



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Cahier des Clauses Particulières
N°25-29

Objet de la consultation :

Acquisition de matériels électriques et d'éclairage pour
l'ensemble des services et composantes de l'université de
Toulon

Appel d'offres ouvert – Articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5
du Code de la commande publique

Acheteur :

Université de Toulon
CS 60584 83041 TOULON Cedex 9
Tél. : +33 0494142688

Le présent accord-cadre est régi par le CCAG FCS 2021, sauf dispositions
contraires stipulées dans le présent CCP.

Table des matières

1. Objet de l'accord-cadre - Dispositions générales.....	6
1.1 Objet de l'accord-cadre	6
1.2 Fractionnement de l'accord-cadre en bons de commande.....	6
1.3 Montants minimum et maximum de l'accord-cadre.....	6
1.4 Conditions de passation des bons de commande.....	6
1.5 Obligation de confidentialité et protection des données à caractère personnel.....	7
2. Durée de l'accord-cadre	8
2.1 Durée de l'accord-cadre	8
2.2 Prolongation des délais d'exécution	8
3. Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	8
4. Forme des notifications et informations au titulaire	9
5. Prix - Variation du prix.....	10
5.1 Contenu des prix	10
5.2 Variation du prix	11
5.2.1 Modalités d'ajustement des prix.....	11
5.2.2 Limite de la Révision	11
5.3 Opérations promotionnelles.....	11
6. Retenue de garantie	12
7. Avance	12
7.1 Modalités de règlement de l'avance	12
7.2 Modalités de remboursement de l'avance	12
8. Règlement des comptes	12
8.1 Modalités de règlement du prix.....	12
8.2 Demandes de paiement	13
8.3 Transmission des demandes de paiement	13
8.3.1 Présentation des factures	13
8.3.2 Dispositions applicables en matière de facturation électronique	13
8.4 Intérêts moratoires	14
8.5 Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques solidaires	14
9. Modalités d'exécution de l'accord-cadre.....	15
9.1 Commande de fournitures	15
9.2 Commandes en ligne	15
9.3 Les modalités de livraisons	16
Adresse de livraison et horaire de livraison	17
Stockage, emballage et transport	18
Conditions de livraison	18

Délais de livraison	19
Prolongation des délais	19
9.4 Suivi d'exécution	19
9.4.1 Mise en place de l'accord-cadre	19
9.4.2 Suivi de l'accord-cadre	19
9.4.3 Bilan et statistiques de l'accord-cadre	19
Statistiques et bilans annuels :	19
Bilan de fin de l'accord-cadre :	20
10. Constatation de l'exécution des prestations	20
10.1 Opérations de vérification et décisions	20
10.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet	21
11. Modification de l'accord-cadre	21
Clause de réexamen ou modification du contrat en cours	21
11.1 Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires	22
11.2 Offres promotionnelles	22
11.3 Evolution technique des fournitures ou évolution du catalogue fournisseur	22
11.4 Rajout de postes de prix au BPU	23
11.5 Révision de prix exceptionnelle	23
11.6 Modification du périmètre d'intervention	23
11.7 Prestations supplémentaires ou modificatives	23
12. Pénalités	24
12.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations	24
12.2 Pénalité pour non transmission des éléments administratif et commercial	24
12.3 Pénalités pour emballage non adapté	24
12.4 Pénalité pour travail dissimulé	24
12.5 Pénalité pour tout manquement à l'article 19.6 « Collecte et recyclage »	25
13. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles	25
14. Garanties	25
14.1 Durée de la garantie	25
14.2 Périmètre de la garantie	25
14.3 Remplacement au titre de la garantie	25
14.4 Privation de jouissance	26
15. Assurances	26
16. Différends	26
17. Dispositions en cas d'intervenants étrangers	26
18. Résiliation de l'accord-cadre	26
18.1 Résiliation pour faute	26

18.2 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	27
19. Clauses techniques	27
19.1 Définition des prestations	27
19.2 Descriptif des fournitures concernées par l'accord-cadre	27
19.3 Prestations annexes	28
19.3.1 Conseils, aide à la décision.....	28
19.3.2 Service après-vente	28
19.4 Exceptions.....	28
19.5 Catalogue en ligne	28
19.6 Collecte et recyclage	28
20. Normes et qualité des produits	29
20.1 Normes	29
20.2 Qualité des produits	29
20.3 Objectifs de développement durable	30
21. Dérogations aux documents généraux.....	30

Identification de la personne morale de droit public qui passe l'accord-cadre

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel :

Université de Toulon (UTLN)

Adresse physique : Avenue de l'université - 83130 La Garde - France

Adresse postale : CS 60584 La Garde Cedex 9

- Tél. : 04 94 14 20 00 Fax : 04 94 14 25 04 www.univ-tln.fr

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Leroux, Président de l'université.

Adresse physique : Avenue de l'université Bâtiment V - 83130 La Garde - France

Adresse postale : CS 60584 La Garde Cedex 9

Services chargés de la passation et l'exécution de l'accord-cadre :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser :

Informations administratives

Pôle achat – Direction des finances,
des Achats et du Contrôle Interne

CS 60584

83041 TOULON CEDEX 9

Sabine Carpentier

Tél. : 04 94 14 26 88

Courriel : pole-achat@univ-tln.fr

Informations techniques et
fonctionnelles

Direction du patrimoine et des
services techniques

CS 60584

83041 TOULON CEDEX 9

Danièle Sevin-Duret

Tél : 04 94 14 29 72

Courriel : daniele.sevin-duret@univ-tln.fr

Ordonnateur de la dépense : Monsieur Leroux, Président de l'Université en exercice

Comptable assignataire de la dépense : M. l'Agent comptable de l'Université en exercice

Tél. : 04.94.14.23.87 – Fax : 04.94.14.21.31

1. Objet de l'accord-cadre - Dispositions générales

1.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre régi par le présent Cahier des Clauses Particulières a pour objet :
L'acquisition et la livraison de matériel électrique et d'éclairage, de consommables et de petit outillage dédié pour l'Université de Toulon.

