



Université Claude Bernard Lyon 1
Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction
des Achats

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE FOURNITURES

Fournitures de matériels
électriques et d'éclairage pour
l'ensemble des sites des
universités Claude Bernard Lyon 1
et Jean Moulin Lyon 3

Cahier des clauses particulières (CCP)

Consultation n°

25128F

SOMMAIRE

1.	DÉFINITIONS	3
2.	OBJET DU CONTRAT.....	3
3.	STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
4.	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
5.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	6
6.	RÉALISATION DES PRESTATIONS	12
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	16
8.	LITIGE ET SANCTIONS	19
9.	FIN DU CONTRAT	21

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Fournitures de matériels électriques et d'éclairage pour l'ensemble des sites des universités Claude Bernard Lyon 1 et Jean Moulin Lyon 3
	Acheteur	Université Claude Bernard Lyon 1 ; Université Jean Moulin Lyon 3
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Ain (01), Loire (42), Rhône (69)
	Délai	12 mois reconductible 3 fois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Fermes et révisables
	Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un marché public passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ Objet de la prestation :

Le présent accord-cadre porte sur la fourniture de matériels et équipements électriques et d'éclairage pour l'ensemble des sites des Universités Claude Bernard Lyon 1 et Jean Moulin Lyon 3, permettant l'entretien courant des locaux et la réalisation de travaux de nature électrique pour des établissements recevant du public.

L'Université Claude Bernard Lyon 1 agit en tant que coordonnateur de ce groupement formé avec l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Le coordonnateur est en charge des opérations relative à la passation et à la notification de l'accord-cadre. Néanmoins, chaque établissement restant signataire et responsable de l'exécution de son propre marché.

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est les sites de l'Université Jean Moulin Lyon 3 et l'ensemble des implantations listées en annexe 1 au C.C.P pour l'Université Claude Bernard Lyon 1.

Les fournitures doivent être livrées dans tous les locaux des entités du groupement, y compris aux étages, à l'adresse indiquée sur le bon de commande. Le titulaire doit vérifier les conditions d'accès et les horaires de livraison, en tenant compte des contraintes propres à chaque site, et prévenir du jour et de l'heure de livraison conformément à l'article 19 du CCAG-FCS.

La livraison faisant partie du marché, le titulaire est réputé connaître les lieux et ne pourra invoquer une méconnaissance pour modifier ses prix ou demander une rémunération supplémentaire. Aucune visite de site n'est organisée, mais chaque soumissionnaire doit prendre les dispositions nécessaires avant de remettre son offre.

■ Pièces contractuelles :

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;
- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

■ Pièces non contractuelles :

Le contrat est constitué des documents non contractuels suivants :

- La charte des achats responsables ;
- CGA FCS 2021 ;
- La charte de la diversité.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour les acheteurs suivants :

Université Claude Bernard Lyon 1, représenté par M. Bruno LINA Monsieur Le Président.

Adresse et coordonnées :

Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction des Achats

Université Claude Bernard Lyon 1

Bâtiment Julie Victoire Daubié

43 boulevard du 11 novembre 1918

69622 Villeurbanne Cedex

Courriel : achats@univ-lyon1.fr

SIRET : 19691774400019

Site internet : <https://www.univ-lyon1.fr/universite/organisation/service-de-lachat#.YjhLwk2ZNaQ>

Université Jean Moulin Lyon 3

Adresse et coordonnées :

Service des Achats

1C Avenue des Frères Lumière – CS 78242

69372 Lyon cedex 08

Courriel : achats@univ-lyon3.fr

SIRET : 19692437700282

Site internet : <https://www.univ-lyon3.fr/service-des-marches-publics-1>

■ Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Chaque acheteur concerné notifie son propre marché, exécute et suit le contrat en fonction des règles édictées par les présentes.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures**.

