



5 allées Antonio Machado - 31058 TOULOUSE Cedex 9

Service des Marchés Publics
56 avenue de l'URSS – BP 64006
31078 TOULOUSE Cedex 4
05 62 25 20 33 – 05 62 25 20 30 – 05 62 25 20 77
cellule.marches@univ-tlse2.fr

ACCORD-CADRE 202103

**Matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes
de l'Université Toulouse II – Jean Jaurès**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Sommaire

ARTICLE 1. PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 2. OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	4
2.1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2 – ETENDUE DES PRESTATIONS	7
2.3 – FORME DU CONTRAT	7
2.4 – DUREE DU CONTRAT	8
2.5 – LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 3. PRECISION SUR LES PRESTATIONS ATTENDUES	8
3.1 – NON EXHAUSTIVITE DU DESCRIPTIF DES BESOINS DU PRESENT ACCORD-CADRE	8
3.2 – PRECISIONS ATTENDUES SUR LES PRESTATIONS DU LOT 1	9
3.3 – PRECISIONS ATTENDUES SUR LES PRESTATIONS DU LOT 2	9
ARTICLE 4. MARCHES SUBSEQUENTS SIMILAIRES	10
ARTICLE 5. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE.....	10
ARTICLE 6. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	10
ARTICLE 7. PIECES CONTRACTUELLES	11
ARTICLE 8. DETERMINATION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 9. PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS	12
9.1 – MODALITES DE MISE EN CONCURRENCE	12
9.2 – MODALITES DE PRESENTATION DES DEVIS ET DELAIS DE REPONSE	12
9.3 – CRITERES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	13
9.4 – DUREE DE VALIDITE DES DEVIS.....	14
ARTICLE 10. MODALITES D'EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	14
10.1 – EMISSION D'UN BON DE COMMANDE	14
10.2 – DELAIS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION.....	15
10.3 – CONDITIONS DE LIVRAISON.....	16
10.4 – VERIFICATION ET ADMISSION	16
10.5 – DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT COMMERCIAL	17
10.6 – DOCUMENTATION TECHNIQUE	17
10.7 – GARANTIE ET MAINTENANCE.....	17
ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	17
11.1 – AVANCE	17
11.2 – REGLEMENT DES SOMMES DUES	18
11.3 – DELAIS DE PAIEMENT.....	19
ARTICLE 12. PENALITES.....	19
12.1 – PENALITES DE RETARD	19
12.2 – PENALITES POUR ABSENCE DE REPONSE A UNE MISE EN CONCURRENCE.....	20
12.3 – PENALITES D'INDISPONIBILITE POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE	20
12.4 – PENALITES POUR TRAVAIL DISSIMULE	20
ARTICLE 13. EXECUTION PAR DEFAULT	20
ARTICLE 14. PRODUCTION DE STATISTIQUES.....	20

ARTICLE 15. LITIGES ET REGLEMENT DES DIFFERENDS	21
15.1 – CONTESTATIONS	21
15.2 – COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE.....	21
15.3 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION	21
ARTICLE 16. CONDITIONS DE RESILIATION.....	21
16.1 – CONDITIONS DE RESILIATION.....	21
16.2 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	22
ARTICLE 17. CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES	22
ARTICLE 18. ASSURANCES	22
ARTICLE 19. REGLEMENT DES LITIGES.....	22
ARTICLE 20. DEROGATIONS AU CCAG.....	23

Article 1. Parties contractantes

Le présent accord-cadre est conclu entre :

LE POUVOIR ADJUDICATEUR :

L'Université Toulouse – Jean Jaurès, représentée par sa Présidente, Madame Emmanuelle GARNIER.
Dont l'adresse est la suivante : 5 allées Antonio Machado 31058 Toulouse Cedex 9.
Ci-après dénommée « l'Université ».

Service des marchés publics :

Université Toulouse – Jean Jaurès

Service des marchés publics

56 avenue de l'URSS - BP 64006 - 31078 TOULOUSE Cedex 4

Courriel : cellule.marches@univ-tlse2.fr

Téléphone : 05 62 25 20 33 – 05 62 25 20 77 – 05 26 25 20 30

Service acheteur :

Université Toulouse – Jean Jaurès

Maison de l'Image et du Numérique

Marie BAUDIN, responsable du pôle infrastructures et services audiovisuels

Courriel : marie.baudin@univ-tlse2.fr

Téléphone : 05 61 50 44 59 – 07 86 13 53 26

Comptable assignataire :

Agence Comptable

Madame l'Agent Comptable de l'Université Toulouse – Jean Jaurès

Université Toulouse – Jean Jaurès

5 allées Antonio Machado - 31058 Toulouse Cedex 9

Téléphone : 05 61 50 41 29

L'ENTREPRISE TITULAIRE :

Dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommée dans les documents par le terme de « titulaire ».

Article 2. Objet et périmètre de l'accord-cadre

2.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre, référencé sous le numéro de consultation 202103, a pour objet l'achat de matériels audiovisuels pour l'ensemble des services et composantes de l'Université.

Les prestations objets de l'accord-cadre sont réparties en deux lots.

- **Lot 1 : Achat avec installation et garantie pièces et main d'œuvre de matériel audio et vidéo avec câblage et accessoires et prestation seule d'installation, dépose-repose de matériel audiovisuel déjà acheté.**

Les matériels principalement concernés (liste non exhaustive) sont :

- Soit l'acquisition et l'installation de vidéoprojecteurs, système de visioconférences, téléviseurs et écrans d'affichage, lecteurs et enregistreurs audio et vidéo, appareils de conversion et de traitement des signaux A/V, équipements de reproduction sonore (enceintes, amplificateurs, casques, etc.), caméscopes et caméras vidéo (à l'exclusion des caméras de production professionnelles et de surveillance), tableaux interactifs (TBI), écrans de projection, systèmes de pilotage et d'automatisation pour les appareils AV.

