

UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2

ACCORD-CADRE DE
FOURNITURES

**Fourniture d'outillage, quincaillerie et
consommables**

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Table des matières

1	ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE	3
2	ARTICLE 2. LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE	3
3	ARTICLE 3. PERIMETRE DU MARCHE PUBLIC	3
4	ARTICLE 4. PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DES PRODUITS ET OFFRE	5
	« ECORESPONSABLE »	5
4.1	Offre en produits « écoresponsables »	5
4.1.1	Affichage environnemental	5
4.2	Produits écoresponsables	6
5	ARTICLE 5. MODALITES DE COMMANDE	6
5.1	Catalogue	6
5.2	Demande de devis	6
5.3	Commande	7
5.3.1	Transmission des commandes	7
5.3.2	Minimum de commandes	7
5.3.3	Accusé de réception de commandes	7
6	ARTICLE 6. MODALITES DE LIVRAISON	7
6.1	Conditionnement	7
6.1.1	Conditionnement des articles	7
6.1.2	Colis	8
6.2	Livraisons	9
6.2.1	Lieux de livraison	9
6.2.2	Conditions de livraison	9
6.2.3	Planification des livraisons	9
6.2.4	Réception	10
6.2.5	Modification ou annulation d'un bon de commande	12
6.2.6	Modalités de commandes et mise à disposition d'un outil de commande en ligne	12
6.2.7	Documents liés à la livraison	12
6.2.8	Identification et présentation du personnel de livraison	13
6.3	Facturation	13
7	ARTICLE 7. SUPPORT TECHNIQUE ET CONSEILS	13
7.1	Interlocuteurs	13
7.2	Informations techniques	14
8	ARTICLE 8. GESTION DES DECHETS	14
8.1	Déchets d'emballages	14
8.2	Déchets d'équipements électriques et électroniques (D3E)	14
9	ARTICLE 9. COMMUNICATION ET SUIVI DE LA PRESTATION	15
9.1	Rapport d'activité annuel	15

1 ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture d'outillage, quincaillerie et consommables, ainsi que de prestations associées, notamment un service d'interface de commande par internet et la livraison sur site.

Le Titulaire assurera un rôle de conseil ainsi que la formation des utilisateurs.

2 ARTICLE 2. LIEUX D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les lieux d'exécution du présent marché concernent l'ensemble des sites de l'Université Lumière Lyon 2.

• Campus Porte des Alpes et son site rattaché CFMI

Campus Porte des Alpes : 5, avenue Pierre Mendès France - 69676 Bron cedex

Site rattaché CFMI : 95 boulevard Pinel - 69677 Bron Cedex

• Campus Berges du Rhône et son site rattaché Rachais

Campus Berges du Rhône (Quadrilatères Claude Bernard et Pasteur) : 18 quai Claude Bernard 69007 Lyon

Centre Berthelot (dont MSH) : 14 avenue Berthelot - 69363 Lyon Cedex 07

Site rattaché Rachais : 3 rue Rachais - 69003 Lyon

3 ARTICLE 3. PERIMETRE DU MARCHÉ PUBLIC

La liste ci-dessous est seulement indicative du type de fournitures, objet de ce lot :

Fournitures et petits matériels de serrurerie, charnières diverses, quincaillerie diverse tels que :

- Serrures et cylindres tous types (européen, tubes, verrous ...)
- Ferme-portes, crémones, anti-paniques, etc...
- Charnières de tous types, paumelles, poignées, garnitures, loqueteaux, roulettes de meubles
- Gâches électriques, verrouillages et ventouses électromagnétiques et accessoires
- Butoirs et arrêt de porte, seuils et isolation de portes
- Bandes et dalles podotactiles

Fournitures et petits matériels de visserie, boulonnerie et fixation tels que :

- Vis pour aggloméré de toutes têtes et de toutes longueurs
- Vis pour métaux de toutes têtes et de toutes longueurs
- Ecrous de tous types et de toutes sections
- Tire-fond de toutes sortes

Fournitures et matériels d'agencement et d'ameublement tels que :

- Matériels d'assemblage de meubles et d'agencement
- Pieds, roulettes et accessoires de meubles (aménagement intérieur)
- Ferrures de portes battantes et coulissantes et abattants
- Tiroirs, coulisses, fermetures et garnitures de meubles
- Portes manteaux, patères
- Câbles et accessoires divers
- Boîtes aux lettres

Petit outillage à main et outillage électrique tels que :

Tous les consommables pour matériels électroportatifs

- Forêts acier, scies trépan, disques diamant de coupe, disques ébarbage en tout genre, set de ponçage etc...