L'accord-cadre porte essentiellement sur le catalogue du titulaire constitué d'une liste de produits originaux de marque.

Il est composé de 2 postes techniques :

- Poste 1 : fournitures électriques et d'éclairage
- Poste 2 : petit outillage et matériels

1.2 Fractionnement de l'accord-cadre en bons de commande

Les prestations du présent accord-cadre font l'objet d'un fractionnement à bons de commande conclu avec un seul opérateur économique au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

1.3 Montants minimum et maximum de l'accord-cadre

Il n'y a pas de montant minimum.

Le montant maximum est de 600 000 euros HT pour la totalité des périodes du marché (48 mois).

1.4 Conditions de passation des bons de commande

Chaque bon de commande précisera :

- Le contenu et les quantités des prestations à réaliser
- Le montant du bon de commande
 - Prix unitaire HT selon BPU ou remisé ;
 - Prix total HT selon BPU ou remisé ;
 - Taux de TVA ;
 - Prix total TTC, selon BPU ou remisé
- La référence de l'accord-cadre – 25-29
- Le Numéro du bon de commande (45000XXXXX) ;
- Le cas échéant :

Le lieu de livraison précisant les coordonnées du service acheteur : nom du service, nom du responsable

- Les documents à fournir à la livraison

Pour ce qui concerne les commandes de fournitures sur catalogues nécessaires aux prestations, en sus, le cas échéant :

- La désignation, la quantité et la référence des fournitures ;
- Le prix après application du taux de rabais ;

Chaque bon de commande sera notifié au prestataire dans les conditions définies à l'article *Forme des notifications et informations au titulaire* ci-dessous et à l'article 3.7 du CCAG FCS.

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande passées dans les conditions suivantes : Seuls les bons de commande signés par l'ordonnateur ou son délégataire sont considérés comme contractuels. Ces bons de commande sont adressés au prestataire par courriel ou par tout autres moyens donnant date certaine, le titulaire devra vérifier que tout bon de commande, qui arrive par courriel, est bien une première commande et non une confirmation de commande.

Passation de commande

Le titulaire charge un correspondant permanent dédié au suivi de l'accord-cadre et des relations avec l'Université.

Le nom, la fonction et les coordonnées de cet interlocuteur sont impérativement précisés dans son mémoire technique.

En cas de changement de correspondant en cours de marché, le titulaire est tenu d'informer le Pôle achat (pole-achat@univ-tln.fr) du nom et des coordonnées de son successeur dans un délai maximal de 15 jours.

En cas de manquements répétés à cette disposition, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer des pénalités comme indiqué à l'Article "Pénalités".

Outil de commande en ligne

Le titulaire pourra proposer un outil de commande en ligne, celui-ci devra impérativement être doté d'une fonction indiquant la date et l'heure de la réception de la commande par le système et opposable au titulaire.

Les modalités de fonctionnement de cet outil en ligne seront décrites précisément dans le cadre de réponse obligatoire du mémoire méthodologique annexé à l'acte d'engagement.

La possibilité de recourir à un outil de commande en ligne sera fortement apprécié.

1.5 Obligation de confidentialité et protection des données à caractère personnel

Le titulaire ainsi que l'acheteur sont tenus à une obligation générale de confidentialité et au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel dans les conditions définies à l'article 5 du CCAG.

Ces obligations s'appliquent aux sous-traitants. Le titulaire s'engage à les leur communiquer.

En cas de méconnaissance de la réglementation relative au traitement des données par le titulaire, il sera fait application d'une ou de plusieurs pénalité(s) selon les modalités suivantes :

- ❖ En cas de non-respect des conditions de l'article 1.4 il sera fait application d'une ou de plusieurs pénalité(s), selon les modalités suivantes : 100 euros HT par constat de non-

respect de l'obligation de confidentialité.

- ❖ En cas de manquement, par le titulaire ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute.

2. Durée de l'accord-cadre

2.1 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est définie à l'article *Durée de l'accord-cadre* de l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le délai d'exécution de l'accord-cadre part de la date de sa notification.

Conformément à l'article 13.1.2 du CCAG FCS, le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

2.2 Prolongation des délais d'exécution

Les stipulations de l'article 13.3 du CCAG FCS sont seules applicables.

En cas de demande de prolongation de délai dans les conditions définies à l'article 13.3.3 du CCAG FCS, en complément de ces dispositions, il est précisé que le silence de l'acheteur sur la demande de prolongation dans le délai prévu à cet article vaut rejet de la demande.

3. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement et son annexe financière (2 onglets fichier Excel), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seule foi.
 - Onglet 1 : Le Bordereau de Prix Unitaires à valeur contractuelle (BPU)
 - Onglet 2 : Remise accordée sur catalogue et les catalogues
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

L'acte d'engagement et le CCP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document,
- Le cadre de réponse obligatoire du mémoire méthodologique remis (20 pages maximum recto verso, hors annexes de 10 pages maximum), annexe de l'acte d'engagement ;
- Les bons de commande émis
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021).

Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis supra, exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre la personne publique et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Le présent marché est modifié selon les clauses de réexamen prévues à l'article 11.

Vérification des documents

L'entreprise doit se rendre compte de l'importance des fournitures à réaliser et suppléer, le cas échéant, par ses connaissances ou son expérience, aux détails du projet qu'elle jugerait insuffisants, inexacts, omis ou mal indiqués, ou contraires aux règles administratives à respecter.

Elle devra faire, dans son offre, toutes les rectifications éventuellement nécessaires et en inclure les incidences financières dans son prix.

Faute de se conformer à ces prescriptions, elle deviendra responsable de toutes les erreurs relevées au départ ou en cours d'exécution, ainsi que des conséquences qui en résulteraient.

Le présent document ne pouvant prétendre à la description détaillée de toutes les opérations, le prestataire ne pourra, en aucun cas, arguer d'une différence d'interprétation et se prévaloir d'omission ou de manque de renseignements pour refuser l'exécution des prestations jugées utiles à la parfaite exécution du marché.