Au titre des accessoires inclus dans ce lot : caissons, baies et supports divers pour l'intégration des équipements AV (sauf mobilier de bureau), accessoires divers (housses, pieds, antivols...), connectiques et câblages ou produits bruns.

Peuvent être incluses dans ces lots les pièces détachées pour la maintenance et la réparation (notamment les lampes pour vidéoprojecteurs et les batteries d'appareils AV).

- Soit l'installation, la dépose et/ou la repose, ainsi que la maintenance préventive (et non curative) de matériels audiovisuels de l'Université.

Cette maintenance préventive pourra avoir lieu dès lors que le service acheteur de l'Université estimera qu'une maintenance régulière s'impose, dont la finalité est de prévenir tout vieillissement prématuré et/ou lié à un mauvais entretien du matériel (nettoyage des filtres, optiques, vérification des lampes, dépoussiérage, etc.).

Les opérations de mise à jour des systèmes (ex : maj de firmware, application de correctifs) peuvent être incluses dans ce lot, dès lors qu'elles sont conseillées par les fabricants dans le but d'empêcher le dysfonctionnement ou l'obsolescence prématurée des matériels.

Les opérations de reprogrammation ou de reconfiguration des matériels ne sont pas incluses dans ce lot.

Sont notamment exclus du présent accord-cadre :

- Matériels informatiques
- Dispositifs de téléphonie (terminaux, répondeurs...)
- Systèmes de surveillance vidéo
- Matériels professionnels de production audiovisuelle de qualité broadcast (notamment caméras, régies, bancs de montage)
- Matériels de reproduction sonore spécifiques à la production musicale ou à la scène (notamment micros de chant, amplis instruments...)
- Matériels et consommables photographiques
- Matériels et consommables cinématographiques
- Supports d'enregistrement (consommables) sauf s'ils accompagnent l'achat du matériel correspondant.

Les prestations concernées par le présent lot relèvent des codes CPV suivants :

CPV 32232000-8 Matériel de visioconférence

CPV 32300000-6 Récepteurs de télévision et de radio et appareils d'enregistrement ou de reproduction du son ou de l'image

CPV 32320000-2 Matériel de télévision et matériel audiovisuel

CPV 32321200-1 Equipement audiovisuel

CPV 32321300-2 Matériel audiovisuel

CPV 32322000-6 Équipement multimédia

CPV 32323300-6 Matériel vidéo

CPV 32324000-0 Récepteurs de télévision

CPV 32324600-6 Décodeurs de télévision numérique

CPV 32330000-5 Appareils d'enregistrement et de reproduction audio et vidéo
 CPV 32340000-8 Micros et haut-parleurs
 CPV 32351300-1 Accessoires pour matériel audio
 CPV 32350000-1 Pièces pour matériel audio et vidéo
 CPV 50342000-4 Services de réparation et d'entretien de matériel audio

Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur (NACRES) :

IE.01 APPAREILS DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE
 IE.02 EQUIPEMENTS DE VISIOCONFERENCE
 IE.11 PIECES DETACHEES POUR L'AUDIOVISUEL
 IE.12 CONSOMMABLES POUR L'AUDIOVISUEL (HORS CONSOMMABLES INFORMATIQUES)
 IE.21 APPAREILS DE RECEPTION, ENREGISTREMENT OU REPRODUCTION DU SON
 IE.31 APPAREILS DE RECEPTION ENREGISTREMENT REPRODUCTION IMAGE
 IE.32 VIDEOPROJECTEURS
 IE.33 TABLEAUX BLANCS INTERACTIFS
 IF.02 MAINTENANCE ET REPAR. DES APPAREILS DE RECEPT., ENREG. OU REPROD. DU SON
 IF.04 MAINTENANCE ET REPAR. DES APPAREILS DE RECEPT. ENREG. OU REPROD. DE L'IMAGE

➤ **Lot 2 : Achat sans installation de matériel audiovisuel.**

Les matériels principalement concernés (liste non exhaustive) sont : l'acquisition de vidéoprojecteurs, systèmes de visioconférence, téléviseurs et écrans d'affichage, lecteurs et enregistreurs audio et vidéo, appareils de conversion et de traitement des signaux A/V, équipements de reproduction sonore (enceintes, amplificateurs, casques, etc.), caméscopes et caméras vidéo (à l'exclusion des caméras de production professionnelles et de surveillance), tableaux interactifs (TBI), écrans de projection, systèmes de pilotage et d'automatisation pour les appareils AV.

Au titre des accessoires inclus dans ce lot : caissons, baies et supports divers pour l'intégration des équipements AV (sauf mobilier de bureau), accessoires divers (housses, pieds, antivol, etc.) connectiques et câblages ou produits bruns.

Peuvent être incluses dans ces lots les pièces détachées pour la maintenance et la réparation (notamment les lampes pour vidéoprojecteurs et les batteries d'appareils AV).

Les prestations concernées par le présent lot relèvent des codes CPV suivants :

CPV 32232000-8 Matériel de visioconférence ;
 CPV 32300000-6 Récepteurs de télévision et de radio et appareils d'enregistrement ou de reproduction du son ou de l'image ;
 CPV 32320000-2 Matériel de télévision et matériel audiovisuel ;
 CPV 32321200-1 Equipement audiovisuel ;
 CPV 32321300-2 Matériel audiovisuel ;
 CPV 32322000-6 Équipement multimédia ;
 CPV 32323300-6 Matériel vidéo ;
 CPV 32324000-0 Récepteurs de télévision ;
 CPV 32324600-6 Décodeurs de télévision numérique ;
 CPV 32330000-5 Appareils d'enregistrement et de reproduction audio et vidéo ;
 CPV 32340000-8 Micros et haut-parleurs ;
 CPV 32351300-1 Accessoires pour matériel audio ;
 CPV 32350000-1 Pièces pour matériel audio et vidéo.

Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur (NACRES) :

IE.01 APPAREILS DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE
 IE.02 EQUIPEMENTS DE VISIOCONFERENCE
 IE.11 PIECES DETACHEES POUR L'AUDIOVISUEL
 IE.12 CONSOMMABLES POUR L'AUDIOVISUEL (HORS CONSOMMABLES INFORMATIQUES)
 IE.21 APPAREILS DE RECEPTION, ENREGISTREMENT OU REPRODUCTION DU SON
 IE.31 APPAREILS DE RECEPTION ENREGISTREMENT REPRODUCTION IMAGE
 IE.32 VIDEOPROJECTEURS
 IE.33 TABLEAUX BLANCS INTERACTIFS

Sont notamment exclus du présent accord-cadre :

- Matériels informatiques
- Dispositifs de téléphonie (terminaux, répondeurs...)
- Systèmes de surveillance vidéo
- Matériels professionnels de production audiovisuelle de qualité broadcast (notamment caméras, régies, bancs de montage)
- Matériels de reproduction sonore spécifiques à la production musicale ou à la scène (notamment micros de chant, amplis instruments...)
- Matériels et consommables photographiques
- Matériels et consommables cinématographiques
- Supports d'enregistrement (consommables) sauf s'ils accompagnent l'achat du matériel correspondant.

2.2 – Etendue des prestations

➤ **Etendue des prestations pour le lot 1**

A titre d'information, le montant de la dépense dans le précédent accord-cadre, pour l'ensemble des services, s'est élevé à un montant d'environ 595 885€ HT pour les années 2016 à 2019 pour la fourniture et l'installation (Campus du Mirail, Maison de la recherche et ENSAV). Ce montant n'inclut pas les autres sites en région (IUT Figeac, IUT Blagnac et INSPE).

Concernant seulement les prestations de service, le montant s'est élevé pour les années 2016 à 2019 à environ 8 995€ HT (Campus du Mirail, Maison de la recherche et ENSAV). Ce montant n'inclut pas les autres sites en région (IUT Figeac, IUT Blagnac et INSPE).

Ce montant est indicatif et non contractuel, il ne présage en rien des futures commandes, et n'engage pas l'Université Toulouse II – Jean Jaurès dans le cadre du présent accord cadre.

➤ **Etendue des prestations pour le lot 2**

A titre d'information, le montant de la dépense dans le précédent accord-cadre, pour l'ensemble des services, s'est élevé pour le lot 2 à un montant d'environ 445 019€ HT pour les années 2016 à 2019 (Campus du Mirail, Maison de la recherche et ENSAV). Ce montant n'inclut pas les autres sites en région (IUT Figeac, IUT Blagnac et INSPE).

Ce montant est indicatif et non contractuel, il ne présage en rien des futures commandes, et n'engage pas l'Université Toulouse II – Jean Jaurès dans le cadre du présent accord cadre.

2.3 – Forme du contrat

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre sans minimum ni maximum attribué à trois opérateurs économiques, passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Le contrat donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents passés pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les marchés subséquents sont des marchés ordinaires conclus sous forme de bons de commandes, attribués après remise en concurrence des titulaires des lots correspondants à l'objet du marché subséquent. Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

2.4 – Durée du contrat

L'accord-cadre prendra effet à la date indiquée dans le courrier de notification ou à défaut, à la date de notification, pour une durée d'un an à compter de sa date d'effet, et pourra être reconduit trois fois à compter de sa date anniversaire, par tacite reconduction et par période d'un an.

Le titulaire peut refuser la reconduction du lot de l'accord-cadre dont il est titulaire en transmettant sa demande au moins trois mois avant la date anniversaire du lot concerné, par voie électronique avec accusé de réception à l'adresse suivante : cellule.marches@univ-tlse2.fr

La décision de l'Université de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l'accord-cadre sera notifiée aux titulaires du lot concerné trois mois avant la date de renouvellement. La décision de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l'accord-cadre ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité aux titulaires du lot concerné.

L'accord-cadre prend fin s'il perd son caractère multi attributaire en cours d'exécution, c'est-à-dire si, à la suite de la défection d'un ou plusieurs titulaires, il ne reste plus qu'un seul titulaire du lot. Dans ce cas, il est mis fin immédiatement à l'accord-cadre sans que le titulaire restant ne puisse prétendre à aucune indemnité. Le marché prend fin sans délai dès la date de réception de la décision de résiliation adressée au titulaire.

2.5 – Lieux d'exécution du marché

L'Université étant implantée sur plusieurs sites, les services et composantes à approvisionner sont les suivants :

Campus de l'Université (siège social)	5 allées Antonio Machado – 31058 Toulouse
Centre universitaire du Taur	56 rue du Taur – 31000 Toulouse
Siège INSPE Toulouse – Saint Agne	56 avenue de l'URSS – 31078 Toulouse
Centre universitaire de l'Ariège	4 avenue Raoul Lafayette – 09000 Foix
Centre INSPE de l'Aveyron	12 rue Sarrus – 12000 Rodez
Centre INSPE du Gers	24 rue d'Embaquès – 32000 Auch
Centre universitaire de Cahors	273 avenue Martin – 46000 Cahors
INSPE des Hautes-Pyrénées	57 avenue d'Azereix – 65016 Tarbes
Centre INSPE du Tarn	1 rue de l'Ecole Normale – 81000 Albi
Centre universitaire du Tarn et Garonne	76 boulevard Montauriol – 82017 Montauban
IUT de Toulouse II – Blagnac	1 place Georges Brassens – 31703 Blagnac
IUT de Toulouse II – Figeac	Avenue de Nayrac – 46100 Figeac