Outillage à main

- Outillage à main de menuisier : ciseaux à bois, marteaux, scies diverses, râpes, limes, serre-joints, presses, tenailles, tire-clous etc...
- Outillage à main pour serrurier métallier : pinces diverses, clés à molette, serre tubes, clés mixtes, à cliquet ou à crémaillère, tournevis divers, équerres diverses, compas, jeu de douilles, filières, tarauds etc...
- Outillage à main pour maçon et carreleur : bacs à gâcher, masses, burins, truelles, fers à joint, pelles diverses, fils à plomb, carrelottes, taloches, boucharde etc...
- Escabeaux, échelles et plateforme de travail en aluminium NF

Outillage électrique

- Perceuses visseuses
- Perceuses à percussion
- Piqueurs brise béton
- Scies sauteuses et circulaires
- Ponceuses vibrantes, à bandes
- Meuleuses
- Raboteuses et défonceuses
- Décapeurs thermiques
- Aspirateurs à poussière ou à eau
- Cloueuses et agrafeuses
- Nettoyeurs haute pression
- Baladeuses

Colles, lubrifiants tels que :

- Colles de tous types : blanche, néoprène, acrylique, cyano-acrylate, epoxy
- Mastic élastomère construction
- Silicone anti-friction
- Mousse de polyuréthane
- Cartouche de joint acrylique
- Huiles végétales ou minérales pour la construction
- Savons

Le Titulaire devra proposer tous types de référence en quincaillerie.

Il proposera avant tout un service de recherche pour les pièces particulières et mettra tout en œuvre pour retrouver une référence.

Le Titulaire devra proposer toutes marques demandées par l'Université Lumière Lyon 2 / tous types de référence ou proposer des équivalences produits de même qualité.

Pour les organigrammes de clés attachés à l'université Lumière Lyon 2 bénéficie de conditions tarifaires particulières avec le fabricant, le titulaire devra intégrer ces conditions tarifaires et y ajouter sa marge. Le coefficient de marge figure sur l'onglet « remises » du bordereau des prix. Les devis fournisseurs devront être systématiquement joints au devis.

Les produits proposés devront être conformes aux contraintes du risque chimique. A cet effet, le titulaire devra pouvoir proposer un produit de substitution avec le même niveau d'efficacité que les produits C.M.R (Cancérogènes, Mutagènes, toxiques pour la Reproduction).

Les outillages proposés devront être de gamme professionnelle, pour une utilisation intensive.

Le titulaire devra garantir un service après-vente organisé et efficace permettant à l'Université Lumière Lyon 2 d'assurer une continuité de service. Le cas échéant, le titulaire devra avoir recours au prêt de matériel si les délais de traitement sont jugés inacceptables par l'Université Lumière Lyon 2.

Le BPU joint n'est pas exhaustif. L'acheteur se réserve le droit, à titre exceptionnel, de commander hors BPU selon les familles de produits listées dans le document « bordereau de prix » (sur catalogue(s) du fournisseur joint(s) dans son offre).

Dès la notification du marché, le titulaire s'engage à remettre un catalogue tarifé RESTREINT rédigé en français comprenant tous les articles figurant au BPU et ces articles seulement.