4. Forme des notifications et informations au titulaire

En vertu de l'article 3.1 du CCAG, la notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

5. Prix - Variation du prix

5.1 Contenu des prix

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

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

Les prestations seront réglées en application des quantités et prix indiqués dans le bon de commande.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées :

- soit par application des prix dont le libellé est donné au bordereau des prix (annexe financière Onglet N°1);
- soit, en application des prix figurant au tarif public catalogue du titulaire diminué de la remise consentie. Le candidat s'engage donc sur l'annexe financière onglet N°2 à l'acte d'engagement « Remise accordée sur les catalogues des fabricants en % ».

Les prix comprennent :

- L'exécution des prestations ;
- Les frais et débours nécessités par la prestation (frais de déplacement, emballages, livraison...);
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frais frappant obligatoirement les prestations (ecotaxe, ...);
- Fourniture des catalogues (au minimum 3) et des tarifs et/ou un accès internet ;
- Le suivi commercial ;
- L'assurance.

Les taux de TVA ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de cette taxe, les prix subiront une variation identique. Le titulaire adressera alors à la personne publique de nouveaux tarifs toutes taxes comprises. Il en sera de même pour toute nouvelle éco-contribution mise en vigueur après la signature de l'accord-cadre sans qu'un avenant soit nécessaire.

L'analyse des offres s'établira à partir du détail estimatif (DE) et Taux de remise sur catalogue, en annexe financière à l'acte d'engagement, les candidats préciseront les tarifs tels que demandés dans celui-ci, ainsi que les références fabricant et fournisseur.

Par ailleurs, afin de vérifier la cohérence des offres, il est demandé aux candidats de fournir un catalogue par fabricant ou distributeur avec le taux de remise appliqué pour chacun d'entre eux par le candidat. Ce catalogue fabricant sera de

préférence sous format numérique (CD, clé USB, etc.).

5.2 Variation du prix

Les prix sont fermes la 1^{ère} année de l'accord-cadre puis sont révisables par ajustement à la date de notification de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire parvenir à l'administration contractante, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa nouvelle grille tarifaire avec **un préavis de 3 mois avant la date de notification de l'accord-cadre**. Si aucune demande d'ajustement n'est parvenue dans le délai, l'accord-cadre sera reconduit dans les conditions initiales sauf accord expresse de l'université

5.2.1 Modalités d'ajustement des prix

L'ajustement est applicable à l'ensemble des prix BPU et catalogue.

Les modalités et les conditions dans lesquelles s'effectue l'ajustement sont les suivantes :

- par référence aux tarifs prix publics catalogue, pour chaque période de reconduction éventuelle et ce, à la fin de la période initiale de l'accord-cadre.

5.2.2 Limite de la Révision

La clause limitative dite « de butoir » s'applique à tous les prix du BPU et du catalogue, prix remisés : l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence d'ajustement (rabais déduit) sera limitée à une augmentation de 3 % maximum l'an.

La clause limitative dite « de sauvegarde » s'applique : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 3 % l'an.

Les nouveaux prix seront contractualisés par voie de décision modificative. Si aucun réexamen n'est effectué à la date anniversaire du contrat, les prix précédents seront contractuellement considérés comme prix en vigueur pour la nouvelle période.

5.3 Opérations promotionnelles

Lorsque les matériels entrant dans le champ du présent marché font l'objet d'opérations promotionnelles, le titulaire s'engage à en avertir la personne représentant le Pôle achat le plus rapidement possible avant le début de l'opération, lequel Pôle achat diffusera l'information à l'ensemble des composantes de l'université.

Si les derniers prix remisés HT du marché sont supérieurs aux prix promotionnels, le titulaire fait bénéficier des tarifs promotionnels l'administration pendant toute la durée de l'opération.

Un code promotionnel remplacera au choix du titulaire le taux de remise habituel sur le devis **et** la facture.

6. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

7. Avance

Sous réserve des conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance propre à chaque bon de commande est versée au titulaire sauf indication contraire portée dans l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 11.1 du CCAG, l'option retenue pour les avances est l'option A.

Ainsi :

- Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.
- Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5 %.

Ces renseignements seront donnés dans le formulaire DC2 au cadre C1.

L'avance sera calculée, en fonction de la durée de l'accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

L'avance sera versée en fonction du montant de chacun des bons de commande, sous réserve que le montant du bon de commande soit supérieur à 50 000 € HT et que sa durée d'exécution soit supérieure à 2 mois.

7.1 Modalités de règlement de l'avance

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois.

7.2 Modalités de remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectuera, sur chaque demande de paiement, par prélèvement sur les sommes dues à chaque tiers (titulaire, cotraitants) selon les termes de l'article R2191-11.

8. Règlement des comptes

8.1 Modalités de règlement du prix

Les factures sont émises au fur et à mesure des bons de commande. **Une facture par bon de commande est exigé.** Les facturations partielles ne pourront correspondre qu'aux livraisons partielles **d'un seul bon de commande** sous peine de rejet sans que les intérêts moratoires ne puissent être réclamés par le prescripteur. Le taux de remise indiqué au BPU devra être conforme et reporté sur la facture sans erreur.

Le titulaire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le règlement du prix s'effectue en une seule fois après livraison des fournitures et

décision d'admission.

Le règlement du prix ne donnera donc pas lieu à des règlements partiels définitifs.

8.2 Demandes de paiement

Conformément aux dispositions de l'article 11.5 du CCAG FCS, le titulaire transmet sa demande de paiement après livraison et décision d'admission des fournitures par l'acheteur.

8.3 Transmission des demandes de paiement

Conformément aux articles L. 2192-1 à L. 2192-3 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques doivent transmettre leurs factures sous forme électronique. Pour ce faire, ils doivent utiliser le "portail public de facturation" nommé Chorus Pro via l'url : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture dans le portail Chorus Pro est le suivant : 19830766200017.

