



**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
C. C. A. P.**

MARCHÉ N° 2018- 034

Acquisition d'une presse de compressions hydraulique de laboratoire

Nom et Adresse de la Société :	<u>Personne Publique :</u> UNIVERSITÉ JEAN MONNET <i>Direction des Services Financiers</i> <i><u>Service Achats & Marchés Publics</u></i> 10 rue Tréfilerie CS 82301 42023 St-Etienne Cedex 2
A _____, le Signature et cachet : <input type="checkbox"/> Signature manuelle remplacée par signature électronique	A Saint -Etienne, le Signature : <p style="text-align: right;">La Présidente de l'Université, M. COTTIER</p>

Toute correspondance doit être adressée à :

*Service Achats & Marchés Publics - Maison de l'Université – 10, rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 St-Etienne Cedex 2
Tél. 04 77 42 17 67 – Fax 04 69 66 11 07 - @ : marches-publics@univ-st-etienne.fr*

SOMMAIRE

1	ENGAGEMENT DU TITULAIRE	4
2	OBJET - FORME DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES – SPECIFICATIONS TECHNIQUES ...	4
	2.1 Objet du marché	4
	2.2 Montant	4
	2.3 Allotissement	4
	2.4 Option(s) / Prestation(s) Supplémentaire(s) Eventuelle(s) / Solution(s) alternative(s).....	4
	2.5 Type de marché.....	4
	2.6 Durée du marché	4
	2.7 Dispositions Générales	4
	2.7.1 Personne publique.....	4
	2.7.2 Documents contractuels.....	5
	2.7.3 Procédure	5
	2.7.4 Sous-traitance	5
	2.8 Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail	5
	2.9 Forme des notifications et communications	5
	2.10 Clauses de réexamen	6
	2.11 Informations techniques.....	6
	2.11.1 Spécifications techniques.....	6
	2.11.2 Normes, écolabels.....	6
	2.11.3 Documentation technique	6
	2.11.4 Variantes techniques.....	6
3	MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION	7
	3.1 Emballage.....	7
	3.2 Livraison.....	7
	3.3 Installation - Mise en ordre de marche.....	7
	3.4 Formation.....	8
	3.5 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION	8
4	TRANSFERT DE PROPRIETE	9
5	GARANTIE - INTERVENTIONS	9
	5.1 Garantie.....	9
	5.2 Modalités d’intervention - Maintenance	9
	5.3 Garantie contre les vices cachés	10
	5.4 Garantie par rapport aux tiers.....	10
6	ASSURANCES	10
7	PENALITES	10
	7.1 Dépassement du délai contractuel d'exécution	10
	7.2 Défaut de maintenance.....	10
	7.3 Pénalités pour travail dissimulé	11
8	RELATIONS AVEC L'UNIVERSITE	11
9	OBLIGATION DE DISCRÉTION - SECRET PROFESSIONNEL	11
10	PRIX ET REVISION DES PRIX	11
	10.1 Prix.....	11
	10.2 Variation des prix	12
	10.3 Clause de sauvegarde	12
11	AVANCE FORFAITAIRE	12
12	RETENUE DE GARANTIE	12
13	PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES	12
	13.1 Présentation des factures	12
	13.2 Paiement	13
	13.3 Délai de paiement.....	13
	13.4 Cession ou nantissement de créance	14
14	UNITE MONETAIRE	14
15	RESILIATION	14
16	DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS DE MARCHÉ	14
17	DEROGATIONS	15

**MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS
DE L'ORDONNANCE 2015-899 DU 23 JUILLET 2015 ET DE L'ARTICLE 27 DU DECRET
2016-360 DU 25 MARS 2016**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

**L'UNIVERSITE JEAN MONNET
10 rue Tréfilerie
CS 82301
42023 Saint-Etienne cedex 02**

représentée par **Madame La Présidente de l'Université,**

Ci-après, désigné « l'Université», ou « le pouvoir adjudicateur »

d'une part,

et,

La Société susmentionnée,

Ci-après, désignée « le titulaire »,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

1 ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage envers l'Université Jean Monnet de Saint-Etienne à exécuter les prestations ci-après décrites aux conditions stipulées par le présent marché.

2 OBJET - FORME DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES – SPECIFICATIONS TECHNIQUES

2.1 Objet du marché

Le présent cahier des clauses administratives particulières a pour objet de définir les conditions d'exécution de la prestation d'acquisition d'une presse de compression hydraulique de laboratoire à plateau chauffés et refroidis.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

2.2 Montant

Les montants sont définis à l'acte d'engagement.