4 ARTICLE 4. PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DES PRODUITS ET OFFRE « ECORESPONSABLE »

4.1 Offre en produits « écoresponsables »

Le titulaire référence au BPU les produits désignés comme « écolabellisés » et/ou « écoresponsables »

Les produits désignés sont conformes aux référentiels suivants :

- Ecolabel européen
- NF Environnement
- Ange Bleu
- Cygne Blanc
- FSC / PEFC (pour les produits en bois ou à base de bois)
- Ecocert
- Autres certifications environnementales de type 1 (norme ISO 14024 : 1999. Marquage et déclarations environnementaux - Étiquetage environnemental de Type I)

Les caractéristiques écoresponsables recherchées par l'acheteur sont les suivantes :

Catégorie de produits	Caractéristiques des produits désignés comme « écoresponsables »
Lubrifiants	○ Lubrifiants d'origine végétale
Peinture, colle, joint et mastic	○ Produits biosourcés
Outillage électroportatif, gros outillage	○ Produits sont équipés en batteries rechargeables plutôt qu'en piles / accumulateurs

4.1.1 Affichage environnemental

L'acheteur souhaite disposer de l'information la plus transparente possible en matière de qualité environnementale des produits référencés.

Cette information concerne le caractère écoresponsable des produits tel que défini à l'article 4.1 du CCTP.

Cette information doit permettre à l'Université d'identifier clairement les produits concernés. Elle est communiquée par voie de marquage, d'étiquetage, d'affichage ou par

tout autre documentation appropriée (fiche technique du produit, FDES, etc.) et doit être reportée sur l'interface de commande à chaque fois que possible (voir articles relatifs à la documentation technique du CCTP).

Le titulaire se conforme par ailleurs à toute nouvelle obligation liée à l'évolution de la réglementation en matière d'affichage environnemental (notamment dans le cadre de la loi AGE¹ et des décrets d'application à venir).

4.2 Produits écoresponsables

En cas de substitutions de références au BPU de produits écoresponsables, le titulaire est tenu de les remplacer par d'autres produits équivalents, ceci sans augmentation du tarif initial au BPU. Le titulaire informe l'acheteur dans un délai de 30 jours calendaires maximum.

5 ARTICLE 5. MODALITES DE COMMANDE

5.1 Catalogue

Dès la notification du marché public, le titulaire mettra à disposition de l'université Lumière Lyon 2 :

- **Un catalogue dématérialisé « restreint »** portant exclusivement sur les articles du bordereau des prix unitaires, dans lequel il fera apparaître les caractéristiques des produits (dimensions, photos, conditionnement, références) et leurs prix marché hors taxes et toutes taxes comprises ;
- **Un catalogue couvrant les familles de produits** indiquées sur le deuxième onglet du BPU et le pourcentage de remise appliqué.

Ces catalogues seront dématérialisés.

Dans le cas où le catalogue du titulaire présenterait des fournitures au-delà du périmètre du marché, ces derniers ne pourraient être pris en considération.

5.2 Demande de devis

Le titulaire s'engage à répondre aux demandes de devis de l'Université Lumière Lyon 2 à compter de la réception de la demande sous :

- 3 jours ouvrés pour les fournitures qui sont au BPU ;
- 5 jours ouvrés pour les fournitures sur catalogue.

En cas de non-respect de ce délai, sont applicables les pénalités stipulées au CCAP.

L'Université Lumière Lyon 2 se réserve le droit de commander les produits chez un autre fournisseur sans que le Titulaire en défaut ne puisse demander réparation ou indemnité concernant cette commande.

Les devis devront IMPERATIVEMENT faire figurer les éléments suivants :

- intitulé du marché, n° de marché,
- la désignation exacte (type de produits, marque, référence) de chaque produit,
- la quantité demandée de chaque produit,
- le prix unitaire de chaque produit,
- le montant total de la commande.
- lieu de livraison des prestations, à savoir : site, bâtiment, local concerné (n°)

¹ Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire

- détail des fournitures reprenant les rubriques et prix forfaitaires définis au bordereau de prix.

Sauf demande spécifique exceptionnelle dûment précisée (impératif technique par exemple), le devis devra obligatoirement reprendre les produits listés sur le BPU ou les produits commandés dans les familles de produit.

Une fiche technique des produits commandés pourra être jointe au devis sur demande de l'Université.

Le devis devra être adressé à l'interlocuteur du campus concerné par la prestation. En cas d'accord sur le devis, l'Université notifiera au titulaire le bon de commande s'y rapportant et reprenant les mentions essentielles du devis.

