ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Cahier des Clauses Techniques Particulières N°26-71

26-71 Équipements audiovisuels pour l'université de Toulon

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

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

Sommaire

1. Dispositions générales 3
1.1 Objet de l'accord-cadre 3
1.2 Lieu d'exécution ou de livraison 3
1.3 Conditions de passation des bons de commande 3
1.4 Durée de l'accord-cadre 3
2. Clauses techniques 3
2.1 Descriptif technique et fonctionnel 4
2.2 Prestations associées 8
2.3 Normes et sécurité 8
2.4 Exigences environnementales 9
2.5 Plan de prévention 10
2.6 Modalités d'exécution des prestations – calendrier 10
2.7 Mise en service - Formation 11
2.8 Maintenance curative et service après-vente (SAV) 12
2.9 Garantie 12

1. Dispositions générales

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet le besoin suivant : **Acquisition d'équipements audiovisuels pour l'Université de Toulon.**

Le marché est découpé en 2 postes techniques :

- Poste 1 : Fournitures de matériels sur catalogue et prestations associées (installation/réparation)
- Poste 2 : Fournitures de matériels pour salles et amphis

1.2 Lieu d'exécution ou de livraison

Les lieux d'exécution des prestations se situent sur les différents campus de l'UTLN et dans les locaux appartenant à son patrimoine (cf. article 9.2 du CCAP).

1.3 Conditions de passation des bons de commande

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

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

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

1.4 Durée de l'accord-cadre

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

2. Clauses techniques

Le pôle Usages numériques de la DSIUN (Direction du Système d'Information et des Usages Numériques) a pour mission l'exploitation audiovisuelle sur l'ensemble de l'université, c'est à dire la gestion et la maintenance de l'équipement des salles et des amphithéâtres de l'Université de Toulon, sur les 3 campus de La Garde, Toulon et Draguignan.

Contacts :
Responsable Pôle Usages numériques :
Aude BERTSCHY
Tél : 04 94 14 28 95
Email : aude.bertschy@univ-tln.fr

Techniciens :
Olivier SIMULA (Campus La Garde)
Tél : 07 64 81 00 06
Email : olivier.simula@univ-tln.fr
Sylvain DEGAIN (Campus Toulon)

Tél : 06 58 95 57 27
Email : sylvain.degain@univ-tln.fr

État des lieux des équipements audiovisuels de l'Université de Toulon :

L'Université de Toulon est présente sur 3 sites localisées dans le var :

- Sur le campus de La Garde : 15 amphithéâtres de 90 à 400 places
- Sur le campus de Toulon : 8 amphithéâtres de 100 à 500 places
- Sur le campus de Draguignan : 1 amphithéâtre de 200 places

De nombreuses salles de cours sont présentes sur tous les campus. Des salles de réunions plus ou moins grandes sont aussi présentes.

Objectif :

95% de notre parc de vidéoprojecteurs est composé de matériels EPSON (fixes / mobiles), reliés pour la plupart à des boitiers de commande Extron.

L'Université de Toulon souhaite privilégier une harmonisation de son parc d'équipement audiovisuel au maximum afin de faciliter le travail des équipes techniques et surtout l'appropriation et l'usage du matériel par les personnels de l'établissement.

Le matériel proposé en vidéo-projection notamment doit pouvoir être relié au réseau et être surveillé via notre logiciel de monitoring et à notre logiciel de gestion des alertes (Epson Projector Management).

2.1 Descriptif technique et fonctionnel

Les réponses des candidats permettant de justifier les spécificités techniques de l'équipement et des prestations accessoires comme demandé ci-dessous, seront collectées obligatoirement dans le cadre de réponse obligatoire joint au DCE.

2.1.1 Poste 1 : Fournitures de matériels sur catalogue et prestations accessoires (installation / réparation)

Le poste 1 concerne l'acquisition sur catalogue de fournitures courantes audiovisuelles sans installation (matériels, accessoires et consommables courants) ainsi que la possibilité d'y associer des prestations d'installation ou de réparation.

a) Fournitures de matériels sur catalogue

Le prestataire devra fournir l'annexe financière complétée (fichier .xls) pour le BPU et un pour le BPC et un catalogue en ligne personnalisé à l'Université de Toulon, avec la possibilité de réaliser un devis en ligne, une commande, un suivi de livraison, prévoir une date d'installation, suivi des commandes passées (pour la garantie, réparation, etc.), disponibilité des configurations matériel.