Aucun code service n'est à mentionner.

8.3.1 Présentation des factures

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G/FCS.

Les demandes de paiement seront établies en un original et 1 copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du marché (25-29) ;
- le numéro du bon de commande (45000XXXXX) ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées et le poste concerné ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- le prix unitaire HT ;
- le prix remisé ;
- le taux de remise ou code promotionnel
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

8.3.2 Dispositions applicables en matière de facturation électronique

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries, il s'agira du numéro du bon de commande (**45000XXXXX**) ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Toutes les indications mentionnées au 8.3.1 infra

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

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

8.4 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des avances ou des factures dans le délai fixé par l'accord-cadre donne droit à des intérêts moratoires, calculés à compter du lendemain de l'expiration dudit délai (ou de l'échéance prévue par l'accord-cadre) jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (article R. 2192-32 du Code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

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

8.5 Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques solidaires

En cas de groupement, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des membres, si la répartition des paiements est identifiée à l'acte d'engagement.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet à l'acheteur, la répartition des paiements pour chacun des membres du groupement.

L'acceptation d'un règlement à chacun des membres du groupement solidaire ne saurait remettre en cause la solidarité des membres.

9. Modalités d'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire charge un correspondant permanent dédié au suivi de l'accord-cadre et des relations avec l'université. Le nom, la fonction et les coordonnées de cet interlocuteur sont impérativement précisés dans son offre. En cas de changement de correspondant en cours d'accord-cadre, le titulaire est tenu d'informer le pôle achat (pole-achat@univ-tln.fr) du nom et des coordonnées de son successeur dans un délai maximal de 15 jours.

En cas de manquements répétés à cette disposition, le pouvoir adjudicateur se réserve d'appliquer des pénalités comme indiqué à l'article 12 ci-dessous.

9.1 Commande de fournitures

Les commandes seront faites soit d'après les tarifs de l'accord-cadre donnés par le titulaire sur son site ou son fichier prix (de préférence sous format Excel), soit après demande de devis si nécessaire.

Seuls les bons de commande signés par l'ordonnateur ou son délégataire sont considérés comme contractuels. Ces bons de commande sont adressés au prestataire par courriel ou via le site de commande en ligne, le titulaire devra vérifier que tout bon de commande, qui arrive par courriel, est bien une première commande et non une confirmation de commande.

Dans tous les cas le titulaire adressera un accusé réception de la commande dans l'heure qui suit la transmission de celle-ci, dans le cas contraire et passé ce délai, la commande sera réputée reçue par le titulaire.

9.2 Commandes en ligne

Dans le cas où la possibilité de commander en ligne est proposée, les commandes seront réalisées sur devis à partir d'un outil de commande en ligne. Le titulaire de l'accord-cadre sera en mesure de mettre à disposition des utilisateurs un accès via une adresse internet sécurisée, dédiée à l'université sur lequel seront accessibles :

- Les références ;
- Le prix public catalogue HT ;
- Le taux de remise consenti ;
- Le tarif unitaire remisé HT et le prix total HT (prix unitaire X quantité).

Il présente les modes de transmission possibles des commandes, et les modes de validation par les responsables. Sur ce dernier point une attention particulière sera portée sur les niveaux de validation de l'offre de prix ou devis. Aussi une plateforme web permettant en trois étapes la saisie du panier d'article par un opérateur de maintenance, l'approbation du panier ou devis par son supérieur et enfin la validation du devis (valant commande) par les services financiers aura l'avantage sur une plateforme n'ayant pas cette possibilité.

L'université transmettra la liste des utilisateurs habilités au titulaire dès la notification de l'accord-cadre. Un code d'accès et un code client sera délivré à chaque utilisateur.

Les candidats détailleront, dans le cadre de réponse technique, les modalités de mise en œuvre et de gestion de l'outil de commande en ligne ainsi que ses mises à jour, s'ils peuvent passer commande de références hors catalogue, et suivant quelles modalités.

Seuls les bons de commande signés par l'ordonnateur ou son délégataire sont considérés comme contractuels. Ces bons de commande sont adressés au prestataire par courriel ou via l'outil de commande en ligne. Le titulaire devra vérifier que tout bon de commande, qui arrive par courriel, est bien une première commande et non une confirmation de commande en ligne.

Le titulaire s'engage à former les personnels à l'utilisation du site de « commande en ligne », de manière individuelle ou par des formations regroupant plusieurs services. Ces actions se dérouleront au sein de l'université. Le coût de ces actions de formation sera pris en charge par le titulaire de l'accord-cadre. Ces actions de formation pourront intervenir une à plusieurs fois par an en fonction du turn-over des agents référents des services techniques de l'Université de Toulon.

Cet outil de commande proposé par le titulaire devra être totalement opérationnel à la date de début de l'accord-cadre.

Les bons de commande devront indiquer, outre les mentions légales obligatoires :

- le numéro de l'accord-cadre (25-29) ;
- le numéro du bon de commande (45000XXXXX) ;
- les coordonnées précises du service acheteur : nom du service, nom du responsable, adresse de livraison précise ;
- les désignations et les quantités détaillées des fournitures concernées ou la référence de la commande en ligne ;
- le prix unitaire remisé HT ;
- le prix total remisé HT ;
- le taux de TVA ;
- le prix total remisé TTC.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prestations faisant l'objet de cet accord-cadre seront commandées par chaque direction ou service au fur et à mesure de leurs besoins.

9.3 Les modalités de livraisons

Dans leur réponse, les candidats détailleront les modalités de livraison. (Condition, délais de livraison...)

Adresse de livraison et horaire de livraison

Les fournitures sont à livrer à (aux) adresse(s) suivante(s) :

Tous les sites, composantes et services de l'Université de Toulon sont concernés par le présent marché.