Article 3. Précision sur les prestations attendues

3.1 – Non exhaustivité du descriptif des besoins du présent accord-cadre

La procédure d'accord-cadre a été retenue pour permettre à l'Université de sélectionner trois titulaires et de les remettre en concurrence lors de la survenance du besoin, étant entendu que la périodicité de ce besoin et son exhaustivité ne peuvent être précisément définies lors de la consultation initiale de l'accord-cadre. Aussi, l'Université se réserve le choix de solliciter les titulaires pour des besoins qui n'auraient pas été strictement définis dans l'article 2.1 du CCP.

3.2 – Précisions attendues sur les prestations du lot 1

➤ **Installation**

L'installation sera effectuée par la société (ou son sous-traitant déclaré) ayant vendu les équipements.

Ces installations pourront intégrer l'ensemble des fournitures nécessaires à la mise en place des équipements (installation et mise en service). Ces fournitures pourront être du câblage courant fort et faible (câbles électriques, réseaux, multipaires, audios, vidéos, etc.), des goulottes pour le passage de câble, des kits de visserie, des boîtiers de commande déportés et tout type de connectiques audiovisuels.

- **Courant fort**

Concernant les raccordements électriques, l'intégrateur s'appuiera sur les infrastructures existantes (boîtes de dérivations, prises électriques ou autres) ayant été mises à disposition par les services internes compétents (ou par leur sous-traitant).

Dans le cas où aucune infrastructure n'existerait, le prestataire n'est pas habilité à fournir de tableaux électriques, de disjoncteurs ou de se raccorder lui-même directement sur un disjoncteur qui semblerait ne pas être utilisé. Ces équipements font l'objet d'une demande auprès des services compétents.

- **Courant faible**

Concernant le raccordement d'équipements sur le réseau, l'intégrateur s'appuiera sur les infrastructures existantes (boîtier réseau ou arrivé de câbles avec connectique RJ45) ayant été mises à disposition par les services internes compétents (ou par leur sous-traitant).

Dans le cas où aucune infrastructure n'existerait, le prestataire n'est pas habilité à fournir d'équipements réseaux actifs (switchs, routeur, etc.). Ces équipements font l'objet d'une demande auprès des services compétents.

➤ **Garantie pièces et main d'œuvre**

Durant la période de garantie du matériel, en cas de panne, l'intégrateur devra s'engager à venir démonter le matériel et à le remonter lorsque celui-ci aura été restitué en bon état de fonctionnement (sous réserve qu'il s'agisse bien d'une panne liée à son installation ou du matériel lui-même).

Lors de la demande de devis initiale, l'utilisateur pourra également demander une extension de garantie s'il le souhaite (que ce soit pour le matériel ou pour la partie installation et sous réserve qu'il soit possible d'en obtenir une).

3.3 – Précisions attendues sur les prestations du lot 2

Concernant les demandes d'achats sans installation, le fournisseur devra s'engager à livrer le matériel à l'adresse spécifiée sur le bon de commande.

Contrairement au lot 1, aucune installation sur site ne sera faite. En aucun cas il ne sera possible de demander et valider un devis comprenant l'installation dans ce lot.

Les garanties applicables au matériel audiovisuel faisant l'objet de l'achat seront celles indiquées par le constructeur et seront précisées sur la facture par le titulaire retenu.

Lors de la demande de devis, l'utilisateur pourra également demander une extension de garantie s'il le souhaite.

En cas de panne durant la période de garantie, l'utilisateur devra contacter le fournisseur lui ayant vendu le matériel pour connaître la procédure à appliquer pour obtenir le dépannage.

Article 4. Marchés subséquents similaires

L'Université Toulouse – Jean Jaurès se réserve la possibilité pour la réalisation de prestations similaires de recourir, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, à la procédure des marchés négociés définie à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

Article 5. Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité. En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, l'Université peut résilier l'accord-cadre. En outre, un droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi pourra être soulevé par l'Université.

Article 6. Protection des données à caractère personnel

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

On entend par « données à caractère personnel » toute information se rapportant à une personne physique identifiée directement ou indirectement identifiable, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le titulaire s'engage à mettre en place toutes les procédures nécessaires pour en assurer la confidentialité et la plus grande sécurité. Dans le cas où il aurait à collecter et traiter des données, il devra mettre en place une procédure interne, et devra la fournir à la demande du pouvoir adjudicateur.

Article 7. Pièces contractuelles

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

1. L'acte d'engagement relatif à chaque lot ;
2. L'annexe à l'acte d'engagement « Déclaration relative aux frais de livraison et d'exécution » ;
3. L'annexe à l'acte d'engagement « Correspondant commercial » ;
4. Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
5. Le cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services (CCAG FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 ;
6. Le mémoire technique du titulaire ;
7. Les courriers électroniques de mise en concurrence adressés aux titulaires de l'accord-cadre accompagné du formulaire de mise en concurrence daté et signé ;
8. Les devis émis par les titulaires de l'accord-cadre ;
9. Les bons de commande établis par les services financiers de l'Université ;
10. Les devis remis en réponse à l'accord-cadre.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre indiqué ci-dessus.

Par la signature de l'acte d'engagement, le candidat accepte sans réserve les clauses du présent CCP. Toute clause contraire aux dispositions contenues dans le CCP est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Article 8. Détermination des prix de l'accord-cadre

Les marchés subséquents sont traités sur la base du prix forfaitaire figurant sur le devis sélectionné à l'issue de la mise en concurrence préalable à la passation d'un marché subséquent.