5.3 Commande

5.3.1 Transmission des commandes

L'Université Lumière Lyon 2 doit pouvoir utiliser les modes de passation suivants :

- Par mail ;
- Via le portail du fournisseur.

Les interlocuteurs techniques au sein de l'Université :

• **Campus Porte des Alpes et son site rattaché CFMI**
Philippe DESIRE - 0685259456 - philippe.desire@univ-lyon2.fr

• **Campus Berges du Rhône et son site rattaché Rachais**
Norbert SANCHEZ - 0635885571 - norbert.sanchez-cano@univ-lyon2.fr

Le Titulaire s'engage à réceptionner et honorer les commandes passées et doit s'adapter aux changements éventuels de modalités de commande.

La mise en place du portail électronique de commande du fournisseur, la formation des utilisateurs et toutes les démarches nécessaires au fonctionnement de l'outil sont à la charge du Titulaire.

5.3.2 Minimum de commandes

Aucun minimum de commande n'est imposable à l'Université Lumière Lyon 2. Aucun frais supplémentaire ne peut être appliqué lors de la facturation.

5.3.3 Accusé de réception de commandes

Un accusé de réception de commande sera envoyé systématiquement par le titulaire par mail à l'Université Lumière Lyon 2 sous 24 heures, indiquant la date de livraison prévue.

6 ARTICLE 6. MODALITES DE LIVRAISON

6.1 Conditionnement

6.1.1 Conditionnement des articles

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire proposera son conditionnement commercial le plus proche de celui exprimé au bordereau des prix unitaires.

Les unités et multiples d'unités sont exprimés en clair de la façon suivante :

- Unité = 1
- BT = boîte de ... pièces
- PQ = paquet de ... pièces
- CT = la centaine ou 100
- DX = la dizaine ou 10
- RX = le rouleau
- SC = le sachet

Cette liste n'est pas exhaustive et le titulaire pourra proposer d'autres unités de mesure, si cela est pertinent.

Néanmoins, toute modification de conditionnement des articles du BPU devra au préalable être validée par l'Université Lumière Lyon 2.

6.1.2 Colis

Le Titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative aux limites du port de charges.

Le Titulaire doit adapter le volume du contenant au contenu.

Les emballages présenteront un degré de résistance et de solidité suffisants pour supporter sans dommage la manipulation dont ils feront l'objet lors des différentes phases de transport et de manutention.

Les colis devront être étiquetés de façon à faire apparaître de manière très lisible les éléments décrits dans l'article 6.2.7.1 de présent CCTP.

Le conditionnement et l'emballage sont à la charge du titulaire.

Le titulaire doit livrer des produits soigneusement emballés et protégés. Les emballages devront être adaptés à chaque type de produit, aux conditions et modalités de transport.

Si des produits sont reçus endommagés par défaut de protection ou d'emballage, le bénéficiaire effectue une réclamation afin d'en obtenir l'échange. Le titulaire en supporte l'ensemble des frais.

Les dimensionnements (volumes) et le poids des emballages secondaires et tertiaires doivent être optimisés afin de réduire les surfaces de stockage notamment dans la phase de transport.

Le titulaire réduit également l'utilisation d'emballages primaires, en particulier, il utilise des alternatives aux emballages individuels des produits.

Le titulaire applique la démarche proposée dans son offre pour réduire les volumes d'emballage et supprimer les emballages problématiques² et inutiles³ (emballages plastiques en particulier).

Le titulaire est tenu de proposer des alternatives aux emballages individuels des produits commandés dans le cadre du présent accord-cadre.

² Emballage problématique : n'est pas réutilisable ou recyclable ou contient ou nécessite, pour sa fabrication, des produits chimiques dangereux qui posent un risque important pour l'homme, la santé ou l'environnement ou empêche ou perturbe la recyclabilité ou la compostabilité d'autres articles ou très probable qu'il soit jeté dans la nature ou qu'il se retrouve dans l'environnement naturel

³ Emballage inutile : emballage qui peut être évité (ou remplacé par un modèle de réutilisation) tout en conservant son utilité

6.2 Livraisons

Dès la notification du marché, une réunion sera organisée sur chacun des campus ; lors de cette réunion, les modalités de livraison seront définies notamment les conditions d'accès.