Les livraisons sont expédiées, transportées et livrées par le titulaire, à ses frais (franco de port), à l'adresse suivante ou celle indiquée sur le bon de commande, le titulaire se renseignera directement auprès du service acheteur pour connaître les horaires d'ouverture des bureaux. En tout état de cause, la plage horaire maximum est la suivante :

- Jours ouvrés (du lundi au vendredi) de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

Adresse principale de livraison :

Université de Toulon
Atelier - Bâtiment A
Avenue de l'université
83130 La Garde

Des livraisons seront possibles à d'autres points de livraison, le titulaire s'assurera qu'elle correspond à celle mentionnée sur le bon de commande.

Adresses secondaires de livraisons ponctuelles :

Université de Toulon	Université de Toulon
Campus Porte d'Italie	Faculté de Droit
70 avenue Roger Devoucoux	35 avenue Alphonse Daudet
83000 Toulon	83000 Toulon

Université de Toulon
IUT Département de Draguignan
30 boulevard Maljournal
83300 Draguignan

Ainsi que pour toutes nouvelles acquisitions par l'UTLN dans le cas de l'extension de son patrimoine ou tout nouveau bâtiment qu'elle aurait en gestion.

La livraison devra se faire en accord préalable avec la personne habilitée à recevoir la commande 24 heures minimum avant chaque livraison.

NB :

Les commandes émises par la Direction du Patrimoine et des Services Techniques de l'université devront être confirmées par courriel ou par tous moyens pouvant permettant de donner date certaine

Devront y être précisés :

- numéro, et la nature de la commande ;
- l'adresse de livraison ;
- l'heure prévisionnelle de livraison.

Le non-respect de l'adresse de livraison entre les différents services de l'université entraîne un refus de réception des fournitures. Celles-ci sont retournées aux frais du titulaire. Le titulaire devra également s'assurer des conditions d'accès.

L'Université se réserve le droit de venir récupérer en agence auprès du titulaire toute commande qui serait d'un montant inférieur à 200€ HT ainsi que toutes les commandes disponibles à caractère très urgent.

La livraison s'effectue conformément aux dispositions définies par le CCP ainsi que dans le respect des dispositions de l'article 21 du CCAG FCS.

Il n'existe pas de difficultés exceptionnelles de manutention.

Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 20 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison. La livraison est franco de port.

Les emballages doivent être conformes aux normes en vigueur relatives au recyclage des matériaux. En tout état de cause, le titulaire s'engage à proposer pour chaque livraison un emballage adapté à son contenu (dimension et matériaux).

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur remarquerait de façon répétée des emballages surdimensionnés, par exemple, ou non adaptés, après en avoir informé le titulaire, et sans que celui-ci ait tenu compte des observations motivées de l'université, celle-ci pourra appliquer des pénalités comme indiqué à l'article 12 du présent CCP.

Conditions de livraison

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les fournitures livrées doivent être accompagnées d'un bordereau de livraison, dressé distinctement pour chaque service destinataire.

Ce bordereau comporte notamment :

- La référence à l'accord-cadre (25-29) ;
- Le n° du bon de commande (45000XXXXX) ;
- L'identification du titulaire ;
- La date d'expédition et de livraison ;
- L'adresse précise de livraison ;

- L'identification des fournitures livrées et des prestations effectuées ;
- Les quantités livrées ;
- L'identification du destinataire, identique à celle indiquée sur le bon de commande.

Les délais et modalités applicables pour terminer les livraisons incomplètes sont indiqués à l'article 10 du présent CCP.

Délais de livraison

Les candidats préciseront dans leur réponse les délais de livraison. L'université précise que le délai minimum de livraison ne peut être supérieur à 5 jours ouvrés ou 3 jours si l'urgence est stipulée sur le bon de commande. Le délai indiqué dans la réponse du candidat sera contractuel et devra être respecté à chaque livraison. En cas de retard de livraison, le titulaire se verra appliquer des pénalités prévues à l'article 12 du présent CCP.

Les délais de livraison courent à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire (accusé de réception de la commande).

Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

9.4 Suivi d'exécution

9.4.1 Mise en place de l'accord-cadre

Une réunion de lancement sera organisée par le pôle achat, les principaux services utilisateurs et le titulaire dès la notification de l'accord-cadre.

Au cours de cette réunion, le pôle achat déterminera un calendrier de réalisation des formations à l'outil de commande en ligne et sa date de mise en service, le cas échéant.

La liste des personnes habilitées à faire des commandes en ligne sera remise au titulaire, sous forme de tableau, afin d'optimiser la mise en place de cet outil.

9.4.2 Suivi de l'accord-cadre

Le pôle achat a un rôle de pilotage, de suivi administratif et de coordination pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Deux réunions de suivi annuelles, au minimum, permettent de maintenir le niveau de qualité et éventuellement de définir des axes de progrès.

9.4.3 Bilan et statistiques de l'accord-cadre

Statistiques et bilans annuels :

Le titulaire devra produire chaque année **un bilan des commandes**.

Il s'engage deux mois avant chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre à produire gratuitement un bilan annuel des références commandées précisant la nature et la quantité des produits.

Le bilan fera apparaître clairement les statistiques de consommation par composante ou service de l'université qui a émis le bon de commande, le cas échéant.

Ces bilans et statistiques seront accessibles par le pôle achat, à partir du site internet. A défaut, ils seront envoyés **impérativement sous format Excel** pour une exploitation des données.

Le titulaire mettra également à disposition de l'université (pôle achat) **un accès aux statistiques en ligne**, afin de pouvoir consulter régulièrement le suivi des consommations, pour chaque composante ou service, le cas échéant.

La non transmission de ces éléments entraîne des pénalités prévues à l'article 12 du présent CCP.

Bilan de fin de l'accord-cadre :

Le titulaire sera chargé d'établir gratuitement, 6 mois avant la fin de l'accord-cadre, un reporting complet des commandes par service ou composante pour toute la durée de l'accord-cadre. Celui-ci sera transmis impérativement sous format EXCEL et comprendra au moins pour chaque référence :

- Désignation, marque et référence de l'article ;
- Référence de l'article ;
- Quantité vendue ;
- Prix unitaire remis de la référence ;
- Chiffre d'affaires HT ;
- Compte client (désignation du service) ;

10. Constatation de l'exécution des prestations

10.1 Opérations de vérification et décisions

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions des articles 27, 28 et 29 du CCAG FCS.

