

Cahier des Clauses Administrative Particulières

■ Fourniture et pose de câblages et
petite électricité - La Rochelle
Université

Marché 2026.00022.00.17.00

SYNTHÈSE DU CONTRAT

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures <u>Objet</u> : Fourniture et pose de câblages et petite électricité - La Rochelle Université
	<u>Acheteur</u> : Université de La Rochelle 23 avenue Albert Einstein BP 33060 17031 - La Rochelle
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations environnementales.
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Université de La Rochelle, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 La Rochelle
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	La durée de l'accord-cadre est de 12 mois. Le marché est reconductible. Le nombre de reconductions, ainsi que leurs conditions, sont précisés au sein du présent document.
	Le marché est à prix unitaires.
	L'accord-cadre est révisable.
	<u>Tranches</u> : L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches. Prestations similaires : Sans objet



L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.

Sommaire

1. Préambule.....	6
2. Dispositions générales.....	6
2. 1. Représentant de l'acheteur	6
2. 2. Objet de l'accord-cadre	6
2. 3. Durée.....	6
2. 4. Accord-cadre	7
2. 4. 1. Type d'accord-cadre.....	7
2. 5. Documents contractuels.....	7
2. 6. Assurances	7
2. 7. Intervenants.....	8
2. 7. 1. Sous-traitance.....	8
2. 7. 2. Groupement d'opérateurs économiques.....	8
3. Prix et modalités de paiement	9
3. 1. Caractéristiques des prix de l'accord-cadre.....	9
3. 1. 1. Modalités de fixation des prix	9
3. 1. 2. Contenu du prix	9
3. 1. 3. Variation des prix	9
3. 2. Avance.....	10
3. 3. Retenue de garantie	10
3. 4. Modalités de paiement.....	10
3. 4. 1. Délai de paiement.....	10
3. 4. 2. Modalités de règlement des comptes.....	10
3. 4. 3. Facturation	12
4. Modalités d'exécution.....	13
4. 1. Modalités de communication entre les parties	13
4. 2. Exécution des prestations	14
4. 3. Développement durable	14
4. 4. Prestations supplémentaires et modifications	14
4. 5. Propriété intellectuelle	15
4. 5. 1. Régime des droits de propriété intellectuelle.....	15
5. Constatation de l'exécution, garantie et maintenance	15

5. 1. Admission.....	15
5. 2. Délai de garantie.....	16
6. Clauses diverses.....	16
6. 1. Confidentialité – Protection des données personnelles – mesures de sécurité	16
7. Défaillance dans l'exécution.....	18
7. 1. Pénalités et primes.....	18
7. 2. Mesures coercitives.....	18
7. 3. Cas de résiliation	18
7. 4. Litiges et différends	19
8. Dérogations au CCAG.....	20

1. Préambule

Législation applicable

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

2. Dispositions générales

2. 1. Représentant de l'acheteur

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

2. 2. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché comprend la fourniture, la pose et le raccordement de petits câblages en courants forts et courants faibles, nécessaires au fonctionnement des installations électriques et de communication de la Rochelle Université. Le titulaire assurera également les essais, vérifications et la mise en service des équipements conformément aux normes en vigueur.

Lieux d'exécution : sur l'ensemble des sites, services et composantes de La Rochelle Université.

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 125.000,00 € HT.

2. 3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 14 septembre 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 14 septembre 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre (reconductions comprises) est prévue le 13 septembre 2030.

Délai de livraison :

Les délais de livraison ou d'exécution sont précisés dans chaque bon de commande. Ils tiennent compte de la nature des prestations demandées et s'imposent au titulaire à compter de leur notification.

Délai maximal d'envoi de devis suite à la demande de La Rochelle Université : 8 jours ouvrés.

Délai maximal d'exécution suite à l'envoi du bon de commande de La Rochelle Université : 15 jours ouvrés.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement. Il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois :

- 1ère reconduction : le 14 septembre 2027 ;
- 2ème reconduction : le 14 septembre 2028 ;
- 3ème reconduction : le 14 septembre 2029.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en

exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

2. 4. Accord-cadre

2. 4. 1. Type d'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures.