2.3 Allotissement

Lot unique.

A titre indicatif et suivant l'article 12 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le choix de ne pas allouer le présent marché est lié à l'objet du marché qui ne permet pas l'identification de prestations distinctes

2.4 Option(s) / Prestation(s) Supplémentaire(s) Eventuelle(s) / Solution(s) alternative(s)

Néant.

2.5 Type de marché

Il s'agit d'un marché unique.

2.6 Durée du marché

Le marché est passé à compter de sa notification pour une exécution de la prestation dans les délais fixés par le titulaire dans sa réponse à la mise en concurrence.

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fin novembre 2018.

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

2.7 Dispositions Générales

2.7.1 Personne publique

Au sens du cahier des clauses administratives générales, sont désignés :

- Personne publique contractante :

L'Université Jean Monnet de Saint-Etienne

- Représentant du pouvoir adjudicateur, en vertu de l'article L 712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 10 des statuts de l'Université Jean Monnet approuvés par arrêté du 14 novembre 1985 par le Secrétaire d'Etat chargé des Universités (JO du 22 novembre 1985) :

La Présidente de l'Université

- Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur :

La Personne Responsable du Service Achats & Marchés Publics

- Comptable assignataire des paiements :

L'Agent Comptable de l'Université

2.7.2 Documents contractuels

L'article 4.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable. Le présent contrat est régi par les documents ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires prévalent dans l'ordre suivant :

- L'Acte d'Engagement, et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par mise au point ou par avenant,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), et ses éventuelles annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Service (C.C.A.G. - F.C.S.), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009,
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.P.) et ses éventuelles annexes,
- Le devis détaillé
- L'offre technique détaillée complémentaire

L'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université 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.

2.7.3 Procédure

La procédure utilisée est la procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

2.7.4 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise en marché de fournitures ne nécessitant pas des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service.

Dans les autres cas, le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à l'application des mesures de résiliation pour faute. Il en est de même si le titulaire a fourni, en connaissance de cause, des renseignements inexacts à l'appui de sa demande de sous-traitance.

2.8 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Le titulaire s'engage au respect des conventions de l'Organisation Internationale du Travail indiquées article 6.1 du CCAG/FCS. Il doit être en mesure de le justifier sur demande en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie de la prestation.

2.9 Forme des notifications et communications

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

- soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés 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. Le pouvoir adjudicateur 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 biais de 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.

2.10 Clauses de réexamen

En application de l'article 139 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Modification de la clause de variation de prix en raison de la disparition d'un indice ou d'un index inclus dans la clause initiale, à condition que son remplacement n'entraîne pas un bouleversement majeur de l'économie du marché.
- Adaptations du marché rendues nécessaires par des difficultés techniques apparues pendant l'utilisation ou l'entretien.
- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat et que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux.
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié du pouvoir adjudicateur.
- 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 : avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire...

2.11 Informations techniques

2.11.1 Spécifications techniques

Les spécifications techniques minimales des prestations objets du présent marché sont indiquées dans le C.C.T.P.

2.11.2 Normes, écolabels

Le titulaire veille au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur. Il doit être en mesure de le justifier sur simple demande en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie de la prestation.

2.11.3 Documentation technique

Le titulaire s'engage à fournir au plus tard à la livraison et sans supplément de prix toute la documentation et ses éventuels rectificatifs rédigés en langue française nécessaires à une utilisation et à un fonctionnement correct des fournitures livrées et leur maintenance éventuelle. Si la documentation accompagnant le matériel n'est pas fournie, le matériel est réputé non livré tant que cette documentation fait défaut.

2.11.4 Variantes techniques

Pendant une période de dix ans à compter de la réception des prestations, le titulaire est tenu d'informer la personne publique, à la demande de cette dernière, des perfectionnements qu'il a apporté à l'équipement fourni et à ses dérivés, faisant l'objet notamment :

- ◇ de certificats d'addition,
- ◇ de brevets se rattachant d'une manière directe à l'objet des brevets originaires ou des certificats d'utilité,
- ◇ de modèles ou dessins déposés.

3 MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION

Le titulaire a une obligation de résultat dans la réalisation de l'ensemble des prestations telles que décrites dans le marché.

Les articles 3.7 et 3.8 du CCAG/FCS ne sont pas applicables au présent marché.

