PROCEDURE DE DEMANDE D'ACHAT AUDIOVISUEL A L'UNIVERSITE DE TOULON

Marché n°22-06
Titulaire : **AIS**
Fiche information : En ligne sur l'intranet
Màj / 29/04/2022

OBJECTIF :

L'université de Toulon met en place une politique d'achat liée aux équipements audiovisuels avec la mise en œuvre du marché audiovisuel. L'objectif principal est de faciliter l'expression du besoin des personnels de l'établissement et d'assurer une harmonisation des équipements afin de simplifier la gestion du parc audiovisuel et l'usage fonctionnel par tous.

LE MARCHÉ PORTE SUR 3 POSTES TECHNIQUES :

1. Fourniture de matériels sur catalogue et prestations associées
2. Fourniture de matériels pour salles et amphis standards
3. Fourniture de solutions avancées d'équipement de salles / amphithéâtres pour la retransmission en direct

Avec des prestations :

- Prestation de conseil et expertise
- Prestation d'installation et de configuration
- Prestation d'assistance, d'accompagnement et d'aide à la prise en main
- Prestation de réparation, de pose et dépose

I - COMMANDE ET INSTALLATION DU MATERIEL

(Valable pour toute demande : Installation (salles, amphis, bureaux, …), Matériels sur catalogue)

Étape 1 Saisie de la demande à la DSIUN

Tout demande est à effectuer auprès de :

- audiovisuel@univ-tln.fr

ou

- https://sos.univ-tln.fr rubrique « Demande d'achat audiovisuel » sur l'helpdesk de la DSIUN

Éléments à renseigner obligatoirement par le service demandeur (Fiche-achat audiovisuel-FEBA à télécharger sur l'intranet) :

- ✓ Nom, prénom, mail et tél du demandeur ;
- ✓ Entité / structure ;
- ✓ Descriptif bref de la demande d'équipement ;
- ✓ Lieu d'installation : bâtiment et numéro local ;
- ✓ Calendrier : date de mise en œuvre souhaitée ;
- ✓ Budget prévisionnel alloué à l'opération / achat.

Étape 2 Définition du besoin – Préparation du devis

La DSIUN prend contact avec le demandeur pour définir l'expression du besoin.

2 cas possibles :

- ✓ Soit la DSIUN conseille directement le demandeur sur l'équipement ;
- ✓ Soit la DSIUN fait appel à AIS pour une visite préalable de conseil et d'expertise (8 jours en moyenne à compter de la demande de la DSIUN à AIS). La DSIUN assure la visite technique.

La demande de devis est envoyée par la DSIUN à AIS au nom de la composante/labo/service demandeur.

Étape 3 Validation du devis et édition du bon de commande (BC)

- ✓ Validation du devis par la DSIUN
- ✓ Transmission du devis au demandeur. Possibilités de réédition si nécessaire selon exigences techniques et/ou financière du service demandeur.
- ✓ Édition du BC par le service demandeur selon le n° du devis
- ✓ Transmission du BC à AIS par le service demandeur (commandes@ais-info.fr)
  ET
- ✓ Copie obligatoire à audiovisuel@univ-tln.fr

Étape 4 Installation du matériel

- ✓ Détermination de la date des travaux entre le service demandeur et AIS
  ET
- ✓ Copie obligatoire à audiovisuel@univ-tln.fr
- ✓ Mise en relation DPST par la DSIUN
- ✓ Réalisation des travaux (installation et configuration) selon la date définie au préalable

NB :

- ✓ Les délais moyens d'installation sont de 31 jours à compter de la transmission du BC à AIS
- ✓ Les prestations éventuelles de dépose et/ou de pose sont comprises dans le devis et à la charge d'AIS
- ✓ Les mises en service des équipements sont concomitantes à l'installation
- ✓ Les déchets (hors déchets travaux) sont à évacuer par le prestataire

Étape 5 Admission du matériel

Cas n°1 : Matériel ne nécessitant pas d'installation

- ✓ Signature du BL daté et signé par AIS et contresigné par la DSIUN
- ✓ Transmission d'une copie du BL au service demandeur

Cas n°2 : Matériel nécessitant une prestation d'installation et de mise en service

- ✓ Remise d'un bon de mise en service pour chaque installation (opération) daté et signé d'AIS et contresigné par la DSIUN
- ✓ Transmission d'une copie du bon de service au service demandeur

NB :

- ✓ Le BL ou le bon de service déterminent :
  - La date du transfert de propriété et de responsabilité
  - Le début du délai de garantie du matériel
- ✓ Organisation de formation (session de mise en pratique) sur les équipements installés auprès des demandeurs ou usagers par la DSIUN ; une fiche « mode d'emploi » peut être fournie ou affichée sur les lieux

Cas particulier des livraisons ou installations partielles

Les livraisons partielles sont interdites. Une livraison ou installation partielle est acceptée dès lors qu'elle concerne une partie distincte permettant une utilisation indépendante et une vérification distincte.
Un BL ou bon de mise en service sera réalisé pour chaque livraison / installation partielle.

II –MAINTENANCE CORRECTIVE

Même procédure que ci-dessus.

NB :

AIS aura 10 jours pour réaliser le devis à compter de l'AR de la demande d'assistance via sa Hot line et 31 jours pour réaliser la prestation de maintenance à compter de l'acceptation du devis par l'agent de la DSIUN et du service demandeur.

III – COMMANDE DE MATERIELS SUR CATALOGUE SANS INSTALLATION NI REPARATION

- ✓ Se connecter à **www.ais-utln.fr** (site consultable par tous)
- ✓ Éditer le devis selon votre besoin. Si vous décidez de poursuivre l'achat :
- ✓ Soumission obligatoire du devis pour validation par la DSIUN via l'helpdesk https://sos.univ-tln.fr ou par mail à audiovisuel@univ-tln.fr
- ✓ Édition du BC par le service demandeur selon le n° du devis
- ✓ Transmission du BC à AIS par le service demandeur (commandes@ais-info.fr)
  ET
- ✓ Copie obligatoire à audiovisuel@univ-tln.fr

IV – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Prérequis pour intervention à transmettre au titulaire du marché :

- ✓ Horaires d'accès
- ✓ Coordonnées de la personne responsable
- ✓ Existence d'un plan de prévention sécurité en cours
- ✓ Schémas des câblages existants
- ✓ Autorisation de perçage si nécessaire

Informations financières

- ✓ Pas de retenue de garantie
- ✓ Une avance de 25 % du montant TTC est accordée au titulaire d'un bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT ET avec une mise en service supérieure à 31 jours après transmission du BC. Elle est réalisée directement dans le BC par le gestionnaire et l'agence comptable (voir mode opératoire Sifac).