Le devis remis à l'issue de la mise en concurrence est valable un mois. Au terme de ce délai, l'Université peut émettre un bon de commande sur la base de ce devis. Toutefois, le fournisseur peut refuser la commande. Dans ce cas, l'Université procède à une nouvelle mise en concurrence.

Les prix sont fermes et non actualisables.

Les prix des fournitures et services, objets du présent accord-cadre, sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la fourniture et le service, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, à la garantie, au stockage, au transport jusqu'au lieu d'exécution ou de livraison et à la facturation, sauf

frais de livraison et/ou d'installation exceptionnels exprimés clairement dans le devis par le titulaire et acceptés par l'Université dans le bon de commande.

Le titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix et produits demandés par l'Université.

Article 9. Procédure de passation des marchés subséquents

9.1 – Modalités de mise en concurrence

Lors de la survenance des besoins, l'Université met systématiquement en concurrence l'ensemble des titulaires du lot de l'accord-cadre concerné par l'objet de la demande, par l'envoi d'un courrier électronique adressé simultanément à tous les titulaires du lot concerné.

La demande de l'Université est exprimée par les services acheteurs sur un formulaire de mise en concurrence dont le modèle est joint en annexe au présent CCP.

Le besoin doit être exprimé clairement par les services de l'Université en terme de quantité et de qualité afin que les titulaires puissent proposer des devis portant sur des objets comparables.

Lors de la mise en concurrence, le service peut demander le chiffrage de plusieurs options en termes de qualité et de quantité pour une même commande.

Le service acheteur peut exprimer sur la demande de devis des délais d'intervention et d'installations précis et/ou des périodes d'interventions précises pour ne pas gêner l'activité des services notamment l'accueil du public.

Si le formulaire de mise en concurrence a été complété de manière insuffisante par les services de l'Université en termes de qualité et de quantité, le titulaire doit renvoyer la demande au service et lui demander de préciser ses besoins. Il en informe la cellule marchés publics par mail et le référent de la Maison de l'Image et du Numérique. Dans ce cas, le service universitaire est tenu d'apporter les précisions demandées et de recommencer la mise en concurrence en renvoyant un mail simultanément à l'ensemble des candidats selon les modalités prévues ci-dessus.

Par dérogation à la procédure mentionnée ci-dessus et uniquement concernant le lot 1 : les devis remis en réponse dans le dossier de candidature à l'accord-cadre pourront faire l'objet d'un bon de commande sans mise en concurrence préalable. Parmi les trois titulaires retenus, le devis sera attribué à celui qui aura obtenu la meilleure note. La durée de validité de ce devis est de trois mois à compter de la date limite de remise des offres. L'Université se réserve la possibilité de ne pas établir de bon de commande sur la base de ce devis.

9.2 – Modalités de présentation des devis et délais de réponse

Chaque titulaire du lot concerné de l'accord-cadre est tenu de répondre systématiquement et obligatoirement à chaque mise en concurrence par l'envoi d'un devis détaillé conforme à la demande de l'Université.

L'absence de réponse aux demandes de devis expose le titulaire concerné au versement de pénalités et sanctions prévues par le présent CCP.

La réponse du titulaire est transmise par courrier électronique à l'adresse indiquée sur le formulaire de mise en concurrence.

Le titulaire dispose d'un délai de réponse de 5 jours ouvrés pour le lot 1 et de 3 jours ouvrés pour le lot 2 à compter de la date de réception du courrier électronique de mise en concurrence. Le délai commence à courir à compter du jour ouvré suivant l'envoi et il se termine le cinquième jour ouvré à 18 heures pour le lot 1 et le troisième jour ouvré à 18 heures pour le lot 2.

Les devis transmis hors délais seront rejetés.

Le devis devra porter au moins les mentions suivantes :

- Université Toulouse – Jean Jaurès
- Le numéro de l'accord-cadre (202103) et le numéro du lot (1 ou 2)
- La date d'envoi
- La référence du courrier électronique de mise en concurrence
- Le nom et les coordonnées du titulaire
- Le nom et les coordonnées du service et de la personne demandant le devis
- L'adresse électronique où le devis doit être envoyé en retour
- Le délai de livraison
- Les conditions de garantie et de SAV
- Le coût de livraison et/ou d'installation le cas échéant
- La description des matériels qui font l'objet de la demande de devis (joindre au besoin un descriptif)
- Le prix unitaire public HT
- Le montant de la TVA
- Le prix TTC

Les devis incomplets seront rejetés.

Lorsque le service a demandé le chiffrage de plusieurs options en termes de qualité et de quantité, le devis doit répondre à toutes les options.

Lorsque le service acheteur a exprimé sur la demande de devis des délais d'intervention et d'installations précis et/ou des périodes d'interventions précises pour ne pas gêner l'activité des services notamment l'accueil du public, le titulaire précise les délais et/ou périodes d'intervention qu'il est en mesure d'honorer et s'y engage. S'il n'est pas en mesure de respecter ces échéances, il ne dépose pas de devis, sans pouvoir faire l'objet de sanction pour ce motif. Tout retard ou non observation de cet engagement pourra entraîner l'application des pénalités prévues à cet effet.

9.3 – Critères d'attribution des marchés subséquents

Le service universitaire à l'origine de la mise en concurrence analyse, note et classe les offres reçues selon les critères d'attribution qui seront précisés et pondérés dans le formulaire de mise en concurrence.

Les principaux critères de sélection sont le prix, la valeur technique, les délais de livraison, mais ils ne sont pas exhaustifs. La nature des critères et leur pondération peuvent varier. Par défaut, le critère qui s'applique est le critère prix. Lorsque le service a demandé le chiffrage de plusieurs options en termes de qualité et de quantité, l'analyse doit porter sur l'ensemble du devis et comparer toutes les options.