3.1 Emballage

Pour ce qui est de l'emballage des colis, le choix doit être conforme à des critères écologiques contribuant à la protection de l'environnement et, leur qualité appropriée aux conditions et modalités de transport.

Contrairement à l'article 19.2.2 du CCAG/FCS, les emballages ne restent pas la propriété du titulaire sauf enlèvement tel que prévu à l'article ci-dessous.

3.2 Livraison

Le point de départ du délai de livraison est la date de notification du marché. La livraison se fera à l'adresse suivante :

Laboratoire Ingénierie des matériaux polymères, Bâtiment M
Faculté des sciences et technique, Université Jean Monnet
23 rue du DR Paul Michelon 42023 Saint Etienne cedex 2

Le marché comprenant la livraison des prestations, le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux. 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 la Personne Publique.

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire. Les risques afférents au transport et à la livraison et manutention des fournitures relatives au présent marché sont à la charge du titulaire.

Le titulaire est tenu de prendre contact avec le service demandeur dès notification pour organiser sa livraison et sa mise en service.

Contrairement à l'article 18 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur n'informerait pas le titulaire de la disponibilité des locaux.

Aucune livraison partielle ne sera acceptée, sauf accord du service concerné.

La livraison doit être accompagnée d'un bulletin où sont précisés :

- le nom de la faculté/service/institut de l'Université,
- le lieu de livraison,
- la date d'expédition,
- la référence à la commande et 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 où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

L'article 20.2 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 l'agent en charge 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.

3.3 Installation - Mise en ordre de marche

Le matériel livré est installé et mis en service par le titulaire en lieux et places indiqués par l'Université selon le planning défini.

Le titulaire procédera à l'installation et à la mise en ordre de marche, puis, la mise en service et des tests seront effectués de façon contradictoire dans le but de vérifier l'aptitude des matériels fournis et installés à remplir les fonctions exigées (cf. art 3.5).

Les cartons et emballages doivent être évacués, sauf contordre, par le titulaire.

3.4 Formation

Le titulaire s'engage à assurer la formation du personnel chargé d'utiliser les équipements objets du marché conformément aux indications minimales du CCTP.

Le coût de la formation du personnel doit être inclus dans le prix du matériel.

3.5 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

Les 2 vérifications, quantitative d'une part, qualitative d'autre part, sont effectuées sur le lieu de la livraison par le représentant de l'Université Jean Monnet afin de constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les *vérifications quantitatives* ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue des opérations de vérifications quantitatives, si la quantité fournie ou les prestations de services ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure dans un délai qu'il prescrit, soit de reprendre l'excédent fourni, soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérifications qualitatives qui ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, et qu'il a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge.

Les *vérifications qualitatives* comprennent deux étapes (la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier) conformément aux dispositions suivantes :

► **La Vérification d'Aptitude (VA)** intervient après la **Mise en Ordre de Marche (MOM)** et a pour objet de constater que les prestations livrées ou exécutées présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions attendues.

Le délai pour procéder à la vérification d'aptitude est de 15 jours à partir de la date de notification de l'écrit du titulaire avisant que les prestations sont prêtes à être vérifiées ou à défaut de la date de notification par le titulaire du procès-verbal de mise en ordre de marche.

Si le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de prendre une décision positive de vérification d'aptitude, il prend une décision d'ajournement ou de rejet.

En cas d'ajournement une nouvelle mise en ordre de marche peut être exécutée à la demande du pouvoir adjudicateur.

► **La Vérification de Service Régulier (VSR)** a pour but de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation.

La régularité du service s'observe dans un délai d'**UN MOIS** à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par le pouvoir adjudicateur.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, dans ce délai, des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2% de la durée d'utilisation effective qui s'étend de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, jours fériés et fermetures universitaires exclus.

► A l'issue de la vérification de service régulier, le pouvoir adjudicateur a un délai maximal de **SEPT JOURS** pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification.

Si le résultat de la vérification est positif, le pouvoir adjudicateur prend une décision de réception des prestations. La réception peut être limitée aux seuls éléments dont la régularité de service a été vérifiée s'ils permettent leur utilisation dans des conditions jugées acceptables par le pouvoir adjudicateur.

Si le résultat est négatif, le pouvoir adjudicateur prend une décision écrite notifiée au titulaire soit d'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire d'un mois, de réception avec réfaction, ou de rejet.

Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans le délai de sept jours, la vérification de service régulier est considérée comme positive et la réception acceptée.

Les frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

Les délais sus-indiqués ne tiennent pas compte des fermetures universitaires.

4 TRANSFERT DE PROPRIETE

L'admission des prestations entraîne le transfert de propriété. Si la remise des prestations au pouvoir adjudicateur est postérieure à leur admission, le titulaire assume, jusqu'à leur remise effective, les obligations du dépositaire.

Le titulaire reste seul responsable, sauf faute du pouvoir adjudicateur, des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues. Contrairement à l'article 8.2 du CCAG/FCS, cette stipulation s'applique en cas d'adjonction d'équipements fournis par le pouvoir adjudicateur au matériel du titulaire et causant des dommages à celui-ci, le titulaire ayant été avisé dans le cadre du marché de cette adjonction.

5 GARANTIE - INTERVENTIONS

5.1 Garantie

Le titulaire garantit gratuitement pendant un an minimum, les matériels livrés dans le cadre du marché à compter de leur date d'admission.

Les obligations imposées par la garantie s'appliqueront conformément à l'article 28 du CCAG-FCS.

Dans le cas où l'Université doterait le matériel acheté d'options intégrées, et ce, en même temps que l'achat principal, ces dernières seraient automatiquement affectées du même temps de garantie.

La période de garantie débute à compter de la date d'admission. Les obligations imposées par la garantie s'appliqueront conformément à l'article 28 du CCAG-FCS.

La garantie couvre les prestations de maintenance, les frais de déplacement du personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement. Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance.

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.

Tous les frais d'expédition et d'échange sont à la charge du titulaire.

5.2 Modalités d'intervention - Maintenance

Le titulaire doit répondre à toute demande de l'Université afin de remédier à tout dysfonctionnement du matériel pendant la durée du marché.

Pour les matériels dont la maintenance se fait sur site :

Les interventions sur site s'effectuent à l'intérieur de la plage horaire définie ci-après et appelée "période d'intervention" :

De 8 h 00 à 18 h 00 du lundi au vendredi, jours fériés exclus

Pendant leur présence dans les locaux, les préposés du titulaire sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité du pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, la durée d'indisponibilité doit être inférieure à 1 semaine suivant l'appel de l'Université.

Pour les matériels dont la maintenance est assurée chez le titulaire, la durée d'indisponibilité doit être inférieure à 15 jours calendaires consécutifs à compter de la remise du matériel au titulaire. La remise de l'élément défaillant au titulaire ou à son représentant est effectuée en lieu et place défini par le soumissionnaire lors de la réponse à l'appel d'offres : à défaut, il sera considéré que le début du délai susmentionné est la date et l'heure de l'appel de l'Université informant le titulaire du défaut de fonctionnement.

Elle est effectuée suivant les indications articles 27.1 et suivant du CCAG/FCS.

5.3 Garantie contre les vices cachés

Cette garantie sera mise en œuvre conformément aux articles 1641 et suivants du code civil.

5.4 Garantie par rapport aux tiers

Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives aux prestations en ce qui concerne la propriété industrielle de celles-ci, les procédés, les méthodes et les moyens de fabrication.

Si la personne publique est victime d'un trouble dans la jouissance des fournitures livrées, le titulaire doit prendre immédiatement des mesures propres à le faire cesser.

6 ASSURANCES

Le titulaire doit contracter des assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite de prestations ou les modalités de leur exécution. Cette assurance doit être suffisante ; elle doit être illimitée pour les dommages corporels.

Dans un délai de 15 jours après la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, ainsi qu'après demande de l'Université, le titulaire devra justifier qu'il est en possession d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Les franchises souscrites par les sociétés restent à leur charge exclusive.

7 PENALITES

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. Le titulaire ne bénéficiera pas de l'exonération d'application de pénalités inférieures à 300 €.

7.1 Dépassement du délai contractuel d'exécution

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est dépassé, sans mise en demeure préalable. Elles sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V * R}{1000}$$

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.

7.2 Défaut de maintenance

Si la durée d'indisponibilité dépasse les seuils fixés à l'article 5.2, le titulaire est soumis à des pénalités d'un montant de 15€ HT par jour de retard.

La pénalité continuera de s'appliquer tant que l'intervention n'aura pas eu lieu ou que l'indisponibilité de l'appareil se prolongera. (L'indisponibilité est le temps qui s'écoule entre la demande d'intervention

faite par tout moyen approprié par l'administration au titulaire, et la constatation de la disparition du désordre).