La livraison devra se faire en accord avec la personne habilitée à recevoir la commande : le titulaire ou son transporteur devront prévenir du jour et de l'heure de livraison.

Dès son arrivée sur place, le livreur devra systématiquement appeler l'un des interlocuteurs désignés lors de la réunion de mise en place du marché.

6.2.1 Lieux de livraison

Le Titulaire s'engage à respecter les 2 lieux de livraison suivants :

- Point de livraison sur le campus Porte des Alpes et son site rattaché :
5, avenue Pierre Mendès France - 69676 Bron cedex
- Point de livraison sur le campus Berges du Rhône et son site rattaché :
18 quai Claude Bernard 69007 Lyon

Les livraisons sont effectuées à l'adresse mentionnée sur le bon de commande.

Toute livraison égarée du fait du non-respect de l'adresse de livraison reste à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'établissement adhérent.

Les livraisons partielles ne seront pas autorisées (sauf accord préalable du service émetteur du bon de commande et ce à titre exceptionnel).

6.2.2 Conditions de livraison

Le titulaire s'engage à respecter les contraintes géographiques et structurelles des lieux de livraison et les circuits établis par l'Université Lumière Lyon 2.

Les fournitures sont livrées à destination **franco de port et d'emballage**, dès le premier euro.

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses fournitures.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

Les marchandises doivent être déchargées par le transporteur, qui doit disposer de son propre matériel dans le respect des modalités fixées par l'Université Lumière Lyon 2.

Le titulaire faisant appel à un transporteur doit le préciser obligatoirement dans son offre.

Le titulaire doit s'assurer que le titulaire chargé du transport dispose des moyens matériels et humains nécessaires à la livraison jusqu'aux lieux indiqués par l'Université Lumière Lyon 2.

Le titulaire doit informer son transporteur des contraintes d'accès pour chaque lieu de livraison afin qu'il puisse utiliser le véhicule ou les moyens adaptés.

Le titulaire s'engage à se conformer au point de livraison attaché à chaque commande. En cas de non-respect, toute marchandise égarée reste à la charge du titulaire.

6.2.3 Planification des livraisons

L'établissement est ouvert aux livraisons du lundi au vendredi de 8h à 16h.

Ces heures et jours d'ouverture de l'établissement devront être respectés sous peine pour les livreurs de se voir refuser l'accès aux locaux et la livraison refusée, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le délai de livraison ne doit pas excéder :

- 5 jours ouvrés pour les fournitures au BPU, à compter de la notification du bon de commande par l'Université Lumière Lyon 2 ;
- 10 jours ouvrés pour les fournitures sur catalogue, à compter de la notification du bon de commande par l'Université Lumière Lyon 2.

Toutefois, de manière exceptionnelle, l'établissement pourra accepter des délais plus longs (commande spéciale, pré-commande, commande différée, rupture de stock).

En cas de non-respect de ce délai, sont applicables les pénalités stipulées dans le CCAP.

6.2.4 Réception

6.2.4.1 Contrôle de conformité

La signature du bon de livraison par l'agent réceptionnant la commande ne vaut que pour les acceptations de la livraison sous réserve de vérification des quantités et de la qualité des produits effectivement reçus.

L'acheteur n'avise pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS, les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par l'émetteur du bon de commande, dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de la livraison.

Si aucune observation n'est formulée durant ce délai, l'admission est réputée acquise. L'admission est effectuée par attestation de service fait pour paiement de la facture afférente par chaque entité ayant passé commande.

Le titulaire doit remplacer les livraisons rejetées dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la notification du rejet et enlever à ses frais, dans le même délai, la marchandise rejetée. Passé ce délai, l'acheteur dispose librement des marchandises rejetées qui n'ont pas été reprises.

Les marchandises rejetées ne feront l'objet d'aucune facturation.