Le marché subséquent est attribué au titulaire classé en première position, c'est-à-dire celui qui obtient le plus de points selon les critères susmentionnés.

Le marché subséquent est passé sous la forme d'un bon de commande établi sur la base du devis retenu dans son intégralité et sans aucune modification. Il n'est pas permis de passer une commande partielle sur une partie du devis sauf s'il s'agit de préciser l'option retenue.

En cas de modification de ses besoins, le service doit relancer une demande de devis. Lorsque le service a demandé le chiffrage de plusieurs options, il précise l'option retenue sur le bon de commande.

L'offre remise par chaque titulaire sera considérée comme ferme et définitive.

Le service en charge du visa valide l'analyse, la notation et le classement et le choix du titulaire retenu à l'issue de chaque mise en concurrence.

Les titulaires non retenus ne sont pas informés automatiquement des résultats de la procédure. Seul le titulaire retenu est informé lorsqu'il reçoit le bon de commande.

Après avoir répondu à une mise en concurrence, les titulaires peuvent demander au service à l'origine de la mise en concurrence de leur communiquer le nom du titulaire qui a remporté la mise en concurrence, le nombre de points attribués au titulaire retenu, le nombre de point attribués au titulaire écarté qui en fait la demande, et la copie du bon de commande adressé au vainqueur à l'issue de la mise en concurrence accompagné du devis retenu. En revanche aucune information ne sera communiquée au titulaire écarté qui en fait la demande sur les autres titulaires écartés.

En cas de difficulté pour obtenir ces informations, le titulaire peut contacter le service des marchés publics (cellule.marchés@univ-tlse2.fr).

9.4 – Durée de validité des devis

La durée de validité des devis transmis par les titulaires de l'accord-cadre est d'un mois pour chacun des lots.

Article 10. Modalités d'exécution des marchés subséquents

10.1 – Emission d'un bon de commande

Les marchés subséquents s'exécutent au moyen de bons de commande émis par les services chargés des achats, et visés par les services audiovisuels de l'Université compétents et habilités, qui sont adressés au titulaire de l'accord-cadre uniquement par mail.

Le titulaire retenu s'assurera que le bon de commande présenté par le service chargé des achats a été validé en interne par les services référents audiovisuel (voir ci-dessous).

Tout bon de commande présenté sans le visa n'est pas pris en compte. Il est retourné par le titulaire par mail au service acheteur avec copie au responsable du visa.

Tout bon de commande devra comporter les renseignements suivants :

- Université Toulouse Jean Jaurès (libellé indispensable quelle que soit la localisation du site) ;
- Le nom du service acheteur ;

- La référence du présent accord-cadre (n° de l'accord-cadre [202103] et n° du lot) ;
- La désignation des fournitures et les quantités à livrer et/ou des prestations à effectuer ;
- La référence du devis ;
- L'adresse de livraison, le nom et le numéro de téléphone de la personne habilitée à réceptionner le matériel ;
- Le prix déterminé dans les conditions fixées dans le présent CCP et conforme au devis proposé mentionnant le prix unitaire public HT, le montant de la TVA, le prix TTC ;
- Les délais de livraisons et d'installation ;
- Les conditions de garantie ;
- La signature d'une personne habilitée par l'ordonnateur ;
- Le visa de la personne qualifiée pour le service concerné de l'Université ;
- Le visa du responsable du Pôle Infrastructures et Services Audiovisuels de la Maison de l'Image et du Numérique (MIN) ou par délégation, le visa d'un responsable de la MIN pour l'ensemble des services et composantes du campus de l'Université ainsi que pour la Maison de la Recherche et l'ENSAV (annexe de l'Université située rue du Taur) ;
- Le visa de M. AZZOUZ pour l'IUT de Blagnac ;
- Le visa de M. VAYSSIE, Responsable Patrimoine pour l'IUT de Figeac ;
- Pour l'INSPE, le Responsable Administratif et Financier de chaque site.

Le titulaire s'engage à vérifier que les bons de commande comportent toutes ces informations et notamment les adresses de facturation et de livraison. Tout bon de commande ne remplissant pas ces conditions devra être retourné au service émetteur, sans marchandise. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation lors de la livraison ou de la facturation s'il n'a pas procédé à ces vérifications avant de traiter la commande. De plus, le titulaire doit vérifier que le contenu de la commande porte effectivement et exclusivement sur des produits de l'accord-cadre dont il est titulaire.

10.2 – Délais de livraison et d'exécution

Les délais de livraison, sauf autre délai indiqué sur les devis (et qui acquiert de ce fait valeur contractuelle avec le bon de commande) sont de 15 jours maximum.

En cas d'indisponibilité d'une fourniture, le titulaire proposera au même prix une fourniture de qualité équivalente ou supérieure. Dans ce cas, le titulaire devra fournir à l'Université tous les éléments caractérisant le produit de remplacement.

L'Université pourra :

- Attendre que la fourniture soit de nouveau disponible ;
- Accepter la fourniture équivalente ;
- Annuler la commande ou la part de la commande non exécutée sans que le titulaire défaillant ne puisse prétendre à indemnisation. L'Université se réserve la possibilité de recourir à un autre fournisseur pour réaliser sa commande et imputer la différence de prix au titulaire défaillant.

En cas d'indisponibilité entraînant un retard ou une non-exécution, et ce malgré la proposition d'échange, le titulaire s'expose à l'annulation de la part non exécutée de la commande et aux pénalités prévues à l'article 10 du présent CCP pour retard ou non-exécution (le titulaire doit s'assurer de la disponibilité du produit lorsqu'il établit son devis).