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

La consultation n'est pas décomposée en lots car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Le marché porte sur la réalisation de prestations homogènes.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **à bons de commande avec minimum et maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique, avec un montant maximum de :

Acheteur	Montant maximum
Université Claude Bernard - Lyon 1	795 000,00 € HT
Université Jean Moulin - Lyon 3	200 000,00 € HT

A titre indicatif et non contractuel, les moyennes de commandes H.T des 4 dernières années sont, par acheteur :

	2022	2023	2024	2025
Université Claude Bernard – Lyon 1	21 478,07 € HT	222 195,56 € HT	210 047,67 € HT	218 151,87 € HT
Université Jean Moulin - Lyon 3	39 104,43 € HT	38 940,20 € HT	42 278,58 € HT	46 456,58 € HT

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée du marché :

Le marché est conclu pour une période ferme d'un (1) an à compter de la notification. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période successive d'une année sans pouvoir excéder quatre (4) ans, sauf dénonciation par chaque acheteur, formalisée par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de deux (2) mois avant l'échéance du renouvellement.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, si l'acheteur décide de reconduire le marché public, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Dans tous les cas, les parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité de l'accord-cadre.

■ Délai des bons de commande :

Le délai d'exécution des prestations est fixé à 15 jours pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser. Le prestataire devra avertir le client lors de la remise du devis, si les délais dépassent le délai contractuel précité.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont **unitaires**.

Les prix comprendront les coûts de livraison ainsi que toutes sujétions.

Le prix de règlement sera celui en vigueur à la date de passation des commandes et non celui en vigueur le jour de la livraison.

Aux prix ainsi définis s'appliquent la TVA selon le taux en vigueur et éventuellement une remise supplémentaire consentie par le Titulaire (par exemple dans le cadre d'une promotion exceptionnelle accordée à l'ensemble des clients).

En outre, le titulaire du marché s'engage à faire bénéficier les Universités du présent groupement de toutes les promotions offrant des remises supérieures (sur les tarifs des fabricants) à celles proposées lors de l'offre initiale et à communiquer son ou ses catalogues ou tarifs en cours.

Cependant le titulaire privilégie les prix proposés au BPU par rapport aux remises fabricants.

Le bordereau des prix unitaires (BPU) fonde le marché sur la base duquel sont passés les bons de commande. Les articles étant variés et nombreux, le bordereau de prix unitaires pourra être mis à jour à chaque date d'anniversaire du marché, par le service des achats de chaque acheteur concernant des besoins qui surviendraient en cours d'exécution.

Chaque établissement pourra personnaliser son bordereau de prix avec le prestataire retenu dans le cadre d'une éventuelle mise au point.

Les fournitures ajoutées par chaque établissement dans le cadre de leur mise au point feront l'objet de l'application de la remise consentie par le prestataire telle qu'annoncée dans son bordereau de prix.

Procédure applicable :

Le bordereau initial sera référencé BPU 1, il correspond à l'offre de prix du titulaire pour l'année n, après mise au point par établissement.

Dans les conditions de référencement fixées par chaque établissement, la numérotation suivra par ordre chronologique.

Le titulaire doit procéder à une mise à jour des références lors de la disparition ou de l'apparition de nouveaux articles répondant aux conditions du marché. Le titulaire devra soumettre au Service des achats/marchés publics des Universités membres du groupement une proposition d'introduction ou de retrait de produits, 1 mois avant l'entrée en vigueur du nouveau bordereau des prix unitaires.

Chaque modification du BPU implique, de la part du titulaire, la communication auprès du service de l'Achats, pour l'établissement membre du groupement concerné, d'un nouveau bordereau reprenant l'intégralité des lignes initiales complétées par les modifications apportées. Toutes ces modifications seront clairement identifiées.

■ Variation des prix :

Les prix sont fermes la première année, puis révisables à la date anniversaire de la notification du marché, chaque année, à la hausse comme à la baisse par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0,15 + 0,85 \times (\ln/I_0))$$

P = prix révisé

Po = prix initial

Io = valeur de l'indice de référence au mois d'établissement des prix du marché

Im = dernière valeur connue du même indice à la date de révision

L'indice retenu est celui du prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 27 – Fabrication d'équipements électriques, publié mensuellement par l'INSEE (série statistique n° 010765511). En cas de disparition de l'indice, celui-ci sera remplacé par l'indice de substitution publié par l'INSEE.

Le coefficient de variation obtenu est arrondi à 3 décimales au millième supérieur.

Le coefficient de révision est appliqué à chaque produit.

Un mois avant l'échéance de reconduction du marché, le titulaire propose au pouvoir adjudicateur (par courriel) le taux de révision calculé. Suite à la validation de ce taux par les pouvoirs adjudicateurs, le titulaire du contrat procède à la révision de l'ensemble des tarifs et le diffuse par courriel auprès de la Direction des Achats, dans la quinzaine suivant la validation. L'envoi des grilles de tarifs se fera au format EXCEL.

Le titulaire remettra le BPU revalorisé.

Cette révision s'applique uniquement sur les références présentes au BPU.

Les remises sur catalogue ne sont pas concernées par les révisions de prix et restent inchangées tout au long de la durée du contrat.

NB : En l'absence de transmission de son nouveau tarif par le titulaire dans les délais prévus, les tarifs en cours restent valides jusqu'à communication d'un document exploitable, sans pénalités, ni rétroactivité des prix.

Aucun ajustement ne pourra être réclamé par le titulaire à l'échéance de l'accord-cadre pour des commandes déjà réalisées et payées.

■ Catalogue :

Les prestations objet du contrat définies sur le catalogue mettent en évidence le bordereau des prix unitaires et les familles de produits définies

■ Offres promotionnelles :

En cours d'exécution, les prix figurant au contrat peuvent temporairement évoluer à la baisse dans le cadre des offres de prix promotionnelles que le titulaire propose à l'ensemble de sa clientèle. Le titulaire s'engage à informer l'acheteur par tout moyen de ces offres promotionnelles, lui permettant de donner une date d'effet certaine et la durée de validité de la promotion.

Le devis proposé mentionnera les promotions

En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions définies au contrat.

En-dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au contrat. Les promotions peuvent également consister en une augmentation des quantités ou à une augmentation de la qualité du produit pour un prix identique.

■ Contenu des prix :

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;

- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ **Vérification ponctuelle de la formation des prix :**

Afin de s'assurer de la bonne application des conditions financières du marché et de la cohérence des prix facturés après application des remises contractuelles, chaque université pourra, à titre exceptionnel, demander au titulaire la communication de tout élément permettant de justifier la formation du prix proposé.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à fournir, dans un délai raisonnable fixé par l'acheteur, les informations et justificatifs pertinents relatifs aux produits concernés, notamment :

- les factures ou justificatifs d'achat auprès de ses fournisseurs, avec occultation possible des informations couvertes par le secret des affaires et sans lien avec la vérification demandée ;
- les catalogues, tarifs fournisseurs ou tout document équivalent en vigueur à la date de l'offre ou de la commande ;
- le détail de la remise appliquée ainsi que l'indication de la marge commerciale pratiquée sur les produits concernés ;
- tout autre élément de nature à permettre à l'acheteur d'apprécier la cohérence du prix facturé au regard des conditions économiques du marché.

Cette faculté de contrôle est exercée uniquement à des fins de vérification ponctuelle et de transparence sur la formation des prix. Elle ne constitue pas un mode habituel de détermination ou de révision des prix du marché et ne remet pas en cause les modalités contractuelles de fixation des prix prévues au présent marché.

Les informations communiquées dans ce cadre sont utilisées exclusivement pour les besoins du contrôle du marché et sont traitées dans le respect des règles de confidentialité et du secret des affaires.

■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.2. Conditions de paiement

■ **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant de chaque bon de commande est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5%.

Le taux de l'avance passe à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance n'est pas actualisable.

L'avance est remboursée entre 65% et 80% d'avancement des prestations.

Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement.

■ **Paiement des membres du groupement :**

En cas de groupement solidaire et en application de l'article 12.1.2 du CCAG, le paiement est effectué sur

un compte unique ouvert au nom des membres du groupement solidaire ou du mandataire.

■ Périodicité des paiements :

Les paiements sont mensuels et interviennent à l'issue de la réception des prestations.

■ Emission de bons de commande :

Les bons de commande pourront être émis sur toute la durée d'exécution du marché au fur et à mesure des besoins par chaque acheteur (aucune commande ne pourra être effectuée après la date d'expiration du marché).

Les bons de commandes émis par le logiciel comptables devront préciser :

- Le numéro et l'intitulé du présent marché ;
- Les références : numéro du bon de commande ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Le ou les prix unitaires conforme(nt) aux prix du marché ;
- Le(s) service(s) ou la composante concernée ainsi que les coordonnées du Responsable ;
- Le(s) lieu(x) exact(s) de livraison ou de la prestation à effectuer ;
- Le délai d'exécution ;
- Le montant total du bon de commande.

Le titulaire du marché, devra permettre d'indiquer sur son site de commande en ligne, les informations présentes suivantes :

- Le numéro de bon de commande
- L'adresse de livraison
- Et éventuellement le n° du devis

Aucune commande ne devra être honorée par le titulaire du marché si elle est inférieure à 80€ HT.

A titre exceptionnel, dans le cas de fournitures nécessaires à assurer une continuité de service, le titulaire devra être en mesure d'accepter des commandes déclarées comme « urgentes ».

Seuls les bons de commande émanant directement des logiciels comptables SIFAC pour les Universités Claude Bernard Lyon 1 et Jean Moulin Lyon 3 signés par le représentant de l'acheteur ou faisant dument référence dans la commande en ligne pourront être honorés par le titulaire.

En cas d'indisponibilité de la plateforme de commande en ligne, le titulaire s'engage à fournir une adresse courriel unique afin de permettre à l'acheteur de lui transmettre les bons de commandes. En cas de changement, le titulaire s'engage à fournir, sans attendre, la nouvelle adresse mail unique.

■ Présentation des demandes de paiement :

Les modalités de présentations des demandes de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-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 créancier ;
- Consultation n°25051S CCAP 8 / 20
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;

- le numéro du marché ;
- le numéro de bon de commande SIFAC à indiquer impérativement ;
- 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 prestations 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 réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS ;
- 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 autoentrepreneurs relevant du régime fiscal de la microentreprise).

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Concernant le dépôt sur la plateforme Chorus Pro, deux données sont indispensables :

Pour l'Université Lyon 1 Claude Bernard :

- Le numéro de SIRET de l'établissement : 196 917 744 000 19
- Le numéro de bon de commande ; le numéro de bon de commande à 10 chiffres commençant par 4500 et figurant en haut à droite du document transmis par l'Université.

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3 :

- Le numéro de SIRET de l'établissement : 19692437700282
- Le numéro de bon de commande ; le numéro de bon de commande à 10 chiffres commençant par 4500 et figurant en haut à droite du document transmis par l'Université.

Par ailleurs toute facture ne portant pas le numéro du marché, et ne faisant pas expressément référence à un bon de commande ou ne portant pas les renseignements exigés ci-dessus sera rejetée et retournée à son auteur, ce qui engendrera un retard de paiement. De plus, toutes factures envoyées sous format papier ou électronique qui n'auront pas fait l'objet d'un dépôt sur le portail CHORUS PRO ne seront pas prises en charge et vous seront systématiquement renvoyées.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>. Nous restons également à votre disposition pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique. Vous pouvez nous écrire à l'adresse suivante : balp.creation.fournisseurs@univ-lyon1.fr

Adresse de facturation mentionnée sur la demande de paiement :

Université Claude Bernard Lyon 1
Agence Comptable
43 bd du 11 novembre 1918
69622 VILLEURBANNE CEDEX

Ou

Université Jean Moulin Lyon 3
Service facturier
1C avenue des Frères Lumière CS78242
69372 LYON Cédex 08
Mail : ac.service.facturier.depenses@univ-lyon3.fr

Par ailleurs toute facture ne portant pas le numéro du marché, et ne faisant pas expressément référence à un bon de commande ou ne portant pas les renseignements exigés ci-dessus sera rejetée et retournée à son auteur, ce qui engendrera un retard de paiement.

Seuls les bons de commande émanant directement des logiciels comptables SIFAC pour les Universités Claude Bernard Lyon 1 et Jean Moulin Lyon 3 signés par le représentant de l'acheteur ou faisant dument référence dans la commande en ligne pourront être honorés par le ou le titulaire.

De plus, toute facture envoyée sous format papier ou électronique qui n'aura pas fait l'objet d'un dépôt sur le portail CHORUS PRO ne sera pas prise en charge et vous sera systématiquement renvoyée.

■ **Païement des membres du groupement :**

En cas de groupement solidaire et en application de l'article 12.1.2 du CCAG, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement solidaire ou du mandataire.

■ **Régime des paiements :**

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

■ **Remise des demandes de paiement :**

Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918
Villeurbanne
69622 VILLEURBANNE CEDEX
Courriel : dir.service.facturier@univ-lyon1.fr

Ou

Université Jean Moulin Lyon 3 :
Agence comptable
Service Facturier
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON cedex 08
Courriel : ac.service.facturier.depenses@univ-lyon3.fr

■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

■ Contraintes d'homogénéité des matériels :

Les matériels sont principalement destinés à des opérations de maintenance avec des contraintes d'homogénéité et de continuité d'installations.

Toutes les fournitures électriques doivent permettre de répondre aux normes d'utilisation en établissement recevant du public (ERP) ainsi qu'à la norme NF et à défaut la norme CE.

Les fournitures livrées doivent être conformes à la réglementation et à la normalisation en vigueur au moment de la livraison des fournitures.

Afin de permettre la filiation et la compatibilité avec le matériel déjà installé dans les établissements, le candidat devra être en capacité de proposer des solutions techniques.

■ Fourniture d'un outil de commande en ligne :

Les commandes devront être passées en ligne. Le titulaire mettra donc à disposition une plateforme permettant l'acquisition des références du bordereau des prix unitaires et des références remises du présent marché. Cette plateforme doit permettre également aux membres du groupement de commande d'éditer des devis en ligne.

Le titulaire décrira dans son offre, l'outil de commande en ligne, son organisation, ses conditions d'accès mais également de validation des commandes par la réception d'un numéro de bon de commande en bonne et due forme.

En tout état de cause, il limite son catalogue en ligne aux produits référencés au bordereau des prix et aux catalogues remises fabricants et veille à ne pas donner suite, sauf autorisation expresse aux commandes de matériels qu'il commercialise mais qui n'entrent pas dans l'objet du présent marché.

Afin de répondre aux procédures de validation internes des membres du présent groupement, différents types d'accès devront donc être créés :

- Un accès administrateur pour le service de l'achat et des marchés le souhaitant, permettant notamment d'avoir un regard sur l'ensemble des consommations de l'établissement et de créer, supprimer ou modifier les accès des personnes habilitées à commander.
- Des accès « acheteurs » et « approbateurs (valideurs) » formellement différenciés permettant de commander parmi le BPU et dans le catalogue, sur les catégories clairement identifiées et remises (les personnes habilitées seront déterminées et communiquées au fil de l'eau du marché).

Afin de respecter les circuits de validation des commandes internes à chaque membre du groupement, des rôles d'approbateurs des commandes devront pouvoir être attribués. Ainsi, la commande passée par un agent, devra être validée par un approbateur pour être prise en compte par le titulaire. Ce système devra être mis en place par composante, avec probablement un approbateur par composante. L'outil devra permettre que 2 niveaux d'approbations puissent être mis en place.

Nulle demande d'achat sans numéro de commande SIFAC de type « 4500xxxxxx » ne saurait être honorée par le titulaire. A cette fin, le titulaire devra être en mesure de prévoir, sur sa plateforme de commande, une zone bloquante, et si possible dans un format bloquant : « numéro de bon de commande SIFAC : 4500xxxxxx ».

Pour qu'elle soit la plus adaptée aux contraintes des établissements, cette organisation pourra faire l'objet d'une mise au point avec le titulaire dès la notification du marché. Le titulaire prendra ensuite en charge la mise en place de toute l'infrastructure, des moyens d'information, et dispensera les conseils nécessaires aux agents pour la passation des commandes en ligne.

Aucun surcôt ne pourra être demandé lorsque le technico-commercial se déplacera sur site à la demande du client.

Pour la période d'analyse des offres, le candidat mettra à disposition des membres du groupement une base test de son outil de commande en ligne. A défaut, il devra fournir pour chaque étape de la commande, des captures d'écran de son outil de commande attestant notamment de l'effectivité des dispositifs de limitation et blocage selon art. 5.2 du CCP (n° SIFAC, montant minimum, référencement selon BPU).

■ **Moyens humains, matériels et techniques :**

Dans son cadre de réponse, le candidat devra :

- Décrire les moyens humains dédiés à l'exécution du marché ;
- Décrire le fonctionnement de sa plateforme de commande en ligne ;
- Décrire la méthode de traitement des commandes en ligne et des commandes exceptionnelles passées par mail, et préciser comment s'effectue la procédure de reprises ou d'échange de commandes en cas d'erreur sur le matériel livré par rapport à la commande passée ;
- Indiquer la dégressivité des prix en fonction des quantités commandées ;
- Indiquer l'organisation et la gestion des stocks et les disponibilités.

■ **Production de statistiques :**

Le titulaire dans le cadre de l'exécution de ce marché devra fournir, au minimum une fois par an ou ponctuellement à la demande des Universités membres du groupement, les statistiques concernant les fournitures vendues dans chaque établissement. Ces extractions seront sous format modifiable (type Excel).

Les données attendues à minima sont les suivantes :

- Tableau récapitulatif des produits commandés comprenant pour chaque article :
 - Désignations ;
 - Références ;
 - Quantités ;
 - Montants ;
 - Familles d'articles ;
 - Identification de l'acheteur (services ou composantes) ;
- La répartition des commandes entre articles intégrés au marché ou hors BPU-remisés ;
- La répartition des articles commandés par famille d'articles ;
- L'évolution par article des montants achetés de l'année en cours par rapport à l'année précédente ;

- la fourniture d'une extraction trimestrielle des montants commandés sur ce présent marché.

■ **Formation du personnel :**

A minima, le titulaire proposera, en webinaire, 3 sessions de démonstrations de l'outil de commande en ligne dans l'année qui suit la notification du marché. Par ailleurs, il intégrera dans son cadre de réponse le mode opératoire des fonctionnalités de l'outil de commande.

Les candidats s'engagent à fournir toute la documentation technique, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct du matériel livré et à sa maintenance.

■ **Documentation :**

Dans un délai de 0 mois à compter de la date d'admission de la fourniture, le titulaire remet les documents suivants :

Organigramme de la société et différents contacts et s'engage à venir à la rencontre du client lors de la réunion de lancement.

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation rédigée en français nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct du matériel livré et à son entretien courant. Le titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

■ **Emballage :**

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Dans la mesure du possible, le titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables, à privilégier la livraison en vrac plutôt qu'en unité distincte.

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

■ **Modalités de livraison :**

Les fournitures doivent être livrées dans les conditions suivantes :

Colis fermés et comprenant le bon de livraison

Conformément à l'article 21 du CCAG, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé des marchandises, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.

Chaque livraison s'accompagne d'un bon de livraison qui détaille notamment : la date d'expédition, la référence du contrat, l'identification du titulaire et des fournitures livrées.

■ **Stockage des fournitures :**

Le titulaire n'est pas tenu de stocker les fournitures après leur admission.

■ **Transport :**

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

■ **Stockage des fournitures :**

Le titulaire n'est pas tenu de stocker les fournitures après leur admission.

6.2. Vérification des prestations

■ Niveau d'obligation prévu au contrat :

Du fait de l'objet du contrat le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

■ Opérations de vérification des fournitures :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications lors de la livraison des fournitures. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

■ Personnes en charge des vérifications des prestations :

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par la personne responsable du service demandeur et par l'ensemble des ordonnateurs au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 à 29 du CCAG-FCS.

L'article 28.2 du CCAG – F.C.S prévoit que le délai imparti à l'acheteur pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision (admission, ajournement, réfaction, rejet) est de quinze jours. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.

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

6.3. Développement durable

■ Clause environnementale :

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont les suivantes :

- Le titulaire doit indiquer si les produits qu'il propose dans le cadre du présent marché répondent à des normes environnementales et veille au respect de la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (écolabels, écocert, NF environnement ou équivalent obligatoire).
- Le titulaire devra préciser quels sont les moyens qu'il met en œuvre en matière de collecte, destruction,

dépollution et réemploi des déchets d'équipements électriques (D3E) et autres démarches contribuant au respect de l'environnement.