6.2.4.2 Ruptures de livraison

- Rupture momentanée ou définitive

Le titulaire s'engage à livrer les produits précisés dans le marché. S'il se trouve en situation de ne plus pouvoir livrer l'un de ces produits, en cas d'interruption momentanée ou définitive, en cas de diffusion de la mention rupture sur son site de commande en ligne, le fournisseur retenu avise immédiatement l'acheteur de la livraison d'un produit de substitution de qualité équivalente ou supérieure au produit retenu et au prix du marché en cours.

Le titulaire s'engage à annoncer par tout moyen, les ruptures de produits au moins 48 heures avant la date de livraison prévue.

- Pénurie généralisée, rupture d'approvisionnement du marché

Si le titulaire se trouve en rupture d'approvisionnement de l'un des articles prévus au marché

pour une raison indépendante de sa volonté, en raison d'une pénurie généralisée et notoire, il sera relevé de son obligation contractuelle de livrer la commande.

Dans ce cas précis, il appartient au titulaire de joindre tous les documents en sa possession justifiant sa bonne foi.

De même, il proposera à l'acheteur la fourniture d'un article de substitution de qualité équivalente ou supérieure au produit commandé au prix de l'article initial.

6.2.4.3 Procédure et délais de contestation

Les réclamations se font conformément à la procédure suivante :

Toute non-conformité observée par le réceptionnaire ou l'utilisateur du produit pourra donner lieu à une fiche de non-conformité émise par l'Université qui sera communiquée au titulaire.

Au regard des dysfonctionnements liés à :

- La non-conformité observée ;
 - La non-amélioration de la prestation ;
- une mise en demeure sera envoyée au titulaire.

Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Après une seconde lettre de mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, conformément à l'article dédié du CCAG-FCS et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

L'Université se réserve le droit, dans les cas où une fourniture livrée fait l'objet d'une réclamation, d'imposer au titulaire le remplacement de l'article en cause par un nouveau produit de meilleure qualité ou à minima de qualité équivalente. Ce nouveau référencement sera effectif pendant toute la durée du marché.

6.2.4.4 Reprises

Si la quantité et / ou la qualité des fournitures livrées ne sont pas conformes aux stipulations du marché et / ou de la commande, elles feront l'objet d'une reprise par le titulaire.

La reprise s'effectue avec un bon de reprise émis par le titulaire, à compter de la date de réception, dans un délai de 5 jours ouvrés pour une livraison sur l'un des deux campus.

6.2.4.5 Garantie

La marchandise est garantie par le titulaire de l'accord-cadre contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 à 1649 du Code civil c'est-à-dire inapparent à première vue à l'instant de la livraison, sous réserve que le stockage de cette marchandise après sa livraison soit conforme aux conditions réglementaires la concernant.

En cas de vice caché, la marchandise est remplacée par le titulaire, ou éventuellement, une refaction est appliquée sur le prix de la marchandise, au gré du représentant de l'acheteur.

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'acheteur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

6.2.5 Modification ou annulation d'un bon de commande

L'annulation ou la modification, à l'initiative de l'acheteur, d'une livraison ayant fait l'objet d'un bon de commande ne pourra donner lieu à aucune indemnité si l'annulation est notifiée par tous moyens permettant d'en assurer sa traçabilité au titulaire au moins quatre jours calendaires avant la date initialement prévue de ladite livraison.

Dans le cas contraire, l'acheteur pourra être redevable d'une indemnité égale à 20 % du montant du bon de commande en cas d'annulation totale des prestations.

6.2.6 Modalités de commandes et mise à disposition d'un outil de commande en ligne

Dans le cas où le titulaire propose un site de commande en ligne, il limitera son catalogue en ligne aux produits référencés au bordereau de prix initial et veillera à ne pas donner suite, sauf autorisation expresse (et selon les modalités prévues), aux commandes de fournitures qu'il commercialise mais qui n'entrent pas dans l'objet du présent marché.

Celui-ci s'engage également à assurer dans le mois qui suit la notification du marché, une formation à cet outil pour une dizaine de personnes maximum.

Cet outil doit :

- permettre de consulter l'ensemble des produits référencés au Bordereau des Prix Unitaires, de visualiser leurs conditions tarifaires et leur stock ou le délai de « retour en stock »,
- permettre de consulter la documentation technique disponible des produits, y compris les informations relatives à la qualité environnementale des produits (article 7.2 du CCTP),

6.2.7 Documents liés à la livraison

6.2.7.1 *Etiquette d'identification du colis*

Les informations minimales à faire figurer sur l'étiquette des colis sont les suivantes :

- Numéro de commande de l'Université Lumière Lyon 2 ;
- Identification de l'émetteur de la commande ;
- Identification de l'expéditeur ;
- Numéro du bon de livraison correspondant ;
- Adresse de livraison complète ;
- Quantum (numéro du colis / nombre total de colis) ;
- Nombre de palettes ;
- Poids du colis.

6.2.7.2 *Bon de livraison*

Un bon de livraison détaillé par commande et valorisé au détail est établi en deux exemplaires ou plus selon les besoins de l'Université Lumière Lyon 2.

Il pourra être précisé :

- Le nom du Titulaire et son adresse ;
- La date de livraison ;
- La référence de la commande (numéro de commande de l'établissement) ;
- La quantité, la référence et la désignation du produit livré ;
- Les reliquats éventuels.

Ils sont délivrés par le transporteur au moment de la livraison.

Les deux exemplaires ou plus, selon la demande des établissements adhérents, doivent être émargés de manière identifiable par le réceptionnaire.

L'un est remis au transporteur / titulaire, l'autre est conservé par l'Université Lumière Lyon 2.

Le bon de livraison comporte au minimum les mentions suivantes :

- Numéro de marché ;
- Numéro de commande ;
- Identité de l'établissement destinataire ;
- Identité du fournisseur ;
- Identité du transporteur ;
- Désignation et référence de chaque fourniture ;
- Prix unitaires de chaque fourniture ou prestation ;
- Quantité livrée ;
- Nombre de colis - Conditionnements et sous-conditionnements ;
- Nombre de palettes.

Une liste de colisage par commande ou un bon de préparation par colis détaille le contenu de chaque colis.

6.2.8 Identification et présentation du personnel de livraison

Le livreur doit être facilement identifiable : son nom et celui de la société qu'il représente, doivent être visibles. Il doit respecter la signalétique et le règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2.

Une tenue correcte et adaptée est exigée.

6.3 Facturation

La facturation se fera après exécution totale des prestations et constatation du service fait. Il sera émis une facture pour chaque bon de commande.

Le lieu d'intervention (nom du campus et nom du site ou bâtiment) devra apparaître sur la facture afin de ventiler correctement les dépenses.

7 ARTICLE 7. SUPPORT TECHNIQUE ET CONSEILS

7.1 Interlocuteurs

Dans le mois du démarrage du marché, le titulaire devra organiser un rendez-vous avec l'Université Lumière Lyon 2 pour confirmer les circuits de communication présentés dans son offre.

Au quotidien, les interlocuteurs techniques de l'Université Lumière Lyon 2 ont besoin d'avoir des interlocuteurs pour :

- Répondre aux demandes de devis ;
- Répondre aux demandes d'information sur les fournitures et leurs disponibilités ;
- Faire un point sur les reliquats de commande.

Pour la durée du marché, le titulaire désigne un correspondant privilégié, qui sera l'interlocuteur de l'Université

Les coordonnées précises du correspondant privilégié sont indiquées dans les annexes à l'acte d'engagement. En cas de modification, de quelque nature que ce soit et relatives au correspondant, le titulaire s'engage à en informer, sans délai, l'acheteur.

7.2 Informations techniques

Le titulaire s'engage à mettre à la disposition de l'Université Lumière Lyon 2 toutes les informations techniques professionnelles nécessaires à l'utilisation des fournitures qu'il commercialise :

- Nomenclature des fournitures ;
- Données techniques complètes, notamment celles liées aux exigences de maintenance;
- Consignes d'utilisation, bonnes pratiques ;
- Fiches de données de sécurité ;
- Innovations ;
- L'information relative à la qualité environnementale de chaque produit :
 - caractère « écoresponsable » (article 4.1 du CCTP)
 - affichage environnemental (article 4.1.1 du CCTP).