Les articles afficheront :

- Si référencés au BPU : le prix BPU HT
- Si non référencés : le prix remisé HT conformément au pourcentage de remise indiqué à l'annexe financière (BPC)

Le catalogue devra regrouper les fournisseurs majeurs existants en termes d'équipements audiovisuels, consommables ou pièces détachées notamment :

- Équipements de visioconférence ;
- Appareils de réception, enregistrement ou reproduction de l'image et du son ;
- Accessoires pour l'image et le son (cordons, support, câblages et fixations, etc.) ;

- Consommables pour l'image et le son ;
- Vidéoprojecteurs (VP, courte focale, mobile, interactif, objectifs) ;
- Tableaux / Ecrans interactifs ;
- Systèmes de diffusion à distance ;

b) Prestations associées

Il s'agit de prestations telles que :

- Installation du matériel et configuration ;
- Dépose du matériel existant et/ou pose du nouveau matériel et/ou repose du matériel existant ;
- Réparation du matériel (hors panne sous garantie) sur site ;
- Conseil au technicien pour l'acquisition de nouvel équipement.

NB : Dans le cadre de la clause de réexamen à l'article 5.3 ci-dessus, il est prévu une mise à niveau du BPU semestriellement à la demande de l'une ou l'autre des parties et ce, pour l'ensemble des postes du marché.

2.1.2 Poste 2 : Fournitures de matériels pour salles et amphis

a) Plusieurs thématiques sont identifiées comme organisées au BPU (fichier xls.) :

- Vidéo et affichage
- Captation vidéo
- Audio et sonorisation
- Visioconférence
- Régie et diffusion
- Connectique et intégration
- Prestation

b) Prestations associées

Le candidat indiquera au BPU :

- Un forfait « Accessoires et adaptations de la salle » comprenant l'ensemble du câblage d'installation, les goulottes et/ou moulures et/ou tubes, les prises et les adaptateurs de connectiques, la visserie et la quincaillerie, nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement lors de l'installation de la salle/amphi.
- Une prestation d'installation audiovisuelle d'une salle/amphi pour l'ensemble des équipements et accessoires nécessaires au fonctionnement de l'installation sera proposée sous forme de taux horaire.

A/ Cadre des installations standards

Les salles qui seront à équiper dans ce marché sont des salles standards dont les équipements sont en partie prédéfinies :

Configuration et caractéristiques des différents principaux locaux à équiper :

- **Salles classiques** :
  - Hauteur de plafond inférieure ou égal à 3,5 mètres ;
  - Faux plafond : plaque traditionnelle, lame ou aucun ;
  - Nature des murs : Divers (béton, Placoplatre …).
- **Amphithéâtres** :
  - Hauteur de plafond inférieure ou égal à 8 mètres ;
  - Faux plafond : plaque traditionnelle, lame ou aucun ;
  - Nature des murs : Divers (béton, Placoplatre …).

Modalités d'installation des câblages :

- Dans les fourreaux prévus à cet effet dans le cadre d'un nouveau bâtiment ou d'une rénovation ;
- Dans des goulottes à fournir par vos soins ;
- Dans les faux plafonds.

NB :

Tous les raccordements à effectuer (courant forts et réseau compris) ne dépasseront pas le périmètre de la salle.

B/ Préambule à respecter pour l'ensemble des installations

L'enseignant ou l'intervenant doit pouvoir diffuser différents médias (copie écran et audio d'un ordinateur portable). Les systèmes de vidéo projection et leurs utilisations doivent pouvoir être pris en main avec un minimum de connaissances techniques. Ils doivent aussi suivre une logique d'équipements permettant de s'adapter aux évolutions technologiques et différents systèmes d'exploitation.

Les liaisons audiovisuelles sont segmentées en deux parties :

- Câbles d'installation : cette partie se situe entre l'afficheur (vidéo projecteur, écran, téléviseur) et le boitier mural à borniers de connexions (plastron HDMI, USBC…), en passant par des goulottes et plénum. Ces câbles doivent être de haute qualité et garantie à vie.
- Cordons d'utilisation : cette partie se situe entre le boitier mural à borniers de connexions et les sources audiovisuelles (ordinateurs fixes et/ou portables). Ces cordons sont de qualité standard.

Le câblage du système de commande est réalisé par deux liaisons :

1. En IP, par câble en paires torsadées à connecteur RJ45, pour le vidéoprojecteur ou téléviseur ;
2. En RS232, par câble série à connecteurs DB9, pour le vidéoprojecteur ou téléviseur et pour la sonorisation.

C/ Principe de base pour toutes les installations

Les salles/amphis devront être équipées d'un vidéoprojecteur ou d'un moniteur avec tous les périphériques, les options choisies et les câblages permettant la diffusion de média.