- L'ensemble des équipements devront répondre aux exigences de la directive européenne 2009/125/CE dite d'écoconception ou ErP ainsi qu'aux normes CE et NF. Les produits d'éclairage devront être munis d'une étiquette énergétique.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

■ **Statistiques relatives aux achats de biens recyclés :**

Conformément au Décret n°2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, et à la demande de l'acheteur, le titulaire doit fournir les montants annuels commandés des produits issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, au moyen du tableau figurant en annexe de l'acte d'engagement.

6.4. Autres stipulations

■ **Clause de réexamen et modifications du contrat :**

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

■ **Clause relative à l'établissement des avenants :**

L'établissement des avenants au présent marché est assuré par la Direction des Achats de l'Université Claude Bernard Lyon 1, sur la base des éléments transmis par le titulaire.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à la modification des marchés en cours d'exécution (articles R2194-1 et suivants pour les marchés publics de fournitures et services), le titulaire s'engage à fournir dans les délais requis l'ensemble des informations, justificatifs et documents nécessaires à la rédaction de l'avenant. La Direction des Achats procède à la formalisation de l'avenant dans le respect des règles applicables en matière de commande publique, après vérification de la conformité des éléments communiqués. Aucun avenant ne pourra être considéré comme valide sans la signature préalable des parties.

■ **Dématérialisation du suivi :**

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ **Assurances :**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ **Sous-traitance :**

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Néanmoins le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

■ **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dite Protection des données) et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite Loi informatique et libertés).

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité, de respect de la réglementation en vigueur et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

■ **Devoir d'information et de conseil :**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

■ **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

■ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution	En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat, par dérogation à l'article du CCAG le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule $P = V \times R / 1000$. Avec : P : montant de la pénalité V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable R : nombre de jours calendaires de retard Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro. Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire. Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 0 % du montant total hors taxes du contrat.
Indisponibilité de la plateforme de commande en ligne	50 € par heure de retard à partir de 8 heures ouvrés d'indisponibilité de la plateforme. Les 8 heures ouvrées commenceront à compter de la notification du dysfonctionnement au titulaire
Défaut dans la gestion des déchets d'équipements électriques (D3E)	50 € par manquement constaté
Non-respect du délai de transmission de documents ou absence de réponse	En cas de non-transmission, dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants, des documents, justificatifs, informations ou éléments nécessaires à la bonne exécution du marché, ou en cas de silence persistant du titulaire à compter du 11ème jour suivant la demande du concédant, il est appliqué une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour de retard

Dans l'hypothèse où le retard constaté rend impossible la réalisation des prestations dans le délai imparti, les Universités membres du présent groupement se réservent la possibilité de faire appel à un autre prestataire afin de mener à bien les missions.

Dans ce contexte, la facturation associée viendra en diminution des sommes dues au titulaire défaillant.

8.2. Autres stipulations

■ Indisponibilité :

Conformément à l'article 14.2 du CCAG Fournitures courantes et services, un matériel est indisponible lorsque son usage est rendu impossible. L'indisponibilité débute :

- Dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire.
- Dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition à l'acheteur des éléments en état de marche.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-après.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$P : (V * R) / 30 ;$

- P : le montant de la pénalité ;
- V : la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;
- R : le nombre de jours de retard.

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex
Téléphone : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Télécopie : 04 87 63 52 50
Site internet : lyon.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

9. FIN DU CONTRAT

■ Propriété intellectuelle :

Conformément au CCAG, le titulaire cède ses droits sur l'utilisation des résultats des prestations du contrat à titre non exclusif. Les autres dispositions du CCAG en matière de propriété intellectuelle s'appliquent.

■ Résiliation pour motif d'intérêt général :

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5% du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

■ Garantie :

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an dont le point de départ est la notification de la décision d'admission. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 33 du CCAG-FCS. La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du Code civil.

La marchandise est garantie par le titulaire du marché contre tout vice caché, c'est-à-dire, inapparent à première vue à l'instant de la livraison, sous réserve que le stockage de cette marchandise après sa livraison soit conforme aux conditions réglementaires la concernant.

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

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)