Concernant le moment des vérifications ; il sera fait application de l'article 28.1 du CCAG FCS.

La vérification de la commande est effectuée par le service gestionnaire. Elle consiste à vérifier :

- La conformité entre la quantité définie sur le bon de commande, celle portée sur le bon de livraison et celle effectivement livrée. En cas de non-conformité constatée par l'université, le titulaire reprendra l'excédent ou complètera la commande dans les délais indiqués au présent CCP ou dans les délais auxquels il s'est engagé dans son offre commerciale si ces délais sont plus courts.
- La conformité des fournitures livrées avec les spécifications du marché et de la commande. Si ces fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées par le titulaire sur demande écrite par mail, par fax ou par courrier postal de la personne responsable du marché ou de son représentant dans le délai moyen de livraison.

10.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

L'admission (et l'éventuel ajournement, réfaction et rejet) sera prononcée par l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG FCS.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

Le titulaire remplace à ses frais et à l'identique la fourniture qui serait défectueuse ou par son équivalent après approbation par écrit de l'Université.

La nouvelle livraison devra intervenir dans un délai maximal de cinq jours.

Les approvisionneurs qui réceptionneront les commandes se réserveront le droit de refuser une livraison de matériel dans les cas suivants :

- Produits ne correspondant pas à la commande ;
- Articles manquants ;
- Matériel endommagé ou défectueux ;
- Matériel cassé.

Cette liste n'est pas exhaustive et tout autre défaut conduira à un refus de la commande.

Dans tous les cas :

Le titulaire remplace à ses frais et à l'identique la fourniture qui serait défectueuse ou par son équivalent après approbation par écrit de l'université. Les frais de retour des fournitures non acceptées, en excédent ou à compléter demeurent à la charge du titulaire. En cas de différend sur les quantités constatées par l'Université, le titulaire s'engage à reprendre l'excédent ou à compléter la commande dans un délai équivalent au délai moyen de livraison de 5 jours.

En cas de non livraison des quantités manquantes ou de non remplacement des fournitures non conformes, et passé un délai de 2 semaines à compter de la réclamation, le service gestionnaire se réserve le droit d'annuler la commande par courriel, télécopie ou courrier et de commander la fourniture manquante auprès d'un autre fournisseur et/ou de résilier le présent marché si cette situation est récurrente (production d'un mémoire de l'université).

L'admission est définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de 21 jours à compter de la réception (date du bon de livraison).

11. Modification de l'accord-cadre

Clause de réexamen ou modification du contrat en cours

L'accord-cadre peut être modifié par la conclusion d'actes modificatifs dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, les modifications spécifiques suivantes pourront être apportées.

Les marchés peuvent être modifiés sans nouvelle procédure de passation de marché par simple Ordre de service (un avenant sera nécessaire uniquement dans les cas non cités ci-dessous).

Ces modifications, quelle que soit leur valeur monétaire, sont prévues dans le présent CCP sous la forme de la présente clause de réexamen. Cette clause indique le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage. Elle ne permet pas de modifications qui changeraient la nature globale du marché considéré

11.1 Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires

En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenue de communiquer à l'Acheteur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.

En cas de changement des coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenue d'en informer l'Acheteur et de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

En cas de changement d'adresse mail contractuelle, intervenant en cours d'exécution du marché, l'entreprise est tenue d'en informer l'Acheteur et à la direction opérationnelle et de lui communiquer la nouvelle adresse mail. Cette nouvelle adresse annule et remplace la précédente et devient contractuelle.

11.2 Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier à la personne publique des offres promotionnelles qu'il effectue.

Les réductions de prix affectées aux articles, objet du marché, durant la promotion, s'appliqueront pour toutes les commandes passées pour cette période.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au marché. En aucun cas, les offres promotionnelles ne devront entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés offerts par rapport aux conditions initiales de marché.

11.3 Evolution technique des fournitures ou évolution du catalogue fournisseur

En cas de changement de référence de l'une des fournitures prévues à l'accord-cadre, le titulaire devra auparavant solliciter l'université et en obtenir son accord.

Dans le cas d'une évolution du catalogue fournisseur ou suite au changement de référence(s) ou de suppression(s) d'un article(s) du catalogue ou d'un article(s) du Bordereau des Prix Unitaires, l'université acceptera le remplacement par un autre produit si :

- le produit remplacé présente des caractéristiques équivalentes et peut être commandé conformément à l'objet de l'accord-cadre
- les conditions économiques sont identiques (prix ne dépassant pas le prix le plus élevé de la famille du BPU concernée et pour le catalogue taux de rabais ou de majoration identique à ceux mentionnés dans les annexes financières).

11.4 Rajout de postes de prix au BPU

Dans le cas d'un besoin nouveau survenant en cours d'exécution du marché et à la demande du service opérationnel, le titulaire produira les éléments techniques financiers correspondant qui seront soumis à la validation du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les propositions financières établies par le titulaire devront être établies dans les conditions suivantes :

- Prix nouveau en lien avec l'objet du marché
- Intégration des Prix nouveaux dans une des familles du BPU
- Nombre de prix ajoutés ne dépassant pas 4 nouveaux prix pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse d'une validation de la proposition, l'article sera intégré au BPU du marché par ordre de service qui indiquera :

- La famille de l'article
- La codification de l'article
- La référence du produit
- Le prix unitaire

Ces modifications du BPU n'impactent pas la masse maximum prévue au marché.

11.5 Révision de prix exceptionnelle

Il est prévu de recourir à un réexamen des références du BPU (modification, ajout, suppression, réorganisation du BPU, etc.) semestriellement.

Ce réexamen peut être réalisée à la demande d'une ou des parties dans le cas d'évènements exceptionnels (bon technologique, contexte économique, etc.).