2. 5. Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- L'offre technique du titulaire
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

2. 6. Assurances

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Attestations :

En complément de l'article 9.2 du CCAG fourniture courantes et services, le titulaire devra justifier de l'existence de ses assurances par une attestation établie par son assureur précisant :

- les qualifications couvertes par la police
- le montant des garanties
- le montant des franchises

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par les contrats d'assurance requis. Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

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

2. 7. Intervenants

2. 7. 1. Sous-traitance

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire de l'accord-cadre peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre 1er du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations de l'accord-cadre, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.

Conformément aux articles L.2193-1 et suivants du CCP, le titulaire ne peut sous-traiter la totalité du marché et doit réaliser lui-même une partie des prestations objet du contrat. La sous-traitance de l'ensemble des prestations est un motif de résiliation aux torts du titulaire. L'acheteur se réserve le droit, en motivant, d'exiger que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le titulaire.

2. 7. 2. Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

3. Prix et modalités de paiement

3. 1. Caractéristiques des prix de l'accord-cadre

3. 1. 1. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin. En conséquence, les quantités reprises dans le Bordereau de Prix Unitaire régissant le présent accord-cadre sont données à titre purement indicatif, et elles n'engagent pas l'acheteur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités précisées dans le Bordereau de Prix Unitaire ne seraient pas atteintes.

3. 1. 2. Contenu du prix

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

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

3. 1. 3. Variation des prix

Les tarifs sont fermes et révisables annuellement. Pendant les douze premiers mois d'exécution du marché, les prix sont non révisables. Les prix définis au présent marché varient à la baisse à tout moment et à la hausse à la date anniversaire du marché dans les conditions mentionnées ci-après :

1 - En cas de hausse de tarif, précédant la date de variation fixée ci-dessus, le titulaire adresse par lettre recommandée avec avis de réception postal ou dépôt contre récépissé, sous peine de forclusion, le nouveau tarif, pour les fournitures concernées, en un exemplaire à La Rochelle Université au minimum 30 jours calendaires avant la date anniversaire du marché. Il donne toute précision utile justifiant ce tarif. Le titulaire devra clairement indiquer le pourcentage de variation des nouveaux tarifs.

La personne publique fera connaître au titulaire son acceptation ou son refus dans un délai de quinze jours à compter de la réception du nouveau tarif. A l'issue de cette période, le silence de la personne publique vaudra acceptation des nouveaux tarifs.

Les nouveaux prix ajustés s'appliquent aux commandes émises à compter de la date anniversaire du marché.

2 - Si la hausse du prix résultant de son ajustement est supérieure à 3% du prix hors taxe fixé dans l'offre initiale, celui-ci pourra être résilié par l'Université sans préavis et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

Le plafond de 3% est apprécié par période de reconduction successive.

3 - Les prix des consommables mentionnés au marché peuvent être révisés à la baisse dans le cadre d'offres promotionnelles proposées par le titulaire. Celui-ci est tenu de communiquer le tarif promotionnel, en apportant toutes les précisions nécessaires, notamment la durée de validité de la promotion ainsi que l'identification précise des articles concernés.

Ces offres de prix promotionnels s'appliquent à tous les articles figurant au marché. A l'expiration de la période promotionnelle, les prix du marché sont ceux à nouveau en vigueur.

4 - A chaque modification de tarif, le titulaire adresse par lettre recommandée avec avis de réception postal ou dépôt contre récépissé, le nouveau tarif, pour les fournitures concernées, en un exemplaire à La Rochelle Université. Il donne toute précision utile justifiant ce tarif. Les prix ainsi ajustés entrent en vigueur le premier jour du mois qui suit la transmission du nouveau tarif.

3. 2. Avance

Aucune avance n'est accordée pour cet accord-cadre.

3. 3. Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

3. 4. Modalités de paiement

3. 4. 1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

1. Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé :
 - la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture.
2. Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service :
 - la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

3. 4. 2. Modalités de règlement des comptes

Remise de la demande de paiement :

Après "service fait" validé par la personne publique, le titulaire fera parvenir à la personne publique une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché. L'Université ne sera redevable au titulaire que du montant des prestations obtenues par un bon de commande. En cas de contestation, seules les indications mentionnées sur l'original du bon de commande produit au titulaire font loi.