Chaque marché subséquent peut également déterminer son propre délai ou sa durée d'exécution. Des délais ou périodes d'intervention peuvent être imposés dans la demande de devis. Dans ce cas et sauf

accord écrit de l'Université, le délai ou la période d'intervention doit être respecté par le fournisseur retenu.

10.3 – Conditions de livraison

Le titulaire est chargé de l'organisation et du transport des marchandises.

Les fournitures sont expédiées, transportées et livrées en colis fermés par les soins et sous la responsabilité du fournisseur à ses frais et risques à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Le titulaire, une fois avisé des conditions d'accès et des horaires d'ouverture pour les livraisons, s'engage à en informer son personnel et ses transporteurs éventuels.

Les livraisons sont effectuées à l'adresse indiquée sur le bon de commande et auprès de la personne désignée comme étant responsable de la réception. Le non-respect de l'adresse de livraison entre les différentes implantations entraîne un refus de réception des fournitures qui sont alors retournées au titulaire qui devra prendre en charge les coûts de transport y afférant.

Les marchandises livrées doivent être accompagnées d'un bon de livraison, conforme à la commande, indiquant :

- Université Toulouse – Jean Jaurès ;
- L'identification du titulaire de l'accord-cadre ;
- Les références à l'accord-cadre et au bon de commande ;
- La date d'expédition ;
- La date de livraison ;
- Le numéro du compte client attribué par le fournisseur au service ;
- Le service destinataire des matériels tel que mentionné sur le bon de commande ;
- La nature et la quantité des matériels livrés et leur répartition par colis.

Les fournitures seront réceptionnées par l'émetteur du bon de commande (ou toute autre personne habilitée à les réceptionner) en vérifiant le bon de livraison, et sa conformité avec le bon de commande.

En cas de modification du référencement des produits, le fournisseur devra être en mesure de proposer un produit équivalent aux mêmes conditions tarifaires.

Si ce dernier n'est pas en mesure de satisfaire à l'une de ces exigences (quantité, délais de livraison, caractéristiques techniques) il doit obligatoirement en aviser le service ayant émis la commande dans les plus brefs délais. Un produit de remplacement peut être alors proposé, sous réserve d'acceptation expresse par l'Université.

10.4 – Vérification et admission

La vérification de la commande est effectuée à la réception par le service émetteur du bon de commande. La réception est assimilée à l'apposition sur le bon de livraison de la signature du responsable de la commande.

Les réserves, s'il y a lieu, seront portées sur le bon de livraison.

Le destinataire de la livraison refuse celle-ci si les fournitures livrées ne sont pas en tous points conformes à la description qui en est faite sur le bon de commande.

En cas de non-conformité entre la commande et la livraison, le titulaire de l'accord-cadre dispose d'un délai de quarante-huit (48) heures à partir du constat effectué par l'acheteur par téléphone ou télécopie pour rectifier cette anomalie.

Les produits reconnus défectueux ou non conformes à la commande sont retournés dans leur emballage d'origine au titulaire, aux frais de celui-ci, qui a la charge complète de les remplacer, également à ses frais, dans les délais et selon les modalités de livraison prévues à l'accord-cadre. Pour les produits volumineux, le titulaire s'engage à procéder à la mise au point sur place ou à les échanger.

Les frais liés au remplacement de ces produits défectueux sont à la charge du titulaire.

L'admission des marchandises livrées devient définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de quinze (15) jours suivant leur réception.

Les inscriptions sur les emballages livrés au titre de l'accord-cadre doivent être libellées en français.

Les risques afférents au transport et à la livraison des produits sont à la charge du titulaire.

10.5 – Désignation d'un correspondant commercial

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant commercial qui sera l'interlocuteur de l'Université et qui sera susceptible de se déplacer sur les différents sites, à la demande des services acheteurs, afin de leur apporter aide et conseil lors de l'achat des fournitures prévues à l'accord-cadre et de faire régulièrement un point avec la Maison de l'Image et du Numérique de l'Université. Les frais de déplacement du correspondant commercial seront pris en charge par le titulaire.

10.6 – Documentation technique

Le titulaire fournit gratuitement, lors de la livraison du matériel, une notice rédigée en langue française permettant la mise sous tension du matériel, de même que la documentation donnant la composition, les caractéristiques et les procédures courantes d'utilisation de ce matériel.

10.7 – Garantie et maintenance

Les conditions de la garantie et de la maintenance seront définies par chaque marché subséquent.

Article 11. Modalités de règlement des comptes

11.1 – Avance

Une avance forfaitaire sera versée au titulaire de l'accord-cadre sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT. Son montant est égal à 5% du montant du bon de commande. L'avance est accordée en une fois. Le remboursement de l'avance forfaitaire sera effectué selon les dispositions prévues à l'article R. 2191-3 du Code de la commande publique.

11.2 – Règlement des sommes dues

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation CHORUS PRO en mentionnant systématiquement et obligatoirement les éléments du bon de commande ci-dessous :

- N° SIRET de l'Université (figurant sur le bon de commande) ;
- Code service (figurant sur le bon de commande) ;
- Numéro de commande ou engagement juridique figurant sur le bon de commande.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, l'Université peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

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

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture et la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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

Le règlement est effectué par virement directement sur le compte postal ou bancaire du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement (RIB ou RIP).

Toute facture ne portant pas le numéro de l'accord-cadre, ne faisant pas expressément référence à un bon de commande ou ne portant pas les renseignements exigés ci-dessus sera rejetée et retournée impayée à son auteur.