Les termes du réexamen seront déclenchés par voie d'Ordre de service, le nouveau BPU et les nouveaux tarifs catalogues se substituant à l'ancien deviendront contractuels.

11.6 Modification du périmètre d'intervention

Le périmètre d'intervention pourra être amené à évoluer en plus ou en moins-value pour tenir compte de l'évolution du patrimoine de l'université de Toulon notamment dans les situations suivantes :

- Acquisition de nouveaux bâtiments
- Transfert de la gestion de bâtiment en copropriété
- Cession de patrimoine
- Opération de travaux impactant les prestations objet du marché.

Ces modifications n'impactent pas la masse maximum prévue à l'accord-cadre, le titulaire sera amené à effectuer les livraisons prévues au Bon de commande.

11.7 Prestations supplémentaires ou modificatives

Dans les conditions prévues à l'article 23 du CCAG FCS, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, pendant l'exécution de l'accord-cadre, des

prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

Comme le présent accord-cadre ne prévoit pas de prix pour les prestations supplémentaires ou modificatives demandées par l'acheteur au titulaire, l'ordre de service prescrivant ces prestations fixera provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions de l'article 23 du CCAG FCS.

12. Pénalités

12.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les modalités d'application des pénalités de retard sont les suivantes.

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard des pénalités fixées à 4 % du montant total HT de la commande concernée. Le montant s'applique à toutes les causes de retard évoqué ci-dessus,

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total HT de l'accord-cadre, la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont exigibles dès que le montant total pour l'ensemble du marché dépasse 500€.

12.2 Pénalité pour non transmission des éléments administratif et commercial

Dans le cas où la société ne transmet pas tous les documents nécessaires au bon fonctionnement administratif, juridique et commercial et notamment :

- Les coordonnées de l'interlocuteur évoqué à l'article 1.3 et 9 ci-dessus ;
- Le bilan annuel des consommations et des relevés statistiques.

La pénalité encourue est de 150 €.

12.3 Pénalités pour emballage non adapté

En cas de non-respect des conditions de l'article 9.3, les pénalités seront de 50 € par livraison non conforme.

12.4 Pénalité pour travail dissimulé

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

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des

amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

12.5 Pénalité pour tout manquement à l'article 19.6 « Collecte et recyclage »

En cas de non-respect des conditions de l'article 19.6, les pénalités seront de 100 € par demande du pouvoir adjudicateur.

13. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que les parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, une suspension de tout ou partie des prestations sera prononcée par l'acheteur. Lorsque la suspension sera demandée par le titulaire, l'acheteur se prononcera sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Les dispositions de l'article 24 du CCAG FCS seront applicables.

14. Garanties

Il sera fait application de l'article 33 du CCAG FCS et en complément selon les dispositions ci-dessous.

14.1 Durée de la garantie

Toutes les matériaux fournis dans le cadre du marché sont garantis pendant **1 an au minimum, cependant la durée proposée de 2 ans serait apprécié** ou pendant la durée de vie prévue par le fabricant, à compter du jour de leur admission (signature du bon de livraison ou PV de réception le cas échéant).

14.2 Périmètre de la garantie

Dans le cadre de la garantie, le titulaire s'oblige à remplacer à ses frais la fourniture qui serait défectueuse.

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

14.3 Remplacement au titre de la garantie

Le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour remplacer les éléments défectueux au titre de la garantie dans les meilleurs délais.

Dans le cas où la fourniture n'est plus disponible, le titulaire s'engage à la remplacer par un article identique ou supérieur. Il doit auparavant demander

l'approbation du service de la Direction du patrimoine et des services techniques (DPST).

14.4 Privation de jouissance

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le pouvoir adjudicateur un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent le temps de la réparation.

Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par le pouvoir adjudicateur. Il peut en demander le règlement, s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

15. Assurances

Le titulaire désigné dans l'accord-cadre devra justifier dans les quinze jours à compter de la demande de l'acheteur d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de l'acheteur à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après la livraison des prestations.

16. Différends

En cas de différends entre les parties, il sera fait application de l'article 46 du CCAG FCS.

La loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Toulon.

17. Dispositions en cas d'intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en 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 TVA et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro (€). Le prix, libellé en euro, reste inchangé en cas de variation de change.

18. Résiliation de l'accord-cadre

Les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG FCS sont applicables au présent l'accord-cadre auxquelles s'ajoutent les dispositions ci-dessous.

18.1 Résiliation pour faute

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l'article 41 du CCAG FCS. L'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG FCS. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

18.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'indemnité de résiliation est fixée à 5 % du montant initial hors TVA de l'accord-cadre, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

19. **Clauses techniques**

19.1 Définition des prestations

Le présent accord-cadre porte sur des produits originaux de marque neufs. La variété de l'offre est fortement souhaitée, ainsi pour un même article plusieurs fabricants seront disponibles au catalogue.

Le présent accord-cadre concerne tous les articles des différents univers (ou famille) du catalogue du candidat en rapport avec les fournitures et matériels électriques et d'éclairage, sauf exception énumérées au 19.4.

L'accord-cadre porte essentiellement sur le catalogue du titulaire constitué d'une liste de produits originaux de marque.

La liste des fournitures les plus couramment commandées figure dans le BPU qui fait objet de l'annexe financière à l'acte d'engagement. Les marques éventuellement indiquées sur le Bordereau ne le sont qu'à titre indicatif afin que les articles proposés par le candidat répondent aux caractéristiques techniques et aux normes et certifications attendues au moins égales à celles des marques indiquées dans le Bordereau des Prix.

Les fournitures devront être livrées en franco de port et d'emballage au lieu précisé sur le bon de commande.

Le titulaire s'engage à fournir à l'UTLN gracieusement sous format électronique. A chaque variation de prix les nouveaux prix seront transmis sur support électronique si le titulaire ne dispose pas d'un outil de commande en ligne avec les prix révisés.