Les demandes de paiement devront parvenir à terme échu dans un délai de 15 jours à l'adresse suivante et dans les termes de l'article précédent (demande de paiement) :

LA ROCHELLE UNIVERSITE
Service Facturier
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 LA ROCHELLE

Les modalités de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG fournitures courantes et services.

ATTENTION : Aucune demande de paiement envoyée par email ne sera recevable.

Mentions sur les demandes de paiement :

Les demandes de paiement portent, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- > Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- > Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- > Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- > Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- > **Le numéro d'Engagement Juridique (ou bon de commande) ;**
- > **Le numéro et le titre du marché ;**
- > La désignation de l'organisme débiteur ;
- > La décomposition des prix forfaitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme ;
- > Le montant des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- > Les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- > Le cas échéant, applications des pénalités et réfections fixées conformément aux dispositions du marché ;
- > Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- > 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.
- > La mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale (notamment les auto-entrepreneurs relevant du régime fiscal de la micro-entreprise).

Transparence :

Pour l'établissement des factures, il est demandé au titulaire la plus grande transparence.

Lors de chaque révision du prix, le titulaire joindra obligatoirement à toute demande de facture les pièces justificatives de cette révision (ex : photocopies des publications des indices utilisés, etc...), faute de quoi la demande de facture ne pourra être traitée. Elle lui sera retournée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas précis, il ne pourra faire valoir aucun intérêt moratoire pour retard de paiement.

> En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG fournitures courantes et service.

> En cas de sous-traitance :

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
- Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
- Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

3.4.3. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur :

Nom : Université de La Rochelle

SIRET : 19170032700015

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter 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 ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ;

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés ;

8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;

9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;

11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;

12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

4. Modalités d'exécution

4. 1. Modalités de communication entre les parties

Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Bons de commande :

En complément des dispositions de l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services, les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. Les bons de commande devront comporter les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le **numéro du marché** ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

4. 2. Exécution des prestations

Stockage, emballage, transport et gestion des déchets :

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG fournitures courantes et services. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte. Les emballages restent la propriété du titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation, sauf si cela contrevient aux règles sanitaires et d'hygiène.

Les gravats et DIB (déchets industriels banals) seront évacués quotidiennement et au fur et à mesure par le titulaire. Les éventuels déchets spécifiques seront protégés et évacués, suivant la réglementation, par le titulaire.

Livraison :

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

4. 3. Développement durable

Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

4. 4. Prestations supplémentaires et modifications

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

En complément de l'article 25-1 du CCAG fournitures courantes et services, le matériel est garanti contre tout vice de fabrication, ou défaut de matière caché, c'est-à-dire inapparente à première vue lors de la livraison, et ceci, à compter du jour de la livraison et pendant la durée de garantie. S'il est établi qu'une panne du matériel, y compris à l'issue de la période de vérification, est due à un vice de fabrication ou à un défaut caché, le titulaire s'engage à exécuter les termes de la garantie. Les

retours de fournitures non conformes se feront à la charge du titulaire.

Les parties demeurent liées contractuellement pendant la durée globale du marché. Elle comprend l'exécution de l'ensemble des prestations (y compris la durée de la garantie).

4. 5. Propriété intellectuelle

4. 5. 1. Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

5. Constatation de l'exécution, garantie et maintenance

5. 1. Admission

Opérations de vérification :

En complément de l'article 27 du CCAG fournitures courantes et services, La Rochelle Université se réserve le droit de procéder, à tout moment, à tout type de contrôle visant à vérifier que le câblage est réalisé conformément aux prescriptions du présent CCTP et aux règles de l'art.

Un organisme de contrôle agréé, désigné par La Rochelle Université, pourra réaliser des mesures contradictoires et vérifier le bon paramétrage des instruments de mesure lors des opérations de validation effectuées par l'installateur.

En cas de divergence sur les résultats, celles établies par l'organisme de contrôle feront foi. Outre ces mesures, cet organisme pourra également vérifier la conformité des travaux au présent cahier des charges.

Le coût lié aux interventions du bureau de contrôle devra être intégré par l'installateur dans son offre, sous la forme d'une option mobilisable à tout moment par La Rochelle Université. Toutefois, si, à l'issue d'un contrôle, plus de 10% des liaisons sont déclarées défectueuses, le coût de cette option sera intégralement supporté par le titulaire, en sus des frais de reprise des installations.