Les VP devront être connectés obligatoirement au réseau filaire de l'université. L'installation permettra donc :

- ✓ La diffusion d'image ou vidéo :
  - Depuis un ordinateur portable (USB-C, HDMI) ;
  - D'une source externe (HDMI) ;
- ✓ La diffusion audio :
  - Depuis un ordinateur portable (USB-C et HDMI) ;
  - De la source externe (HDMI).

Système de commande :

Le système de commande a pour objet de simplifier l'utilisation du matériel audiovisuel et multimédia et de supprimer l'usage des télécommandes. Le système de commande aura, a minima, la gestion des contrôles suivants :

- Marche / arrêt du vidéoprojecteur ;
- Marche / arrêt de la sonorisation et des hauts parleurs si pris en option ;
- Choix de la source à diffuser ;
- Réglage du volume audio général ;
- Monté et descente de l'écran électrique si pris en option.

Dans le cadre de la création ou de la rénovation des salles et amphithéâtres des campus, l'Université de Toulon souhaite pouvoir équiper certains lieux d'une solution de retransmission en direct (captation, diffusion en ligne, enregistrement).

Pour chaque lieu à équiper, le titulaire devra fournir une solution adaptée à l'existant comportant les éléments suivants :

- Vidéo projection ;
- Solution de pilotage ;
- Ecran de projection motorisée ou non ;
- Régie son (micros / dalles) ;
- Enceintes ;
- Caméras ;
- Système de diffusion en direct adapté au processus de streaming ou de visioconférence web (zoom, teams…).

Les prestations associées dans ce cas de figure sont :

- Prestation de conseils avec élaboration d'un synoptique adapté à la demande ;
- Prestation d'Installation et de configuration de la solution.

Néanmoins, d'autres solutions de diffusion (captation / enregistrement / diffusion / visioconférence) pourront être proposées par le titulaire du marché en concertation avec l'Université de Toulon selon les lieux d'implantation et les usages souhaités.

L'objectif principal est d'installer et de relier une solution d'enregistrement et de retransmission directe à un système audiovisuel existant ou à créer dans les salles et les amphithéâtres de l'université afin de permettre la diffusion en direct et l'enregistrement si besoin des réunions, des cours, des événements, etc. Le titulaire devra fournir tous les équipements et câblages nécessaires. La retransmission en direct pourra se faire via un flux de streaming ou une interface de visioconférence (de type zoom, teams, etc.).

Certains lieux nécessitant une modification des installations, le titulaire pourra être amené à fournir des éléments secondaires pour effectuer cette opération.

L'enseignant ou l'intervenant doit pouvoir diffuser différents médias (copie écran et audio d'un ordinateur portable). Le système devra être relié au réseau afin d'être intégré notamment au logiciel de gestion de parc Extron Global Viewer Enterprise si nécessaire.

L'université mettra à disposition les prises RJ45 nécessaires notamment pour le streaming, le vidéoprojecteur, le mixeur audio et la dalle tactile de pilotage.

En cas d'installation d'un système de captation/visio/streaming la solution de pilotage du système audiovisuel aura la gestion des contrôles supplémentaires suivants :

- Choix de la source à diffuser sur l'afficheur, à enregistrer et à retransmettre par streaming / visio ;
- Choix du mélange caméra/ordinateur à transmettre ;
- Réglage du volume audio général ;
- Réglage du volume audio du ou des microphones ;
- Réglage du volume audio de l'ordinateur de l'usager ;

Il sera possible de demander des fonctionnalités supplémentaires avant le jour de la prestation d'installation.

L'interface graphique des dalles tactiles de pilotage devra être réalisée par le titulaire lors de l'installation.

La programmation de la solution de pilotage de la salle ou amphithéâtre doit inclure un rappel de preset par défaut à chaque démarrage.

Les sélecteurs de source seront par défaut en sélection de source automatique.

Si nécessaire, les automates de contrôle et les MLC doivent être remplacés par des dalles tactiles de pilotage TLC ou TLP.

D/ Matériels et forfaits

La majorité des équipements sont référencés au BPU ainsi que les prestations associées pour lesquelles le prix est donné en taux horaire.

E/ Remises en fonction du nombre de salles commandées

Remise en fonction du nombre de salles commandées sur le même site (équipement de base avec ou sans options).

2.2 Prestations associées

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

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

- Information sur les nouveaux produits sur le marché ;
- Accompagnement à la maîtrise du coût ;
- L'adéquation entre l'efficience des produits et les normes environnementales, etc.

2.3 Normes et sécurité

2.3.1 Normes

L'équipement doit être certifié conforme à la législation en vigueur et marqué CE. IL sera obligatoirement conforme aux exigences essentielles de sécurité et de santé des normes ISO ou équivalents :

ICS – ISO 33-160.01 ; ICS – ISO 33-160.10 ; ICS - ISO 33-160.20 ; ISO 33-160.30 ; 33-160.40 ; ISO 33-160.50 ; ISO 33-160.60 ; ISO 33-160.99.

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

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

2.3.2 Sécurité d'utilisation

Le fournisseur devra proposer un équipement pouvant être utilisé notamment par des enseignants et des étudiants en toute sécurité. Une documentation sur les risques encourus par les personnes sera donnée au regard du matériel proposé le cas échéant.

2.4 Exigences environnementales

2.4.1 Durabilité et performance énergétique des équipements

Le titulaire s'engage à fournir des équipements audiovisuels présentant des caractéristiques favorisant leur durabilité, leur réparabilité et la maîtrise de leur consommation énergétique.

À ce titre, le titulaire s'engage à :

- Privilégier les équipements disposant de fonctionnalités de réduction de la consommation énergétique, notamment la mise en veille automatique et les modes d'économie d'énergie, lorsque ces fonctionnalités sont disponibles ;
- Favoriser la réparabilité des équipements et la disponibilité des pièces détachées afin de prolonger leur durée de vie ;
- Respecter les caractéristiques environnementales et les engagements de performance annoncés dans son offre et contractualisés dans le cadre du présent marché.

Sur demande de l'université, le titulaire transmet les fiches techniques ou tout document permettant de vérifier les caractéristiques environnementales des équipements fournis.

2.4.2 Réduction de l'impact environnemental des prestations

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des mesures visant à limiter l'impact environnemental des prestations de livraison, d'installation, de maintenance et de réparation des équipements audiovisuels.

À ce titre, le titulaire s'engage à :

- Limiter les emballages au strict nécessaire et privilégier les matériaux recyclables ou réutilisables, dans le respect des exigences de protection des équipements ;
- Favoriser le regroupement des livraisons lorsque cela est compatible avec les besoins et les contraintes de fonctionnement de l'université ;
- Assurer le tri, la collecte et l'orientation vers les filières adaptées des déchets générés par ses prestations ;
- Assurer, lorsque leur reprise relève de ses obligations contractuelles, une gestion appropriée des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), en privilégiant le réemploi, la réutilisation ou le recyclage conformément à la réglementation applicable.

Le titulaire respecte les engagements environnementaux formulés dans son offre et contractualisés dans le cadre du présent marché.

Sur demande de l'université, il transmet les justificatifs attestant de la bonne gestion des

déchets et des mesures environnementales mises en œuvre.

2.5 Plan de prévention

Une visite d'inspection préalable avec les services de la Direction du Patrimoine et des Services Techniques (DPST) sera réalisée en vue d'établissement d'un plan de prévention en début de marché, il sera mis à jour annuellement.

2.6 Modalités d'exécution des prestations – calendrier

2.6.1 Correspondant référent

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

A minima une adresse courriel sera dédiée à la transmission des bons de commande.

L'université désigne un ou plusieurs référents DSIUN en charge de l'exécution opérationnelle du marché. Toute demande de matériel ou de prestation émanant d'un agent autre que les référents DSIUN désignés devra être transmise à ces derniers avant toute prise en compte.

2.6.2 Organisation de la commande et présentation du devis

- *Devis*

Les demandes de devis sont exclusivement adressées par les référents DSIUN au titulaire. Un rendez-vous de visite préalable à l'élaboration du devis est alors programmé dans les 8 jours calendaires maximum suivant la demande. Cette visite permettra au titulaire d'évaluer les moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations demandées et de prendre parfaitement connaissance des locaux (accès, matériaux, locaux, contraintes, etc.).

Dans tous les cas, le titulaire sera réputé avoir une parfaite connaissance des lieux dont il devra assurer l'aménagement :

- Configuration du site ;
- Conditions d'accès ;
- Ainsi que tous les éléments afférents à l'exécution des prestations et notamment de la livraison et de l'installation.

Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part de l'université.

Le référent DSIUN est le seul agent de l'UTLN autorisé à valider les devis, il sera en copie de tous les échanges entre les agents de l'UTLN et le titulaire.

- *Commande*

Une fois le bon de commande validé par le référent DSIUN, le service, Direction ou composante où a été identifié le besoin, le transmet par courriel au titulaire qui en accuse réception sans délai.

Le délai de livraison compte à dater de l'envoi du bon de commande par l'université.

NB :

Les bons de commande pourront émaner de toutes les composantes/services/Directions de l'UTLN quel que soit le site d'intervention mais toujours après validation de la demande par le référent DSIUN.

2.6.3 – Délais de livraison

Les délais de livraison seront renseignés dans le cadre de réponse obligatoire. Ce délai comprend le délai d'approvisionnement.

Le délai de livraison et la mise en service compte à partir de la date de réception du bon de commande, il ne pourra être supérieur à 31 jours calendaires. La date d'installation doit être soumise à l'approbation du référent DSIUN 10 jours à l'avance. Des pénalités de retard seront appliquées conformément à l'article 10 ci-dessus.

2.6.4 Modalités de livraison – Installation des équipements

Ces prestations seront réalisées selon les délais indiqués au BPU. Le titulaire est responsable de son transporteur le cas échéant. Le prestataire devra déposer le matériel et les équipements accessoires à l'endroit indiqué sur le bon de commande et selon les recommandations de manipulation du fournisseur.

Le titulaire s'engage à délivrer un bon de livraison daté et signé au référent DSIUN ou à l'agent en charge de réceptionner le matériel.

Le titulaire fournira les modalités et les moyens humains et techniques qu'il compte mettre en œuvre pour acheminer l'équipement jusqu'à son emplacement (déchargement, passage des portes et des couloirs). Il précisera aussi la méthodologie envisagée pour le déplacement transitoire des autres équipements actuellement en place, le cas échéant, mais aussi le démontage/ remontage de cloisons/portes/faux-plafonds éventuel liés à la dépose et à la pose du matériel.

Si le remontage des cloisons, faux-plafonds, etc. existants n'est pas possible, ou en cas de détérioration par le fait du titulaire, celui-ci s'engage à en remonter de nouvelles/nouveaux à l'identique.

L'attention des candidats est portée sur les points suivants :

Dans le cas où le titulaire envisage de sous-traiter cette prestation (livraison), il devra soumettre au pouvoir adjudicateur, dans son offre initiale, les capacités de l'entreprise qu'il aura retenue.

Les déchets seront évacués par le transporteur ou le titulaire. Dans le cas contraire, le coût d'évacuation de ceux-ci seront facturés au titulaire du marché.

Les livraisons partielles sont interdites sauf à concerner des parties distinctes permettant une utilisation indépendante et une vérification distincte.

2.7 Mise en service - Formation

2.7.1 Mise en service

La mise en service est concomitante à l'installation. Elle comprend l'installation des matériels et des logiciels, elle doit intervenir dans le délai d'installation cité supra.

Le titulaire s'engage à délivrer un bon de mise en service daté et signé au référent DSIUN pour chaque installation.

2.7.2 Formation

En cas de besoin, à l'issue de la mise en service, une formation pourra être administrée au(x) référent(s) DSIUN.

2.8 Maintenance curative et service après-vente (SAV)

Le titulaire devra fournir une assistance téléphonique (hot line) en français et gratuite qui fonctionne tous les jours ouvrés (lundi au vendredi) de 08h00 à 17h00. L'UTLN confirmera par courriel sa demande afin que le titulaire accuse réception de celle-ci dans les 24 heures maximum.

Diagnostic :

Le titulaire après s'être déplacé, le cas échéant, établit un devis au maximum dans les 10 jours qui suivent l'accusé réception de la demande. Il est ensuite soumis à l'approbation du référent DSIUN.

Le devis comprend a minima :

- Description des équipements proposés ;
- Durée de la garantie ;
- Délais d'intervention ;
- Forfait pièces et main d'œuvre.

A compter de l'approbation du devis par le référent DSIUN, le titulaire aura 31 jours maximum pour réaliser à l'intervention.

NB :

1. Les prestations de maintenance ne pourront être sous-traitées
2. La langue utilisée est obligatoirement le français.

2.9 Garantie

2.9.1 Périmètre de la garantie

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

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

2.9.2 Durée de la garantie

La garantie proposée doit être précisée dans le BPU. L'engagement du candidat est contractuel.

2.9.3 Délai de remplacement au titre de la garantie

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

2.9.4 Privation de jouissance

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance excède 15 jours calendaires, l'acheteur peut exiger un prêt de matériel de remplacement.

Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance alors même que le titulaire ait mis à disposition un matériel de prêt.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par le pouvoir adjudicateur. Il peut en demander le règlement, s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée à condition de le justifier en apportant les éléments probants. Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

2.9.5 Extension de garantie (garantie commerciale)

Le candidat pourra proposer au BPU une extension de garantie.