.1.2 – Thématiques et équipements

Au sein de chaque feuille, les équipements sont classés selon leur thématique (commutateurs, routeurs,...). Chaque équipement ou outil logiciel est décrit fonctionnellement (caractéristiques de capacités : nombre de ports, performances... et fonctions supportées) au sein du catalogue électronique (un équipement par ligne). Le candidat n'est pas autorisé à ajouter ou à supprimer des lignes. Ainsi :

- **Au sein de chaque feuille, le candidat ne peut proposer qu'un seul modèle par ligne ;**
- Dans le catalogue électronique, **chaque ligne doit être remplie dans au minimum une feuille**, ceci garantissant que chaque référence demandée par l'Université est traitée par au moins une feuille Constructeur.

8.1.3 – Familles de remise

Une famille de remise regroupe les équipements proposés par un constructeur auxquels est appliqué un même taux de remise. Le candidat détermine librement le nombre et le périmètre des différentes familles de remise pour chaque constructeur.

8.2 – Complètement du catalogue électronique

Lors du dépôt de l'offre, le candidat indique pour chaque équipement proposé :

- Le modèle (référence constructeur) ;
- Le prix public unitaire HT fixé par le constructeur ;
- La famille de remise à laquelle appartient le matériel ;
- Le taux de remise accordé à l'Université de Lorraine pour la famille d'équipements concernée ;
- Le prix unitaire HT remis accordé à l'Université de Lorraine est calculé automatiquement dans la cellule concernée à partir du prix public unitaire HT et du taux de remise ;
- Le montant HT du forfait « 1 an de maintenance en H+4 », ou la mention « n/a » si aucune maintenance n'est applicable pour cet équipement ;
- Le montant HT du forfait « 1 an de maintenance en J+1 », ou la mention « n/a » si aucune maintenance n'est applicable pour cet équipement ;
- Le montant HT du forfait « 3 ans de maintenance en H+4 », ou la mention « n/a » si aucune maintenance n'est applicable pour cet équipement ;
- Le montant HT du forfait « 3 ans de maintenance en J+1 », ou la mention « n/a » si aucune maintenance n'est applicable pour cet équipement ;

Les cellules grisées (option non applicable ou non souhaitée par l'Université) ne sont pas à renseigner par l'entreprise.

8.3 – Mises à jour du catalogue électronique (clause de réexamen)

En raison de la forte et rapide évolutivité dans le secteur des équipements et outils logiciels réseaux, le catalogue électronique pourra faire l'objet de mises à jour à l'initiative de l'Université de Lorraine ou du titulaire, dans les conditions indiquées ci-dessous.

8.3.1 – Initiative des mises à jour

L'Université de Lorraine a la possibilité d'adresser au titulaire du présent accord-cadre une demande de mise à jour du catalogue électronique par courriel. A compter de cet envoi, le titulaire devra communiquer au comité de suivi une version à jour du catalogue électronique sous 15 jours calendaires.

La nouvelle version du catalogue devra faire apparaître les modifications effectuées et devra être acceptée par l'Université dans un délai de 15 jours calendaires à compter de sa réception.

Une fois validé par l'Université de Lorraine, le catalogue électronique dans sa nouvelle version servira de base aux commandes effectuées jusqu'à nouvelle mise à jour. En cas de refus de l'Université de Lorraine, l'ensemble des prix antérieurs continuera à s'appliquer jusqu'à une nouvelle mise à jour.

Le titulaire a la possibilité de proposer au comité de suivi une mise à jour du catalogue électronique par courriel. La nouvelle version du catalogue devra faire apparaître les modifications effectuées et devra être acceptée par l'Université dans un délai de 15 jours calendaires à compter de sa réception. En cas de refus de l'Université de Lorraine, l'ensemble des prix antérieurs continuera à s'appliquer jusqu'à une nouvelle mise à jour.

8.3.2 – Les modifications possibles

Lors des mises à jour, les actions possibles sont les suivantes :

- L'ajout ou la suppression d'un constructeur ;

Le titulaire a la possibilité, à son initiative ou à celle de l'Université, d'ajouter ou de supprimer un constructeur au catalogue électronique. Toutefois, la suppression d'un constructeur ne peut avoir pour effet de retirer le seul modèle proposé par le titulaire pour une ligne. Pour rappel, dans tout le catalogue électronique, chaque ligne doit être remplie dans au minimum une feuille Constructeur.

- La modification d'une référence prévue au catalogue électronique ;

Le titulaire a la possibilité, à son initiative, de modifier le montant des forfaits de maintenance ou le prix public relatifs à un équipement. Les familles de remise indiquées lors du dépôt de l'offre ainsi que leur remise associée ne peuvent faire l'objet de modification durant l'exécution de l'accord-cadre.

- Le remplacement d'une référence par un autre modèle ;

Le titulaire a la possibilité, à son initiative ou à celle de l'Université, de remplacer un équipement par un autre répondant à la même description fonctionnelle. Le matériel de remplacement doit alors présenter des caractéristiques techniques équivalentes ou supérieures à celles du matériel initial. Si le matériel de remplacement s'intègre au sein d'une famille de remise préexistante, il se voit appliquer la remise associée à cette famille d'équipements.

- L'ajout ou la suppression d'une référence ;

Le titulaire a la possibilité, à son initiative ou à celle de l'Université, d'ajouter ou de supprimer un équipement. Concernant l'ajout d'un matériel, si celui-ci s'intègre au sein d'une famille de remise préexistante, il se voit appliquer la remise associée à cette famille de remise. Concernant la suppression d'un matériel, cette suppression ne peut avoir pour effet de retirer le seul modèle proposé par le titulaire pour une ligne. Pour rappel, dans tout le catalogue électronique, chaque ligne doit être remplie dans au minimum une feuille Constructeur.

Article 9 – Prix

9.1 – Contenu des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires concernant les fournitures et services prévues au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique », dans sa dernière version, appliqués aux quantités réellement livrées, et à prix forfaitaires les fournitures et services faisant l'objet de marchés subséquents.

Ce prix comprend tous les frais, taxes et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations dans les conditions stipulées au présent marché. Sont en particulier à la charge du prestataire, les frais d'emballage, de conditionnement, d'assurance et de transport jusqu'au lieu de livraison.

Le prix TTC est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

9.2 – Révision des prix

Selon les circonstances, les prix peuvent être révisés à la baisse comme à la hausse dans les conditions et limites fixées ci-après.

Les prix sont révisés annuellement, à la demande expresse du titulaire, à la date anniversaire de démarrage du contrat, en application de la formule de révision de prix suivante :

$$P = P_o [0,30 + 0,70 (I_n/I_o)]$$

Dans laquelle :

- P = Prix HT révisé.
- P_o = Prix HT initial.
- I_n = Valeur du dernier indice connu à la date de révision des prix
- I_o = Valeur de cet indice à la date de remise des offres ou à la date du dernier anniversaire du marché le cas échéant

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – Prix de base – A17 C3 – Équipements électriques, électroniques, informatiques, machines (base 2021), [identifiant n° 010764330](#) édité par l'INSEE.

Le titulaire devra faire part de sa demande de révision des prix au moins un mois avant la date d'application souhaitée et fournir à l'Université de Lorraine les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle du calcul.

Article 10 – Avance et acomptes

10.1 – Avance

Pour chaque bon de commande ou marché subséquent d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l'avance est égal à 30 % du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 30 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande ou du marché subséquent divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

10.2 – Acomptes

Conformément à l'article R2191-21 du Code de la Commande Publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque acompte doit faire l'objet d'une demande de versement d'acompte qui devra faire mention des éléments listés à l'article 11.3 du CCAG FCS. Cette demande devra être remise selon les modalités indiquées à l'article 11 du présent CCAP après admission des prestations correspondant à la demande d'acompte.

Article 11 – Facturation

La facture établie par le titulaire sera adressée à l'Université de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro 2017 à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de l'Université de Lorraine via CHORUS PRO sont :

- SIRET de l'Université de Lorraine : 130 015 506 00012
- CODE SERVICE obligatoire : UL1AVECEJ

Par dérogation à l'article 11.3 du CCAG FCS, **la facture portera, outre les mentions légales, le numéro d'engagement (EJ) fourni** par l'Université, que vous trouverez en haut à droite sur le bon de commande (qui commence par « **4500** » **suivi de 6 chiffres**).

Mentions légales d'une facture :

<https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires>

- Date d'émission de la facture ;
- Numérotation de la facture ;
- Date de la vente ou de la prestation de service ;
- Identité de l'acheteur (UL) ;
- Identité du vendeur ou prestataire dont dénomination sociale, numéro de RCS et SIREN ;
- Adresse de livraison ;
- Adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison ;
- Le numéro de bon de commande s'il a été préalablement émis par l'acheteur ;
- Numéro individuel d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA ;
- Désignation du produit ou de la prestation ;
- Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni ;
- Prix catalogue, majoration (frais de transport et emballage), Rabais remise ristourne éventuelles ;
- Taux de TVA légalement applicable ;
- Montant total de la TVA correspondant ;

- Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- [Date ou délai de paiement](#)

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro 2017 ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

Tous renseignements relatifs à la facturation peuvent être envoyés par courriel à l'adresse : ac-facturier@univ-lorraine.fr

Article 12 – Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par les articles R2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

La monnaie de compte du contrat est la même pour toutes les parties prenantes : l'Euro.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L2192-13 du Code de la Commande Publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Pour les titulaires non établis en France, le règlement s'effectue par virement à l'étranger, sauf lorsque le titulaire dispose d'un compte courant ouvert dans un établissement bancaire implanté sur le territoire français.

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

Article 13 – Droit et langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français.

Article 14 – Pénalités

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'application des pénalités qu'il encourt n'exclut pas l'application d'éventuelles décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet que l'Université peut prendre en application du CCAG FCS. Les éléments fondant l'application des pénalités seront notifiés avec la décision expresse d'application des pénalités.

S'agissant de l'ensemble des pénalités défini ci-dessous, 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 1000 € HT pour l'ensemble du marché.

14.1 – Pénalités de retard de livraison

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai de livraison est expiré sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, si le délai maximum de livraison sur lequel le titulaire s'est engagé (30 jours calendaires ou délai dérogatoire d'un commun accord avec l'Université) est dépassé, l'Université se réserve la possibilité de lui appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = \left(\frac{V \times R}{200} \right)$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité en euros ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

Néanmoins, en tout état de cause, le montant de la pénalité ne peut être supérieur à 10% du montant du bon de commande ou du marché subséquent concerné.

Le prestataire doit exécuter les réparations qui lui sont demandées même s'il fait des réserves sur la mise en jeu de la garantie technique ou sur les délais d'intervention définis ci-dessus. Si, à l'expiration du délai de garantie, le prestataire n'a pas procédé aux réparations prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des réparations.

14.2 – Pénalité de retard dans la transmission de documents

En cas de retard s'agissant des délais indiqués le cadre des modifications de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Catalogue électronique » ou des demandes de conclusion de marchés subséquent, le titulaire encourt une pénalité de 20 € par jour de retard, sans mise en demeure préalable.

14.3 – Pénalités pour indisponibilité dans les prestations de maintenance

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.2 du CCAG FCS, en cas de constat du dépassement des délais définis à l'article 6.6 du présent cahier des clauses administratives particulières pour les prestations de maintenance, le titulaire encourt une pénalité de 50 € par heure de retard, sans mise en demeure préalable.

Le constat du dépassement du délai est notifié au titulaire sans condition de délai.

14.4 – Pénalités pour non-respect des engagements pris en matière de protection de l'environnement

Le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 1000 € en cas de non-respect de ses engagements en matière de protection de l'environnement tels que

définis dans les pièces du présent marché.

Article 15 – Résiliation

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur selon les stipulations du CCAG-FCS.

En outre, par dérogation aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG-FCS, le marché pourra être résilié en cas de manquement du titulaire à son obligation d'indépendance, et ce sans mise en demeure préalable ni indemnité, conformément aux dispositions de l'article 6.10 du CCAP.

Article 16 – Dérogations au CCAG FCS

L'article 1.3 du présent CCAP déroge à l'article 3.1 du CCAG FCS ;

L'article 1.4 du présent CCAP déroge aux articles 14.1, 41.1 et 41.2 du CCAG FCS ;

L'article 2 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS ;

L'article 6.4 du présent CCAP déroge à l'article 20 du CCAG FCS ;

L'article 7 du présent CCAP déroge aux articles 27.3 et 28.2 du CCAG FCS ;

L'article 11 du présent CCAP déroge à l'article 11.3 du CCAG FCS ;

L'article 14 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG FCS ;

L'article 14.1 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG FCS ;

L'article 14.3 du présent CCAP déroge à l'article 14.2 du CCAG FCS ;

L'article 15 du présent CCAP déroge aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG FCS.