À l'issue des opérations de vérification, La Rochelle Université prononcera une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations. Cette décision (réception avec ou sans réserve, ou refus de réception) fera l'objet d'un procès-verbal signé par les deux parties.

Déroulement des opérations de vérification :

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des fournitures, il peut être selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Décisions après vérifications :

En complément de l'article 29 du CCAG fournitures courantes et services, lorsque le procès-verbal fait état de réserves motivées par des omissions ou des imperfections, un délai d'exécution des travaux sera fixé d'un commun accord entre le titulaire et La Rochelle Université.

Le titulaire sera tenu de respecter le planning ainsi défini, à compter de la notification du procès-verbal.

À défaut d'exécution dans ce délai, La Rochelle Université se réserve le droit de faire réaliser les travaux par une autre entreprise, aux frais, risques et périls du titulaire défaillant.

5. 2. Délai de garantie

Par dérogation à l'article 33 du CCAG fournitures courantes et services :

- > Garantie des composants courant faible :

Les composants devront être garantis pendant une durée d'au moins 15 ans à compter de la date de réception de l'installation réalisée. La main d'œuvre pour la dépose et pose de chaque élément défectueux devra être garantie pendant une durée identique à la durée de garantie des composants.

- > Garantie des applications courant faible :

La garantie des applications assurera que le câblage réalisé supportera toutes les applications existantes et futures de Classe EA conformes à la normalisation ISO/IEC 11801 2ème édition amendement 2, pendant une période d'au moins 15 ans à compter de la date de réception de l'installation réalisée.

Pendant la période de garantie, le titulaire ou à défaut le constructeur, est tenu de remédier à toutes les anomalies survenant sur l'installation nouvellement réalisée. Il devra procéder à ses frais (pièces, main d'œuvre et déplacements), au contrôle et au remplacement de tout élément défectueux. Si des anomalies persistent, le maître d'ouvrage se réserve le droit de procéder, à la charge du titulaire et pendant la période de garantie, à tous les essais qu'il jugera nécessaires.

Le titulaire devra certifier qu'il possède toutes les compétences, le savoir-faire et le personnel qualifié en nombre suffisant pour réaliser les travaux.

Il devra fournir toutes les attestations qui certifient ses compétences auprès du constructeur (et telles que définies par lui) et qui permettront, à travers la solution qu'il proposera lors de son offre, d'obtenir la garantie de celui-ci (charte, certificat, numéro d'agrément, etc.).

A l'issue des prestations, le titulaire fournira les garanties du constructeur, dans la solution de câblage proposée. L'installation devra être conforme à toutes les spécifications techniques d'installation définies par le constructeur de chaque produit.

Toute intervention d'un organisme de contrôle extérieur, si le constructeur l'impose, doit être incluse dans l'offre du titulaire.

6. Clauses diverses

6. 1. Confidentialité – Protection des données personnelles – mesures de sécurité

Protection des données à caractère personnel :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Obligation de confidentialité :

En complément de l'article 5.1. du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire est tenu au secret professionnel. Il s'engage en particulier à n'utiliser les documents et informations fournis par La Rochelle Université que dans le cadre de cette présente consultation.

Toute révélation et/ou divulgation non autorisée pourront donner lieu à des dommages et intérêts à la charge de la partie les ayant commises. Le montant sera défini par le plaignant en fonction du préjudice.

Mesures de sécurité :

En complément de l'article 5.3 du CCAG fournitures courantes et service, étant donné que l'Université est un Établissement Recevant du Public (ERP), le titulaire accordera toute son attention,

pendant la durée de sa prestation, à réaliser des interventions soignées et discrètes. Il devra respecter les consignes de sécurité ainsi que le règlement intérieur en vigueur à La Rochelle Université.

L'exploitation du site demeurant prioritaire sur l'exécution des prestations, le planning devra être adapté en conséquence. La gêne occasionnée sera réduite au maximum.

Certaines interventions, notamment les opérations générant des nuisances (perçement, carottage, etc.), pourront être réalisées en dehors des horaires d'ouverture et/ou le week-end. Une attention particulière devra également être portée à la sécurité, notamment lors des interventions dans les parties communes et les zones d'accueil du public (absence de câbles au sol sans surveillance, absence de parties métalliques saillantes, etc.).