Le conditionnement de chaque référence devra clairement apparaître dans ces catalogues.

19.2 Descriptif des fournitures concernées par l'accord-cadre

Les familles des produits concernées sont :

- L'éclairage extérieur et intérieur ainsi que l'éclairage de sécurité ;
- Les conduits (chemins de câble, gaines, goulotte, moulures, tubes, etc.) ;
- Les appareillages (armoires, automatismes, auxiliaires de commande, commutation, connexion, transformateurs, sécurité, etc.) ;

- Les fils et câbles (industriel, téléphonique, Informatique, spéciaux, etc.) ;
- Les courants faibles et VDI ;
- L'outillage et les appareils de mesure ;
- Les accessoires (cartouches, chevilles, collier, fixation, isolant, piles, etc.) ;
- Les équipements de protection spécifiques au risque électrique (gants, casque, etc.).

19.3 Prestations annexes

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation, rédigée en langue française (installation, utilisation, maintenance), nécessaire à l'utilisation et à un fonctionnement correct du matériel livré et à son entretien courant, au format papier et numérique.

19.3.1 Conseils, aide à la décision

L'université pourra demander au titulaire des prestations dites de conseil. Les candidats préciseront dans leur réponse les prestations-conseil dont l'université peut bénéficier et les modalités d'organisation de cette prestation. Il s'agira notamment :

- Information sur les nouveaux produits de l'accord-cadre ;
- Les possibilités d'économie d'énergie et l'accompagnement à la maîtrise du coût ;
- L'adéquation entre l'efficacité des produits et les normes environnementales, les normes environnementales et le contexte de l'université.

19.3.2 Service après-vente

Le titulaire du marché décrira dans sa réponse les modalités précises de son service après-vente.

19.4 Exceptions

Le présent accord-cadre exclut les prestations suivantes :

- Les équipements liés au génie mécanique (ventilation, aération, chauffage, climatisation).

19.5 Catalogue en ligne

Ce type d'outil sera fortement apprécié :

Le candidat proposera un catalogue en ligne, expose comment il est alimenté, revu et corrigé. Chaque produit est obligatoirement accompagné de sa référence. Les prix affichés sur le site devront faire apparaître les prix publics et les prix remisés afin d'être conforme au prix de l'accord-cadre. Ils devront être mis à jour à la suite des révisions de prix suivant les modalités indiquées à l'article 5.2 du présent CCP. Les modalités de commandes en ligne sont détaillées à l'article 9.2 Commandes en ligne du présent document.

19.6 Collecte et recyclage

A chaque livraison, le titulaire doit récupérer les déchets d'équipement électrique

et d'éclairage, en relation avec l'accord-cadre, qui ont été préalablement remisés dans un container affecté à cet usage.

Cette disposition est destinée à permettre la mise en œuvre du décret du 2007-1467 2007-10-12 art. 4 JORF 16 octobre 2007 relatif à la composition des équipements électriques et électroniques et à l'élimination des déchets issus de ces équipements.

Il est demandé au titulaire d'équiper, à titre gratuit, l'université de containers permettant le stockage des matériels à recycler. A l'issue de l'accord-cadre le titulaire reprend les containers mis à disposition.

Le cadre de réponse technique indiquera le modèle et les dimensions du ou des collecteurs que le candidat se propose de mettre à disposition.

20. Normes et qualité des produits

20.1 Normes

Toutes les fournitures objets du présent accord-cadre, devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes françaises (NF) homologuées par l'AFNOR, elles seront également conformes à celles concernant les établissements recevant du public (ERP). En tout état de cause, chaque fourniture devra porter l'estampille ou l'étiquette précisant la norme appliquée. Cette prescription vaut non seulement pour toute norme en vigueur au jour de la passation du présent accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

De manière générale, les articles devront répondre aux exigences de sécurité et de durabilité en vigueur. Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur de toute modification ou évolution des normes ou réglementation relative aux prescriptions définies dans le présent CCP durant toute la durée de l'accord-cadre.

20.2 Qualité des produits

Aucune des fournitures objet de l'accord-cadre, ne sera un produit recyclé ou reconditionné. Toutes les fournitures seront neuves.

Durant l'exécution de l'accord-cadre, si la mauvaise qualité d'un produit est constatée par au moins 3 plaintes convergentes émanant des utilisateurs, le titulaire est dans l'obligation, dans un délai d'un mois à compter de la transmission de ces plaintes par le pôle achat, de proposer un nouveau produit.

En l'absence de nouvelle proposition le produit est considéré comme supprimé et l'université sera libre de commander à un autre fournisseur.

Le titulaire a la faculté, pendant la durée de validité de l'accord-cadre :

- D'apporter des modifications sur ses produits en vue de leur amélioration ;
- D'introduire de nouveaux produits, tant qu'ils s'inscrivent dans le champ de l'accord-cadre, notamment pour remplacer des fournitures à condition que les

nouveaux produits présentent une qualité et des caractéristiques techniques équivalentes.

20.3 Objectifs de développement durable

Les produits fournis devront satisfaire les exigences en matière de développement durable et notamment :

- Limitation de la consommation d'énergie ;
- Réduction de l'utilisation de substances dangereuses pour l'environnement et la santé lors de la fabrication du produit ;
- Produit à longue durée de vie ;
- Facilitation de la gestion rationnelle des déchets (en fin de vie du produit), produits mono matériaux ou facilement démontables et dont les matériaux sont facilement recyclables.

En application de l'article 16.2.3 du CCAG FCS, en cas de non-respect des obligations définies ci-dessus, le titulaire se verra appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité forfaitaire d'un montant de 200 € HT.

21. Dérogations aux documents généraux

Il est dérogé :

- À l'article 4.1 du CCAG FCS par l'article Pièces constitutives
- À l'article 10.2.4 du CCAG FCS par l'article Variation des prix
- À l'article 3.7 du CCAG FCS par l'article Modalités particulières pour un accord-cadre à bons de commande
- À l'article 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG FCS par l'article Pénalités