11.3 – Délais de paiement

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40€.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les personnes désignées pour le paiement sont :

- **L'ordonnateur :**
Le pouvoir adjudicateur, Madame la Présidente de l'Université Toulouse – Jean Jaurès ou son représentant ayant une délégation de signature en vigueur au moment de la signature
- **Le comptable assignataire :**
Madame l'Agent Comptable de l'Université Toulouse – Jean Jaurès
5 allées Antonio Machado – 31058 Toulouse Cedex 9.

Article 12. Pénalités

12.1 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé du fait du titulaire, l'Université se réserve la possibilité, sans mise en demeure préalable, d'appliquer pour chaque commande une pénalité forfaitaire de 500 euros.

L'Université se réserve également la possibilité d'appliquer une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 100$$

Avec :

P = montant des pénalités

V = valeur de la commande

R = nombre de jour de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas exonéré de ces pénalités en dessous de 300 euros. Ces pénalités courent au premier euro.

Suite au dépassement du délai de livraison contractuel, le service acheteur pourra :

- Annuler la commande ;
- La faire exécuter par un autre fournisseur conformément aux dispositions du présent CCP.

12.2 – Pénalités pour absence de réponse à une mise en concurrence

Suite à la mise en concurrence (demande de devis) préalable à la passation d'un marché subséquent (bon de commande) l'Université se réserve la possibilité d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 50 euros en cas de retard ou d'absence de réponse dans les délais mentionnés sur le formulaire de mise en concurrence.

12.3 – Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance

Une pénalité journalière pour indisponibilité de 50 euros peut s'appliquer sur décision de l'Université en cas de non-respect des délais d'interventions applicables au marché subséquent.

12.4 – Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'Université applique une pénalité de 500 euros. 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.

Article 13. Exécution par défaut

Dans le cas où le titulaire ne pourrait assurer la prestation qui lui est demandée et/ou ne pourrait respecter le délai de livraison ou la période d'intervention prévus dans les documents contractuels, l'Université se réserve le droit d'annuler la commande et de faire appel à un autre fournisseur.

En cas de différence de prix au détriment du service acheteur, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, sans que ce dernier ne puisse émettre aucune réclamation.

De plus, l'Université pourra appliquer une pénalité prévue l'article 12 du présent CCP.

Article 14. Production de statistiques

Le titulaire de l'accord-cadre transmettra, sur demande de l'Université, un état récapitulatif des dépenses effectuées par ses composantes et services.

Ces statistiques sont présentées sous forme numérique transmise par courrier électronique. Elles présentent les quantités de chaque produit (classées par catégories) commandées au cours de la période concernée, par centre de responsabilité et pour l'Université. Le titulaire disposera d'un délai d'un mois pour établir ces statistiques.

La désignation des produits doit être écrite de manière claire et compréhensible.

Une pénalité de 50 euros par jour de retard dans la production de statistique pourra être exigée par l'Université.

Article 15. Litiges et règlement des différends

15.1 – Contestations

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'Université et le titulaire de l'accord-cadre ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

15.2 – Comité consultatif de règlement amiable

Il a été constitué auprès du premier ministre un comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution d'un marché. En conséquence, le titulaire peut se prévaloir des articles R. 2197-1 à D. 2197-22 du Code de la commande publique pour saisir le comité.

15.3 – Attribution de juridiction

En cas de conflit qui n'aurait pu être réglé par le comité visé ci-dessus, il est fait attribution de juridiction au tribunal administratif de Toulouse, seul compétent.

Article 16. Conditions de résiliation

16.1 – Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation de chaque marché subséquent sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

L'accord-cadre prend fin s'il perd son caractère multi attributaire en cours d'exécution c'est-à-dire si, à la suite de la défection d'un ou plusieurs titulaires, il ne reste plus qu'un seul titulaire du lot. Dans ce cas, il est mis fin immédiatement à l'accord-cadre sans que le titulaire restant ne puisse prétendre à aucune indemnité. Le marché prend fin sans délais dès la date de réception de la décision de résiliation qui sera adressée au titulaire par écrit avec accusé de réception.

Le titulaire qui n'aurait pas justifié par trois fois et par écrit de son impossibilité de remettre une offre dans le cadre de l'attribution des marchés subséquents, pourra se voir exclu sans indemnité de l'accord-cadre.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire ne percevra aucune indemnité.

L'Université peut, à tout moment, qu'il y ait défaut ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution de l'accord-cadre avant l'achèvement de celui-ci. La résiliation a lieu conformément aux stipulations des articles 38 à 45 du CCAG Fournitures Courantes et Services. La résiliation de l'accord-cadre fait l'objet dans tous les cas d'un décompte de résiliation arrêté par l'Université et notifié au titulaire.

Par dérogation aux articles 38 à 45 du CCAG Fournitures Courantes et Services, l'accord-cadre est résilié, de plein droit, sans indemnité, en cas d'infractions caractérisées aux clauses contractuelles et en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de 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 conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique. Le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

16.2 – Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'Université par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L. 627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L. 622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Article 17. Cession et nantissement de créances

Les créances résultant de l'accord-cadre peuvent être cédées ou nanties par le titulaire selon les dispositions des articles R. 2191-45 du Code de la commande publique. A cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise au titulaire de l'accord-cadre au moment de la notification. Cette copie porte la mention « d'exemplaire unique » pour être remise, au gré du titulaire à l'établissement financier de son choix.

Article 18. Assurances

Tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Article 19. Règlement des litiges

L'Université et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de celui-ci.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'Université et le titulaire ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Toulouse est compétent :

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV – BP 7007

31068 TOULOUSE Cedex 8

Tél. : 05.62.73.57.75

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

Article 20. Dérogations au CCAG

- L'article 12.1 du CCP déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG.
- L'article 16.1 du CCP déroge aux articles 38 à 45 du CCAG.