Le titulaire est responsable de l'ensemble des dommages susceptibles d'être causés aux personnes ou aux biens appartenant à La Rochelle Université du fait de sa présence dans les locaux. Il sera également responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents sur les équipements de l'Université (bâtiments, terrains, installations, etc.).

Dans le cadre de sa mission de maintien en bon état de fonctionnement des installations existantes, les dommages ou interruptions de service résultant de sa faute devront être réparés par ses soins et à ses frais.

Le titulaire, ainsi que ses éventuels sous-traitants, devra souscrire les assurances nécessaires garantissant sa responsabilité vis-à-vis des tiers en cas d'accident ou de dommages liés à l'exécution des prestations. Les garanties devront être suffisantes et illimitées pour les dommages corporels.

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'usage des locaux dans lesquels il intervient, qu'il ne pourra utiliser que pour les seuls besoins du marché.

La Rochelle Université mettra à disposition du titulaire un nombre suffisant de clés et de badges permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations. En cas de perte ou de vol, le titulaire devra en informer l'Université dans un délai d'une heure, en précisant les éléments concernés. Leur remplacement sera effectué aux frais du titulaire, selon les tarifs en vigueur.

En cas de perte d'un passe général ou partiel, le titulaire devra procéder, à ses frais, au remplacement des canons accessibles avec ce passe et mettre en œuvre les mesures compensatoires nécessaires, notamment le remplacement provisoire des canons et des clés ainsi que la surveillance des locaux par un agent de sécurité.

Le titulaire s'engage à ne procéder à aucune reproduction des clés qui lui sont confiées.

Protection de l'environnement, sécurité et santé :

En complément de l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble de ses personnels et sous-traitants les mesures de sûreté applicables sur les sites de La Rochelle Université, notamment celles résultant du dispositif gouvernemental Vigipirate en vigueur.

Ces mesures, communiquées par l'acheteur ou applicables sur les sites, s'imposent au titulaire pendant toute la durée du marché et peuvent être adaptées à tout moment en fonction du contexte de sécurité et des instructions des autorités compétentes, sans que cela n'ouvre droit à indemnisation.

Par ailleurs, tout le personnel du titulaire intervenant sur les sites de l'Université, y compris le personnel d'encadrement, doit porter en permanence un insigne distinctif de son entreprise.

Les intervenants devront se présenter systématiquement (physiquement ou par téléphone) au personnel d'accueil ou de gardiennage pour tout accès aux locaux et ce quel que soit le moment de la journée ou de la semaine, sauf s'ils sont accompagné d'un personnel du service technique ou de la DSI.

L'Université se réserve le droit de refuser l'accès à ses locaux à tout agent du titulaire ne portant pas son vêtement de travail, ne disposant pas de son insigne ou présentant une tenue jugée négligée.

Réparation des dommages :

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge

les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

7. Défaillance dans l'exécution

7. 1. Pénalités et primes

Pénalités pour travail dissimulé

En cas de non-respect, par le titulaire du marché, des obligations prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé, que ce soit par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité équivalente à 10% du montant TTC du marché.

Toutefois, le montant de cette pénalité ne pourra pas dépasser celui des amendes prévues, à titre de sanction pénale, par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Dérogations relatives aux pénalités :

> Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas de retard d'exécution sont celles listées au sein du présent document.

> Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, lorsque le délai contractuel d'exécution et / ou de livraison est dépassé par le fait du titulaire, ou en cas de dysfonctionnement ou de non application des conditions du marché, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100 € HT par jour constaté de retard, de dysfonctionnement ou de non application des conditions du marché.

Par ailleurs, après mise en demeure restée sans effet, la personne responsable du marché est autorisée à se fournir auprès d'autres fournisseurs, en cas de retard jugé abusif par le service ayant passé la commande, en cas d'empêchement de livraison ou de livraison défectueuse non remplacée. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l'administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché, et imputée d'office sur le montant du prochain paiement effectué à son profit.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

7. 2. Mesures coercitives

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

7. 3. Cas de résiliation

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.

7. 4. Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de POITIERS

Tél. : 05.49.60.79.19

Fax :

Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 05 54 68 99 56

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

8. Dérogations au CCAG

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 13 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 33 du CCAG Fournitures Courantes et Services.



La Rochelle Université

Service Achats-Marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr