ACCORD-CADRE DE FOURNITURE ET SERVICE

Université Jean Moulin Lyon 3
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON CEDEX 08

MARCHÉ UJM 2027-06

ACQUISITION ET INSTALLATION DE MATÉRIELS AUDIOVISUELS POUR L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SOMMAIRE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) 4

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE 4

1-1 Parties contractantes 4

1-1 Présentation de l'établissement 4

1-2 Objet de l'accord-cadre 4

1-3 Procédure de passation 4

1-4 Forme et montant de la consultation 4

1-5 Mode de dévolution 5

1-6 Durée de l'accord cadre 5

1-7 Lieux d'exécution de l'accord-cadre 5

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 6

2-1 Pièces particulières 6

2-2 Pièces générales 6

2-3 Ordre de priorité 6

ARTICLE 3 : DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES 7

3-1 Transfert de propriété 7

3-2 Relations avec l'acheteur 7

3-3 Obligation de discrétion – Secret professionnel 7

3-4 Clause d'évolution du matériel 7

3-5 Clause environnementale 7

3-5.1 Bilan d'Émission de Gaz à Effets de Serre 7

3-5.2 Conception des produits 8

3-5.3 Normes exigées 8

3-5.4 Économie circulaire et réemploi des matériels 8

3-5.5 Logistique et transport 8

3-5.6 Gestion des déchets et des emballages 9

3-6 Lutte contre les discriminations 9

3-7 Conformité aux législations européennes et françaises 9

3-8 Formation du personnel 10

3-9 Comité d'exploitation et actualisation des références du BPU personnalisé 10

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 10

4-1 Procédure applicable aux marchés subséquents 10

4-2 Émission de devis et bons de commande 11

4-2.1 Durée d'émission des bons de commande : 11

4-2.2 Durée d'exécution des bons de commande : 11

4-3 Forme des notifications et communications 11

4-4 Délai d'installation 12

4-5 Livraison 12

4-5.1 Délai de livraison 12

4-5.2 Forfait de livraison 12

4-5.3 Modalités de livraison 12
ARTICLE 5 : INSTALLATION, VÉRIFICATIONS ET ADMISSION 13
5-1 Installation et mise en service 13
5-2 Vérification 13
5-2.1 Vérifications quantitatives et qualitatives 13
5-2.2 Vérification d'aptitude 13
5-2.3 Vérification de service régulier 13
5-3 Admission 13
5-4 Matériel endommagé, non conforme 14
ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET GARANTIES DES PRESTATIONS 14
6-1 Maintenance 14
6-2 Garantie 14
ARTICLE 7 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ 14
7-1 Retenue de garantie ou garantie à première demande 14
7-2 Avance 14
7-3 Acompte 14
ARTICLE 8 : PRIX 15
8-1 Fixation des prix 15
8-2 Ventes promotionnelles 15
8-3 Application de la TVA 15
8-4 Modalités de variation des prix 15
8-4.1 Prix des matériels 15
8-4.2 Prix des installations 16
8-5 Clause de sauvegarde 16
ARTICLE 9 : CLAUSE DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ 16
ARTICLE 10 : MODALITÉS DE RÉGLEMENT 17
10-1 Facturation électronique 17
10-2 Délai de paiement et intérêts moratoires 19
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS 19
11-1 Pénalités de retard 19
11-2 Exécution par défaut 20
11-3 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance 20
11-4 Pénalités pour travail dissimulé 20
11-5 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale 20
ARTICLE 12 : ASSURANCES 21
ARTICLE 13 : RÉSILIATION 21
ARTICLE 14 : LITIGES – DROIT - LANGUES 22
ARTICLE 15 : DÉROGATIONS 22
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES 23
1. DESCRIPTION DU MARCHÉ 23
2. EXIGENCES ET ENVIRONNEMENT TECHNIQUES 23

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1-1 Parties contractantes

Acheteur : ***L'Université Jean Moulin Lyon 3***

Personne publique contractante : ***L'Université Jean Moulin Lyon 3.***

Représentant du l'acheteur, en vertu de l'article L.712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 5 des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d'Administration du 6 juillet 2015 par délibération n° D2015-07-10-Ins : ***Le Président de l'Université.***

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur :
La Directrice des Affaires Financières et des Achats – DGSA-DAFA ou l'adjointe à la DAFA - Responsable du Service des Achats.

Comptable assignataire des paiements : ***L'Agent Comptable de l'Université.***

Service prescripteur (maître d'œuvre et maître d'ouvrage) : ***Le Pôle Audio-Visuel et Multimédia (PAVM)***

Le Pôle Audio-Visuel et Multimédia est rattaché à la Direction du Numérique. Il a pour mission d'assurer les productions audiovisuelles de l'Université et gère le matériel audiovisuel installé dans toutes les salles de cours et amphithéâtres.

1-1 Présentation de l'établissement

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est une université pluridisciplinaire, située sur 3 campus (les campus de la Manufacture des Tabacs et des quais à Lyon et le campus de Bourg-en-Bresse) et qui accueille plus de 29 000 étudiants, 700 enseignants et enseignants-chercheurs et près de 2 000 professionnels.

1-2 Objet de l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet l'acquisition et l'installation de matériels audiovisuels sur les sites de l'Université Jean Moulin Lyon 3.
Les matériels retenus devront se conformer aux exigences fonctionnelles et techniques recensées dans le CCTP (cf. Partie 2 du présent document).

1-3 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la **procédure de l'appel d'offres ouvert européen** en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.
Une **mise au point** du marché pourra être organisée avec le titulaire suite à la notification du marché.

1-4 Forme et montant de la consultation

Le présent marché est un **accord-cadre multi-attributaire.** Trois titulaires seront retenus sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Il est exécuté au moyen de **bons de commandes** et de **marchés subséquents**, en application des articles R. 2162-7, R. 2162-8 et R. 2162-10 du code de la commande publique.

À titre indicatif, pour les années 2022 à octobre 2026, l'Université a passé des commandes à hauteur de 700 000 € HT.

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre est de : 1 000 000 € HT.

1-5 Mode de dévolution

Le présent marché est un **marché unique** car la dévolution en lot rendrait techniquement plus difficile l'exécution des prestations. En effet, depuis quelques années une tendance se dégage dans l'évolution des usages et par conséquent dans la conception des équipements : l'HYBRIDATION. Cette tendance a été accélérée par la période COVID.
La banalisation du mode « Co-modal », (ou des apprenants suivent le cours dans la salle en même temps que d'autres à distance, simultanément) et la diffusion quasi systématique en live des événements culturels, comme scientifiques, nous poussent à penser nos équipements comme des éléments d'une unique chaîne de production, intégrés à un système de diffusion.
Les micros et vidéoprojecteurs (équipements locaux) dont nous récupérons les signaux deviennent les sources d'un ensemble de réalisation et diffusion en direct ou en différé (réalisation, diffusion streaming ou enregistrement).
En conséquence, ces nouveaux besoins modifient totalement la politique d'acquisition du matériel, avec de nouveaux profils d'outils qui relèvent d'une seule et unique installation dont l'intégration doit être imaginée globalement, dès le début, afin de rendre l'ensemble totalement compatible.
C'est pourquoi la division du marché en plusieurs lots devient difficile à envisager pour les 4 ans à venir et risque d'amener plus de complications et d'effets techniques négatifs. La création d'un lot unique traduirait globalement les besoins, tels qu'ils existent déjà, réduisant ainsi les risques d'incompatibilité, lors de leur intégration.

1-6 Durée de l'accord cadre

Le présent marché est conclu pour une **période ferme d'un an** ferme à compter de la date de notification du marché.

Le marché sera ensuite **reconduit tacitement** par **période annuelle** dans la limite de **trois reconductions**, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur, formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée du marché ne pourra excéder **quatre ans**. Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

1-7 Lieux d'exécution de l'accord-cadre

Les différents sites de l'Université sont les suivants :

- Manufacture des Tabacs - 1 avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon ;
- Palais de l'Université - 15 quai Claude Bernard, 69007 Lyon ;
- Palais de la Recherche - 18 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- Bâtiment Cavenne - 28 rue Cavenne, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Athéna - 74 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Dugas - 7 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- IUT Jean Moulin - 88 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- MILC - 35 rue Raulin, 69007 Lyon ;
- Site de la Charité - 2 rue du 23e R.I, 01000, Bourg-en-Bresse.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

2-1 Pièces particulières

- **L'acte d'engagement** (AE) et ses **cinq annexes** :
  - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur ;
  - Annexe 2 : Offre tarifaire :
    - Annexe 2A : BPU ;
    - Annexe 2B : BPU – Réemploi et reconditionnement ;
    - Annexe 2C : Remise sur prix publics par marque ;
    - Annexe 2D : Forfait main d'œuvre ;
    - Annexe 2E : DQE ;
  - Annexe 3 : Descriptif technique, qualités fonctionnelles des matériels proposés et interopérabilité avec le parc existant ;
  - Annexe 4 : Note technique ;
  - Annexe 5 : Note environnementale.

- **Le présent Cahier des Clauses Particulières** (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les dossiers de l'Université fait seul foi ;

- **Le Règlement de la consultation** (RC).

2-2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois **de décembre 2026** :

- Le **code de la commande publique** ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services** (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Générales** (CCTG).

L'exemplaire original de l'acte d'engagement conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.
Toute clause portée dans les documentations du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

2-3 Ordre de priorité

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans les tarifs ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 3 : DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

3-1 Transfert de propriété

L'admission des prestations entraîne le transfert de propriété. Si la remise des prestations à l'acheteur est postérieure à leur admission, le titulaire assume, jusqu'à leur remise effective, les obligations du dépositaire.
Le titulaire reste seul responsable, sauf faute de l'acheteur, des dommages subis par ses fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues.

3-2 Relations avec l'acheteur

Le titulaire s'engage auprès de l'acheteur à mettre en place une procédure de suivi de la prestation (nom et coordonnées de la personne chargée du suivi du marché, cf. annexe 1 des actes d'engagement).
Si les responsables et autres intervenants nommément désignés par le titulaire ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire devra en aviser immédiatement l'acheteur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.
A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et titre à l'acheteur dans un délai de 3 semaines.

3-3 Obligation de discrétion – Secret professionnel

Le titulaire est tenu de maintenir confidentielle toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçue à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'acheteur public être communiqués à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.
De ce fait, le titulaire s'engage à informer son personnel qu'il est astreint à observer toutes les obligations relatives au secret professionnel concernant les informations et les documents dont ils ont eu connaissance lors de l'exécution du présent marché.

3-4 Clause d'évolution du matériel

Seuls des produits venant en remplacement de ceux initialement prévus peuvent être proposés par le titulaire. Le prix de ces nouveaux matériels, dont les performances doivent être au moins équivalentes à celui des produits auxquels ils se substituent, devront être validés par l'acheteur.
Cette information devra être accompagnée des données techniques liées à ces changements. Le titulaire devra également joindre le bordereau de prix modifié en fonction de ces éléments (sous format papier et format électronique).
Les nouveaux produits, comme définis ci-dessus, sont introduits dans le marché, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant, si l'acheteur n'a pas fait d'observation dans le délai de 15 jours à compter de la réception du courrier correspondant du titulaire.

3-5 Clause environnementale

3-5.1 Bilan d'Émission de Gaz à Effets de Serre

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État**, il est exigé des titulaires** soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement, **de communiquer à l'acheteur leur BEGES** et le plan de transition associé dans un délai maximum de 2 mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.
Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard 2 jours après la date d'expiration du BEGES initial.

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

3-5.2 Conception des produits

Les matériels fournis dans le cadre du présent accord-cadre devront être conçus pour permettre une durée d'utilisation prolongée et limiter leur remplacement prématuré.

À ce titre, **le titulaire privilégiera les équipements réparables,** permettant le remplacement des principaux composants susceptibles de nécessiter une réparation, et pour lesquels des pièces détachées sont disponibles.

Lorsque les matériels disposent d'un **indice officiel de réparabilité ou de durabilité** applicable, le titulaire privilégiera les modèles présentant les meilleurs indices.

Le titulaire communiquera, à la demande de l'acheteur, les informations disponibles auprès du fabricant permettant d'apprécier la réparabilité et la durabilité des matériels proposés, ainsi que, le cas échéant, leur teneur en matières recyclées.

3-5.3 Normes exigées

Les équipements proposés doivent respecter, dans la mesure du possible, les normes et label suivants : RoHS, label Energy star, Blue Angel, EPEAT Gold ou Silver, TCO Certified (produits économes, recyclables, réutilisables ou réparables, résistants dans la durée, absence ou limitation de certaines substances dangereuses pour la santé) ou équivalents.

À sa demande, tout justificatif doit être présenté à l'Université par le titulaire afin de vérifier le respect des normes environnementales.

3-5.4 Économie circulaire et réemploi des matériels

Le titulaire s'inscrira, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, dans une démarche d'économie circulaire visant à favoriser, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, le réemploi, le reconditionnement, la réparation et le recyclage des matériels.

Le titulaire pourra proposer des matériels issus du réemploi ou du reconditionnement, sous réserve que ceux-ci répondent aux exigences techniques et fonctionnelles du marché ainsi qu'aux exigences applicables en matière de sécurité et de compatibilité avec les équipements existants.

3-5.5 Logistique et transport

En application de l'article 21.1 du CCAG-FCS et de la loi du 22 aout 2021 « Climat et Résilience », le titulaire devra veiller à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés.

Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison et limiter les livraisons des marchandises à **deux jours par semaine** convenus en concertation avec le PAVM.
Toutefois, en cas de commande urgente, il sera possible de prévoir un jour de livraison supplémentaire.

Il est demandé au titulaire d'utiliser des véhicules de livraison à motorisation peu polluante pour l'exécution des prestations et de favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.
Le titulaire transmettra les éléments justificatifs démontrant l'existence d'une politique de gestion écoresponsable de sa flotte de véhicules afin d'identifier les véhicules vieillissants et étudier leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes.

Par ailleurs, le titulaire sera également tenu **de former le personnel** intervenant dans le cadre de l'exécution des travaux et prestations **aux exigences environnementales**, notamment à l'écoconduite et à la gestion des déchets, afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre. Le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de formation prenant en compte ces enjeux.

3-5.6 Gestion des déchets et des emballages

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le choix de **l'emballage des colis** doit être conforme à des critères écologiques contribuant à la protection de l'environnement et, leur qualité appropriée aux conditions et modalités de transport.
Conformément à l'article 20.1 du CCAG-FCS, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation, à l'exception des très petits colis.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets et des emballages créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Les modes de traitement doivent notamment respecter la hiérarchie précisée à l'article L. 541-1 du code de l'environnement :

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

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

Le titulaire devra par ailleurs prévoir un suivi durant l'exécution du marché des données issues du traitement des DEEE (tonnages, valorisation associée, lieux de traitement, etc.). Il sera tenu de fournir un mémoire décrivant les conditions d'enlèvement des déchets issus des équipements électriques et électroniques et précisant le système de gestion choisi : système individuel ou système collectif et le cas échéant le nom de l'éco-organisme agréé en charge du système collectif.

3-6 Lutte contre les discriminations

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est fermement engagée dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, notamment les violences sexistes et sexuelles, le racisme, les discriminations fondées sur l'orientation sexuelle, le validisme, ainsi que tout propos discriminatoire ou excluant.

Cette politique s'inscrit dans une démarche globale de respect des droits fondamentaux de chaque individu et vise à garantir un environnement de travail inclusif, respectueux et égalitaire. En vertu de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, ainsi que de la loi n° 2022-1298 du 18 novembre 2022 relative à la prévention des violences sexistes et sexuelles (VSS) dans la fonction publique, l'Université Lyon 3 rappelle l'obligation pour les entreprises partenaires de respecter ces principes et de veiller à la conformité de leurs pratiques avec la législation en vigueur.

À ce titre, l'entreprise titulaire du marché de travaux de maintenance s'engage à respecter scrupuleusement ces dispositions, en mettant en place toutes les mesures nécessaires pour prévenir et lutter contre toute forme de violence, de discrimination ou de harcèlement au sein de ses équipes, ainsi que sur les lieux d'intervention de ses clients. Elle devra également veiller à sensibiliser et former ses collaborateurs sur ces enjeux et à prendre toutes les mesures appropriées en cas de situation préoccupante, garantissant ainsi la sécurité et le bien-être de tous les salariés.

3-7 Conformité aux législations européennes et françaises

Les produits du présent accord cadre ainsi que leurs emballages et étiquetages rentreront dans le champ d'application de la législation en vigueur, et devront être conformes à l'évolution législative dans ce domaine pendant toute la durée du marché.

Toute modification sur l'un des produits fera l'objet d'une information immédiate.

Les étiquettes, les fiches techniques, les fiches de données de sécurité, tous documents écrits doivent obligatoirement être rédigés en langue française.

3-8 Formation du personnel

Le titulaire doit assurer la formation du personnel de l'Université chargé d'utiliser les matériels et les matériels audiovisuels objets du marché.

3-9 Comité d'exploitation et actualisation des références du BPU personnalisé

Un COMEX sera organisé par le titulaire, annuellement, pour effectuer un bilan de l'exécution de cet accord-cadre (statistiques, évolution des commandes, incidences de livraison, incidences d'installation …) Ce COMEX sera organisé par le titulaire ou les titulaires, dans les locaux de l'acheteur ou par visioconférence. À cette occasion, pourra être demandé par le ou les titulaire(s) et/ou l'acheteur une actualisation des références du BPU (par exemple obsolescence de certains matériels, apparition de nouveaux matériels, évolution tarifaire très importante, etc.).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Cet accord-cadre est passé sous la forme d'un marché subséquent. A l'issue de cette procédure, **trois (3) titulaires** seront désignés, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Le **marché subséquent** est établi sur le fondement d'un bon de commande basé sur le bordereau de prix unitaires de l'accord-cadre (cf. annexes 2A et 2B à l'AE). Les articles étant variés et nombreux, le bordereau pourra être mis à jour par le Pôle Audiovisuel et Multimédia (PAVM) de l'Université lorsque des besoins « significatifs » surviendraient en cours d'exécution de l'accord-cadre.

4-1 Procédure applicable aux marchés subséquents

Les marchés subséquents interviendront à la survenance du besoin.

Ces marchés subséquents feront l'objet d'une remise en concurrence par l'envoi d'une **demande de devis** émanant du PAVM de l'Université adressée aux trois titulaires et transmise par courriel.
Les titulaires devront déposer une offre à chaque remise en concurrence des marchés subséquents fondés sur cet accord-cadre.

À réception de cette demande de devis, les titulaires devront établir une offre sur la base des tarifs plafonds indiqués dans l'annexe 2A « BPU » et 2B « BPU : Réemploi et reconditionnement » de l'AE de l'accord-cadre. Ils transmettront leur offre par mail au PAVM, dans un délai de **quinze jours au grand maximum** à compter de la demande. En cas de non-réponse de la part d'un des titulaires, celui-ci sera écarté. Aucune pénalité ne sera appliquée.

L'offre des titulaires devra être explicite, complète et détailler le coût des matériels. Celle-ci aura la forme d'un devis.
La durée de validité des offres est définie au stade de la consultation des marchés subséquents. Celle-ci est d'**un mois** à compter de la date limite de réception des offres fixée dans le mail de consultation (i.e. la demande de devis).
Le choix du titulaire des marchés subséquents, s'effectue sur la base des critères énoncés ci-après :
Critère 1 : Prix (évalué avec une pondération variable entre 40 et 60%) ;
Critère 2 : Descriptif technique, qualités fonctionnelles des matériels proposés et interopérabilité avec le parc existant (évalué avec une pondération variable entre 40 et 60%).

À l'issue de chaque remise en concurrence, et après analyse des offres par le PAVM, le marché subséquent sera attribué au titulaire qui remet l'offre la plus avantageuse en fonction des critères sus énoncés.
L'offre acceptée devient un marché subséquent.

Dans le cas où le besoin d'un matériel ou équipement particulier et non prévu dans le présent marché surviendrait, le PAVM se réserve le droit de solliciter les titulaires retenus, si ce matériel ou équipement figure à leur catalogue.

Aucun frais de gestion, de facturation ou frais autres que ceux directement liés aux prestations, et figurant dans l'annexe 2A « BPU » et 2B « BPU : Réemploi et reconditionnement » de l'acte d'engagement, ne pourront être facturés en surplus.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à transmettre leurs offres dans les délais énoncés ci-dessus.
Si les titulaires ne se trouvent pas en mesure de répondre, ils doivent motiver leur absence d'offre dans les délais prévus pour la réception des propositions.
Les titulaires ont l'obligation d'émettre une offre lors des remises en concurrence.

4-2 Émission de devis et bons de commande

Seul le PAVM est habilité à faire une demande de devis aux trois titulaires dans le cadre des **marchés subséquent**. Après évaluation des devis en fonction des critères ci-dessus enoncés, le PAVM notifiera sa décision au titulaire dont le devis a été retenu. Le titulaire devra attendre l'émission de bon de commande avant toute exécution de prestations.

Les **bons de commande** peuvent être émis par l'ensemble des services de l'Université. Seuls les bons de commande émanant des logiciels comptables SIFAC et signés par le représentant de l'acheteur pourront être honorés par le titulaire.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur (le PAVM) dans un **délai de quarante huit heures,** sous peine de forclusion, à compter de la date de réception du bon de commande. Il doit se conformer aux bons de commande que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.
En cas de co traitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations à l'acheteur.

4-2.1 Durée d'émission des bons de commande :

Les bons de commande peuvent être émis au titre du marché jusqu'au dernier jour de validité du marché.

4-2.2 Durée d'exécution des bons de commande :

Les bons de commande au titre du marché pourront s'exécuter au-delà du dernier jour de validité du marché dans la limite de **3 mois** à compter de cette date.

4-3 Forme des notifications et communications

Suivant l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés (notamment via la plateforme PLACE) ou sur support électronique. En complément du CCAG/FCS, il est déterminé qu'un accusé de réception (AR) doit être fourni pour chaque communication dématérialisée, en cas d'absence d'AR, l'échange est relancé jusqu'à 2 fois. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable d'un changement d'interlocuteur non signalé par le titulaire. Celle-ci peut avoir lieu par l'intermédiaire de la plate-forme de référence de l'université ou par mail.
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.
En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

4-4 Délai d'installation

Le délai contractuel d'installation est celui offert par le fournisseur lors de la conclusion de l'accord-cadre.
Ce délai commence à courir à compter de la réception du bon de commande par le titulaire. Il ne peut être supérieur **à vingt et un jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande**, sauf indications spécifiques du service émetteur du bon de commande, et selon la disponibilité des salles

L'Université pourra accorder un délai supérieur si le nombre et la technicité du matériel le justifient.
Tout dépassement des délais contractuels d'installation par le titulaire peut entraîner à l'encontre de ce dernier l'application des pénalités définies à l'article 11 du présent CCP.
Le fournisseur a la faculté de s'engager dans son offre au respect de délais plus courts. Il devra s'y conformer sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 11.

4-5 Livraison

4-5.1 Délai de livraison

Le délai de livraison de chaque commande partira de la date de notification par courriel du bon de commande correspondant. Le candidat fixe, dans sa réponse à l'appel d'offres, le ou les délais de livraison sur le(s)quel(s) il s'engage (indépendamment de la période actuelle liée à la pandémie et la pénurie de matières premières), cf. annexe 4 à l'AE.
Ce délai ne pourra excéder trois (3) semaines ouvrés sauf preuves apportées par le titulaire de l'impossibilité de répondre à cette exigence de l'acheteur (pandémie, problèmes d'approvisionnement liés aux composantes électroniques par exemple).
Dans le cas contraire, le prestataire devra faire connaitre son délai de livraison au responsable de la commande, qui validera ce délai ou non.

4-5.2 Forfait de livraison

Un forfait de livraison pourra être déterminé par le titulaire (cf. annexe 2D « Forfait main d'œuvre » de l'acte d'engagement).

4-5.3 Modalités de livraison

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire. Les risques afférents à la livraison et manutention des fournitures relatives au présent marché sont à la charge du titulaire. Aucune livraison partielle ne sera acceptée, sauf accord du service concerné. La livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison où sont précisés :

- Le nom de la faculté/service/institut de l'Université,
- Le lieu de livraison,
- La date d'expédition,
- La référence au numéro de bon de commande,
- Le numéro de 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 à la réglementation l'impose en matière d'étiquetage,
- Le numéro de série de l'appareil,
- L'adresse MAC.

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

L'article 21.3 du CCAG-FCS n'est pas applicable au présent marché. La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison dont chaque partie conserve un exemplaire. Le signataire au titre de l'université est le personnel en charge de la commande, des réceptions ou par extension son supérieur hiérarchique. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur ce document.
La signature ne vaut pas acceptation sans réserve. Si réserves, il y a, le délai de levée de celles-ci est de 48h.

ARTICLE 5 : INSTALLATION, VÉRIFICATIONS ET ADMISSION

5-1 Installation et mise en service

L'installation et la mise en service des matériels audiovisuels sont effectuées par le titulaire, sous sa responsabilité, et doivent être effectuées dans les délais de livraison mentionnés par le titulaire dans l'annexe 4 « Note technique » de l'AE sans dépasser le **délai maximum de 3 semaines**, sauf indication contraire du service émetteur de la commande.

5-2 Vérification

5-2.1 Vérifications quantitatives et qualitatives

Les deux vérifications, quantitative d'une part, qualitative d'autre part, sont effectuées sur le lieu de la livraison par le représentant de chaque acheteur afin de constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou la prestation effectuée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures ou des services exécutés avec les spécifications du marché. Elles couvrent entre autres, la conformité du matériel livré à la description effectuée dans le descriptif.

5-2.2 Vérification d'aptitude

L'utilisateur des matériels audiovisuels installés effectue la vérification d'aptitude le même jour que la mise en service.

5-2.3 Vérification de service régulier

Le service est considéré comme régulier si aucune panne n'intervient dans un délai de **quinze jours ouvrés** à compter de la mise en service, hors période de fermeture de l'Université.

5-3 Admission

Si la VSR est positive, l'Université Jean Moulin Lyon 3 décide l'admission des matériels.
Si la VSR est négative, l'Université Jean Moulin Lyon 3 décide l'ajournement des matériels. Le titulaire dispose de cinq jours ouvrables à compter de la décision d'ajournement pour intervenir sur le matériel.
Si le deuxième essai n'est pas satisfaisant, l'Université Jean Moulin Lyon 3 prononce le rejet des matériels en cause et le titulaire doit en assurer le remplacement dans les plus brefs délais, sauf si l'université prononce l'annulation de la commande.
À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS, toutefois passé le délai de 15 jours mentionné à l'article 30.1 du CCAG-FCS, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.
Les notifications se feront conformément à l'article 3.2 du CCAG-FCS.

5-4 Matériel endommagé, non conforme

Les matériels non conformes à la commande (erreur de matériel, de conditionnement) ainsi que des matériels endommagés à l'occasion des opérations de livraison, et le cas échéant, d'installation et de mise en service lorsqu'elles sont réalisées par le fournisseur, sont remplacés aux frais du titulaire (y compris les frais de retour), dans **un délai maximum de dix (10) jours ouvrés hors période de fermeture de l'Université** suivant la réception par le titulaire du courriel ou de la télécopie l'en informant.
Un courriel électronique est adressé ultérieurement au titulaire à titre de simple confirmation.

ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET GARANTIES DES PRESTATIONS

6-1 Maintenance

Sans objet.

6-2 Garantie

Le présent marché inclut de base :

- La garantie dite constructeur sur le matériel installé qui est au minimum de 2 ans.
- La garantie portant sur les opérations d'intégration du matériel qui est également au minimum de 2 ans.

Les matériels du marché sont garantis conformément à l'article 33 du CCAG-FCS, à compter du jour de leur admission.

Pour la période de garantie de deux ans, en cas d'immobilisation supérieure **à dix jours** (ouvrables) le titulaire s'engage à prêter un matériel équivalent de façon à assurer la continuité du service.
En cas de non-respect des délais d'intervention au titre de la garantie ou du prêt de matériel, le titulaire se verra appliquer des pénalités conformément à l'article 11 du présent document.

Le titulaire s'engage à intervenir au titre de la garantie technique dans un **délai de cinq jours**.

ARTICLE 7 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ

7-1 Retenue de garantie ou garantie à première demande

Sans objet.

7-2 Avance

Sans objet.

7-3 Acompte

Sans objet.

ARTICLE 8 : PRIX

8-1 Fixation des prix

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois $\mathbf{m_0}$, soit le mois de **décembre 2026** correspondant au mois de remise des offres.
Les prix indiqués sont **fermes** pendant les douze premiers mois du marché.

Les prix à payer sont ceux applicables à la date de l'émission du bon de commande.

Les prix initiaux sont établis par le candidat sur les annexes 2A « BPU » et 2B « BPU : Réemploi et reconditionnement » de l'acte d'engagement à la date de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de la livraison.
Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de commande et non ceux à la date de la livraison.

8-2 Ventes promotionnelles

En cas de promotion exceptionnelle d'un produit tel que décrit au titre du présent marché, le titulaire du marché devra en informer l'acheteur. Le titulaire devra faire apparaître clairement que le prix appliqué est inférieur au prix proposé en annexe 2 à l'acte d'engagement.
Concernant les familles de produits identifiés dans l'annexe 2C « Remises sur prix publics par marque » comme bénéficiant de remises appliquées sur les articles sans être listés au même BPU, la prestation sera réglée par application des prix publics affectés de la remise contractuelle.

8-3 Application de la TVA

Le montant des prestations de cet accord-cadre est calculé en application de la TVA en vigueur à la date d'établissement des factures.

8-4 Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis aux conditions économiques du mois $\mathbf{m_0}$, soit **décembre 2026**.

8-4.1 Prix des matériels

Les prix des matériels sont des **prix unitaires**.
Ils sont **fermes** la première année, puis **ajustables** chaque **année**, par référence aux nouveaux tarifs catalogue du titulaire.

Un mois avant la date anniversaire du marché, le titulaire propose au PAVM (par courriel et courrier recommandé) ses nouveaux tarifs.
Suite à la validation par le PAVM, le titulaire du contrat procède à l'ajustement de l'ensemble des tarifs et le diffuse par courriel auprès du Service des Achats de l'établissement, dans la quinzaine suivant la validation. **L'envoi des grilles de tarifs se fera au format EXCEL sur la base de l'annexe 2A – BPU** et **2B - BPU : Réemploi et reconditionnement de l'acte d'engagement**.

8-4.2 Prix des installations

Les prix des installations sont **fermes la première année. Ils sont révisables** chaque année **par application de la formule suivante :**

$$P_1 = P_0 \times (S_1 / S_0)$$

Dans laquelle :

P1 = prix révisé hors TVA ;

P0 = prix de l'offre initiale pour la première reconduction (**décembre 2026**) et prix de l'offre révisée pour les reconductions suivantes (**décembre de l'année n+1**),

S0 = Indice Syntec connu à la date de notification du marché, soit février de l'année *n-1*.

S1 = dernier indice Syntec connu à la date de la révision, soit février de l'année n.

8-5 Clause de sauvegarde

Si l'application des dispositions qui précèdent, conduit à une variation des prix unitaires supérieure à **4 %** sur une période de 12 mois, l'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat.

Toutefois, pour tenir compte des délais d'organisation d'une nouvelle consultation, le marché sera prorogé d'un trimestre avec l'application d'une hausse limitée à 4 % sur les prix unitaires pour les seuls besoins correspondants à la période considérée.

ARTICLE 9 : CLAUSE DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ

En application de l'article L2194-1 du code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Mise à jour des bordereaux de prix non connus au moment de l'appel d'offres ou du remplacement d'articles devenus obsolètes.
- L'évolution de la réglementation ;
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement ;
- En cas de pandémie ou de constatation d'une forte évolutivité des prix des matières premières impactant directement l'exécution du présent marché, les parties conviennent de réviser les prix en complément des stipulations de l'article 8.4 « Modalité de variation des prix » au présent CCP ;
- Des circonstances imprévisibles affectant de manière significative les conditions économiques d'exécution du marché, lorsque ces circonstances ne peuvent être compensées par les modalités de révision des prix prévues au contrat ;
- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale…

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : bon de commande, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire, etc.

ARTICLE 10 : MODALITÉS DE RÉGLEMENT

10-1 Facturation électronique

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique. Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat : **CHORUS PRO**.

Celle-ci permet le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et est mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, l'Agence Comptable – Service Facturier doit être prévenue immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique, adressée après réception des prestations, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Il est obligatoire que le titulaire dépose ses factures via Chorus Pro en renseignant son RIB sous Chorus Pro si ce dernier ne figure pas déjà sur la facture.

Toute transmission via un autre biais entrainera un refus de traitement.

Les demandes de paiement seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications 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 de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché **UJM 2027-06** ;
- Le numéro et l'objet du bon de commande ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- Le **code service** de l'émetteur du bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- Les références du devis établi ;
- La date d'exécution des prestations (indiquée sur l'ordre de service ou en cas de silence sur le devis) ;
- La nature des prestations exécutées ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Le cas échéant, toutes réfactions fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

(*) Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

Il est procédé au règlement du titulaire en fin de chaque phase, après la restitution de l'intégralité de la prestation, c'est-à-dire après remise des documents validés et la réunion de présentation de ladite phase.
Le titulaire pourra cependant présenter une facture intermédiaire en cas d'interruption prolongée de la réalisation d'une phase.

Le paiement se fera après exécution de la prestation.
Les factures s'effectueront selon deux modalités en fonction de l'entité concernée :

- Une facturation établie en lien avec le bon de commande à adresser suivant les indications portées sur le bon de commande, pour chaque bon de commande.
- Une facturation mensuelle en lien avec les bons de livraison pour les achats effectués au comptoir à déposer sur Chorus Pro.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement le référence de l'accord-cadre entraîne le renvoi de la facture en recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'Université.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

La facture doit obligatoirement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements énoncés ci-dessus.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par le pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter **la référence du numéro de bon de commande ou ordre de service.**
Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

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 titulaire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon le CCAG-FCS.

En cas de sous-traitance :

Conformément à l'article R. 2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché au moyen d'un dépôt sur **CHORUS PRO.**
Le titulaire dispose alors de 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur public.
Pour plus d'informations : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/gerer-les-factures-de-sous-traitance-cotraitance/#1531303864624-bb833ce6-5828

Pour toute question relative à la facturation, voici les coordonnées du Service facturier, Agence comptable de l'Université :

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

10-2 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, **sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus, aux bons de commande ou ordres de service concernés et à la réalisation de la prestation.**

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

En cas d'application de pénalités, le titulaire s'oblige à déduire de ses facturations le montant des pénalités qui lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-prise en compte de ces pénalités par le titulaire, le service facturier, sur information de la DNUM, procède à la réduction du montant dû lors de la facturation suivante.

Si le montant des pénalités applicables est supérieur au montant de la facture sur laquelle elles apparaissent, la facture laissera apparaître un solde négatif qui sera traité sous forme d'avoir pour les prochaines factures à venir.

En l'absence de facturation ultérieure permettant l'imputation des pénalités, celles-ci font l'objet de l'émission d'une facture par le Service Recettes – DAFA de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

11-1 Pénalités de retard

Les prestations qui font l'objet du présent marché seront effectuées dans le délai auquel le titulaire s'est engagé lors de la réponse à l'appel d'offres et dans le cadre des modalités décrites dans le présent CCP.

En application de l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à

celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.
Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

À préciser que selon l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Les pénalités s'entendent par jour calendaire. Ainsi, les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard ou de la défaillance.

11-2 Exécution par défaut

L'acheteur est autorisé à se fournir là où il le juge convenable, du seul fait du retard, du refus de livraison, ou de la 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 plus prochain paiement effectué à son profit.

11-3 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance

Concernant les pénalités pour non déclaration ou non agrément de sous-traitance ou pour renseignements inexacts à l'appui de la demande d'acceptation et d'agrément d'une sous-traitance, l'Université appliquera de plein droit une **pénalité forfaitaire de 1000 euros (mille euros)**.

11-4 Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une **pénalité correspondant à 10 % du montant HT du bon de commande concerné**.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

11-5 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale

En cas de non-respect de ses obligations en matière de considérations environnementales, hors transmission des justificatifs, le titulaire encourt une **pénalité de 100 euros par constatation**.
En cas de retard de transmission des justificatifs dans le délai précisé par l'acheteur dans sa demande, **une pénalité de 20 euros par jour calendaire** de retard sera appliquée.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

En application de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter des assurances garantissant sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Cette assurance doit être suffisante ; elle doit être illimitée pour les dommages corporels.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le ou les titulaires et, le cas échéant, leurs sous-traitants sont tenus de justifier qu'ils sont titulaires des assurances obligatoires et ce, **dans un délai de deux jours** à compter de la date d'envoi du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et **avant tout commencement des prestations.**
Les franchises souscrites par les sociétés restent à leur charge exclusive.

ARTICLE 13 : RÉSILIATION

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales relatives aux modalités de résiliation sont applicables **à l'exclusion de l'article 40.2 du CCAG-FCS.**

Dans les hypothèses énumérées à l'article 39 du CCAG-FCS, le titulaire devra notifier immédiatement à l'acheteur tous documents portant modification ainsi que la justification de son enregistrement légal. A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre en application du CCAG-FCS.

L'Université se réserve le droit de résilier sans indemnités, en partie ou en totalité le présent marché en cas de manquements répétés du titulaire aux obligations du présent marché : retards ou absences systématiques du personnel, non application des tarifs contractuels, auquel le candidat s'est engagé dans son offre, etc.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, ces manquements seront notifiés par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la deuxième lettre recommandée.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à la présente lettre de consultation, est subordonnée à la réception par l'acheteur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal.

Dans ce cas, si le titulaire du marché ne remet pas lesdits documents, l'Université se réserve le droit de ne pas contractualiser avec la nouvelle société créée suite à cette décision de fusion.

L'Université se réserve le droit de résilier avec versement d'une indemnité à hauteur de 5 % le présent marché en cas de modification significative de la réglementation ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- Soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai prévu par les documents particuliers du marché ou, à défaut, dans le délai de trois mois suivant la notification de la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- Soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'Université, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (ces pièces sont à produire tous les six mois.

La résiliation prend effet à la date de notification de la décision et ne saurait donner lieu au paiement d'une indemnité au profit du titulaire. La résiliation sera précédée d'une mise en demeure, adressée par courrier avec

accusé de réception, faisant état des manquements observés et invitant le titulaire à formuler ses observations et à remédier aux carences dans un délai de quinze jours francs à compter de la réception.

ARTICLE 14 : LITIGES – DROIT - LANGUES

Le Tribunal Administratif de Lyon est territorialement compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.
Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en **langue française**. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 15 : DÉROGATIONS

Les articles suivants du présent CCAP	Dérogent respectivement aux articles suivants du CCAG-FCS
Article 11.1 « Prix »	Article 10.2.2 du CCAG-FCS
Article 11 « Résiliation »	Articles 40.2 et 41.2 du CCAG-FCS
Article 12 « Assurances »	Article 9.2 du CCAG-FCS
Article 13 « Dérogations »	Article 1.2 du CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

1. DESCRIPTION DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché uniquement portant sur l'acquisition de matériels audiovisuels et installation.
Ce lot concerne une liste non-exhaustive des besoins en équipements audiovisuels divers et choisis en fonction des installations in-situ actuelles et de leurs exigences.

2. EXIGENCES ET ENVIRONNEMENT TECHNIQUES

L'Université compte aujourd'hui 21 amphis ainsi que près de 300 salles équipées en audiovisuel.
Aujourd'hui, dans un souci d'harmonisation, la quasi-totalité de ces salles sont équipées de la solution EXTRON.

Depuis de nombreuses années, nous avons pour objectif de pouvoir superviser l'ensemble du parc via le logiciel dédié : Global Viewer Enterprise (Extron).
Dans cette logique, sont supervisés également les processeurs numériques via la solution logicielle DSP Configurator.

Par ailleurs, depuis quelques années le PAVM a démarré le renouvellement du système de sonorisation des amphithéâtres en faisant le choix notamment d'enceintes Soundtube.
Les vidéoprojecteurs dans les amphis sont équipés d'une solution LCD. Pour un renouvellement, le PAVM tend vers une évolution en Led Laser d'une puissance minimum de 7000 lumens natif 1080P 16/9 avec objectif interchangeable pour une utilisation inter amphi. Les vidéoprojecteurs Led Laser devront être identiques à ceux déjà installés dans certains amphis, pour que le parc soit homogène.

Afin de répondre aux nouveaux besoins de réalisation et diffusion en direct et à distance des événements universitaires (Recherche, culture, RI, informations sur l'offre de formation…), le PAVM va poursuivre l'équipement de ses plateaux et studios d'équipements numériques compatibles entre eux audios et vidéos sur l'ensemble des sites de l'Université. Les normes de production par IP pour le son seul et NDI ont été retenus. Pour comprendre la solution un synoptique doit être rendu obligatoirement.
L'ensemble des équipements seront reliés à une régie nodale pour une réalisation centralisée à la Manufacture des Tabacs avec l'ensemble des éléments connectés en NDI.

Les Box de PODCAST installés dans les amphis ont besoin d'être renouvelés et d'autres sites récemment réalisés doivent être également équipés. Les fichiers vidéo indexés au nom de l'enseignant doivent automatiquement s'enregistrer sur un serveur de l'université et être compatibles à la plateforme de l'université. La manipulation du système proposé doit être simple pour l'enseignant. Le coût de fonctionnement annuel doit très abordable. Pour comprendre la solution un synoptique doit être rendu obligatoirement.

Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08
Tél. : 04 26 31 88 96 / Fax : 04 78 78 73 14 / marchespublics@univ-lyon3.fr