De préférence, l'accès à des informations techniques spécialisées se fera via un compte Internet à accès réservé, sur la base de documentations papiers ou par mail.

L'outil informatique doit être clair, ergonomique, rapide, intuitif et doit permettre une recherche de produit par thème ou par fabricant afin de faciliter les recherches.

Pendant la durée de l'exécution du marché public, des échantillons gratuits pourront être demandés au titulaire afin de pouvoir comparer certaines fournitures ou matériels.

Le titulaire devra assurer une mission de conseil auprès de l'Université. A cet effet, l'interlocuteur dédié du titulaire devra venir dans les locaux de l'Université dans un délai de 4 jours ouvrés maximum à réception de la requête de l'acheteur.

8 ARTICLE 8. GESTION DES DECHETS

8.1 Déchets d'emballages

Les déchets produits durant les prestations de livraison restent à la charge du titulaire. En particulier et sauf demande contraire dûment exprimée par le bénéficiaire, le titulaire laisse l'Université libre de tout emballage secondaire et tertiaire servant au conditionnement et au transport des produits⁴.

Le titulaire systématise, à chaque fois que cela est possible, la reprise des emballages, en particulier les emballages secondaires et tertiaires.

8.2 Déchets d'équipements électriques et électroniques (D3E)

À la demande de l'Université, le titulaire est tenu de reprendre, sans frais, ou de faire reprendre sans frais pour son compte, les produits usagés du même type que les produits qu'il commercialise et dont l'utilisateur final se défait. Cette reprise est réalisée au point de livraison des produits vendus dans le cadre du présent accord-cadre.

Les produits concernés par cette obligation sont les matériels électriques et électroniques tels que définis à l'article R.543-171-1 et R.543-171-2 du code de l'environnement, comprenant notamment les outils électriques et électroniques⁵.

Le titulaire assure le traitement de ces déchets conformément à la réglementation en vigueur et selon la hiérarchie des modes de traitement exprimée à l'article L.541-1 du code de l'environnement :

⁴ Article L541-10-1 du Code de l'environnement

⁵ Article L541-10-1 du Code de l'environnement

1. la préparation en vue de la réutilisation,
2. le recyclage,
3. toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique,
4. l'élimination.

Le titulaire communique, annuellement, un état des déchets collectés dans le cadre de cette obligation. Ce bilan précise la typologie de déchets concernés et, pour chaque typologie, les types de traitement appliqués.

En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre, notamment en prévision de la création d'une nouvelle filière de responsabilité élargie des producteurs (« Filière REP articles de bricolage et de jardin »), le titulaire est tenu de se conformer aux éventuelles nouvelles obligations. Dans ce cas, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur des modalités de mise en œuvre de ces obligations dans l'exécution de l'accord-cadre.

9 ARTICLE 9. COMMUNICATION ET SUIVI DE LA PRESTATION

9.1 Rapport d'activité annuel

Un rapport d'activité annuel est attendu par l'Université Lumière Lyon 2 durant les mois de janvier et février de chaque année. Une réunion de présentation de ces informations aura lieu dans les quinze premiers jours de mars.

Ce rapport présentera :

- Un bilan sur le suivi des commandes et des livraisons ;
- Les produits commandés (par famille de produits) ;
- Le détail des dysfonctionnements, s'il y a lieu ;
- Le coût € TTC du montant du marché (par famille de produits) ;
- Délais de livraison moyen ;
- Suggestions utiles qui permettront d'améliorer le suivi du marché.

Les données seront analysées préalablement à la réunion par le titulaire et seront accompagnées de recommandations.

Toute réunion avec l'Université Lumière Lyon 2 fera l'objet d'un compte-rendu de réunion rédigé par le titulaire et diffusé sous 72 heures après la réunion.

L'absence de remise du rapport annuel d'exploitation dans le délai défini est sanctionnée par une pénalité dont le montant est fixé au CCAP.