7.3 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 TTC du marché.

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.

8 RELATIONS AVEC L'UNIVERSITE

Le titulaire s'engage auprès de l'Université Jean Monnet à mettre en place une procédure de suivi de la prestation (nom et coordonnées de la personne chargée du suivi du marché).

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 le pouvoir adjudicateur 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 les nom et titre au pouvoir adjudicateur dans un délai de 3 semaines.

9 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 du pouvoir adjudicateur, 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.

10 PRIX ET REVISION DES PRIX

10.1 Prix

Le marché est traité à prix unitaires.

Contenu des prix :

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, au transport jusqu'au lieu de livraison 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.

Concernant le prix couvrant les prestations de maintenance : l'article 10.1.4 du CCAG/FCS ne s'appliquent pas au présent marché.

La rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par les modifications mentionnées à l'article 27.1 du CCAG/FCS.

Contrairement à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de commande.

10.2 Variation des prix

Prix fermes concernant la prestation initiale.

10.3 Clause de sauvegarde

Sans objet

11 AVANCE FORFAITAIRE

Le cas échéant, application de l'article 110 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

12 RETENUE DE GARANTIE

Conformément aux articles 122 à 124 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, une retenue de garantie de 5 % sera appliquée. Cette retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire. Ce document bancaire devra être envoyé par LRAR par la banque elle-même à l'Université Jean Monnet – Service Achats et Marchés publics – 10, rue Tréfilerie CS 82301 – 42023 Saint-Etienne cedex 2. A défaut, le pouvoir adjudicateur pourra refuser le remplacement de la retenue de garantie de 5 %.

La retenue de garantie est remboursée ou les établissements ayant accordé leur caution ou leur garantie à première demande sont libérés un mois au plus tard après l'expiration du délai de garantie, sauf réserves notifiées au titulaire du marché ou aux établissements ayant accordé leur caution ou leur garantie à première demande avant l'expiration du délai de garantie.

Dans le cas où la durée de garantie serait accordée pour une période supérieure à deux ans, il sera considéré que la retenue de garantie sera remboursée ou les établissements ayant accordé leur caution ou leur garantie à première demande seront libérés un mois au plus tard après l'expiration de ce délai de 2 ans, sauf réserves notifiées au titulaire du marché ou aux établissements ayant accordé leur caution ou leur garantie à première demande avant l'expiration du délai de garantie.

13 PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES

13.1 Présentation des factures

Les factures seront envoyées à l'adresse suivante :

UNIVERSITE JEAN MONNET – Service Achats & Marchés Publics
10, rue Tréfilerie – CS 82301 – 42023 Saint-Etienne cedex 2

Chaque facture, établie en un seul original et deux copies, porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- nom et adresse du créancier,
- numéro SIRET,
- n° de facture
- date de facturation
- date à laquelle est effectuée ou achevée la livraison des biens ou la prestation de service (si différente de la date de facturation)
- numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- numéro du marché,
- numéro du bon de commande,
- fourniture livrée exactement définie (quantité, dénomination précise, prix unitaire HT)
- montant hors T.V.A. de la fourniture livrée,
- taux et montant de la T.V.A. (*),
- montant total T.V.A. incluse (*),

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

Concernant la 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.

Cette solution s'intitule CHORUS PRO. Elle permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

Le calendrier de l'obligation de transmission des factures sous forme dématérialisée est le suivant :

- A compter du 1er janvier 2017 : obligation pour les grandes entreprises et les personnes publiques.
- A compter du 1er janvier 2018 : obligation pour les entreprises de taille intermédiaire (entre 250 et 5000 salariés, CA < 1,5 Md€ ou bilan < 2 Mds€).
- A compter du 1er janvier 2019 : obligation pour les petites et moyennes entreprises (moins de 250 salariés, CA < 50 M€ ou bilan < 43 M€).
- A compter du 1er janvier 2020 : obligation pour les microentreprises ou très petites entreprises (moins de 10 salariés, CA ou bilan < 2 M€).

Il ne peut être facturé que les prestations effectuées.

L'absence d'une mention obligatoire et plus particulièrement la référence du marché et le numéro de bon de commande entraîne le renvoi de la facture au titulaire et la suspension du délai de paiement jusqu'à réception de la facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître les avances à rembourser, les primes et les réfections imposées. Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie au titulaire.

13.2 Paiement

Le paiement se fera ainsi qu'il suit :

- 50% à la remise de l'écrit du titulaire avisant que les prestations sont prêtes à être vérifiées, installation comprise, ou à défaut du procès-verbal de mise en ordre de marche
- 50% à l'admission de la prestation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de groupement solidaire, le paiement sera effectué sur un compte unique géré par le mandataire du groupement ou, au compte de chaque cotraitant à condition que la répartition des sommes ait été adressée au pouvoir adjudicateur en annexe à l'acte d'engagement.

13.3 Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter soit de la date de réception la facture, soit de la date d'exécution des prestations, soit de la date du constat de la conformité de la prestation (selon les modalités du décret 2013-269 du 29 mars 2013).

Le cas échéant, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée 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 intérêts moratoires ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ seront versés aux titulaires dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

Le décret 2013-269 du 29 mars 2013 ayant pour objectif d'améliorer la qualité des rapports avec les titulaires de marchés publics par la maîtrise des délais de règlement, l'Université décrit ci-après ces modalités d'ordonnement et de contrôle comptable.

L'ordonnement est effectué par le service acheteur.

L'ordonnateur veille à la qualité des dossiers d'ordonnancement, notamment à la présence de toutes les pièces justificatives nécessaires au comptable. Il s'engage, sauf suspension du délai de paiement notifié au titulaire, à transmettre les dossiers dans les 20 jours.

Le comptable public désigné art. 2.7.1, s'engage à effectuer ses contrôles et procéder au paiement dans le délai restant afin de respecter le délai global de paiement.

13.4 Cession ou nantissement de créance

Conformément à l'article 127 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur remettra au titulaire, à sa demande, un certificat de cessibilité conforme au modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie. Ce certificat sera remis par l'organisme bénéficiaire de la cession ou du nantissement au comptable assignataire des paiements désigné art. 2.7.1.

Ce document original sera demandé par le pouvoir adjudicateur pour toute modification liée à une déclaration de sous-traitance aux fins de mise à jour.

14 UNITE MONETAIRE

Le présent marché est conclu en euros.

15 RESILIATION

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales relatives aux modalités de résiliation sont applicables à l'exclusion de l'article 31.2 du CCAG/FCS (ordre de service tardif).

Dans tous les cas, la résiliation aux torts du titulaire peut être prononcée lorsque ce dernier a contrevenu aux dispositions contractuelles du présent marché.

Au cas où une action judiciaire serait engagée, sera seul compétent le Tribunal dans le ressort duquel est située l'Université Jean Monnet.

Dans les hypothèses énumérées à l'article 30 du CCAG/FCS, le titulaire devra notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur tous documents portant modification ainsi que la justification de son enregistrement légal. A défaut, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché en application du CCAG/FCS.

En application de l'article 49 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 45 et le cas échéant 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail conformément à l'article 51-III du décret 2016-360 du 25 mars 2016, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

16 DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS DE MARCHE

❖ *Pour le titulaire français*

- L'attestation d'assurance pour la période concernée
- Une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournie par l'organisme compétent, datée du jour le plus proche de la date de la demande émanant de l'Université et au maximum du dernier jour du mois précédant la demande.
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois) :
 - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale
 - la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2. Cette liste (à produire tous les six mois jusqu'à la fin

de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

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

❖ *Pour le titulaire étranger*

- L'attestation d'assurance pour la période concernée
- Une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournie par l'organisme compétent
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois) :
 - un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales
 - en cas de détachement de salariés étrangers sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2. Cette liste (à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
 - sa date d'embauche,
 - sa nationalité,
 - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

17 DEROGATIONS

<i>Article(s) du CCAP dérogeant</i>	<i>A l' (aux) article(s) du CCAG - FCS</i>
2.7.2	4.1 (pièces contractuelles)
2.6	13.1 (durée – délai d'exécution)
3	3.8 (ordre de service)
3	3.7 (bon de commande)
3.2	18 (aménagement des locaux)
3.1	19.2.2 (propriété emballage)
3.1	19-2 (emballage)
3.2	20 (livraison)
3.2	20.2 (bon de livraison)
3.5	22 & 25 (vérifications)
4	8.2 (réparation dommages)
5.2	27 (maintenance)
7	14 (pénalités)
10.1	10.1.4 (marchés comportant des prestations de maintenance)
10.1	10.2.2 (prix à payer)

15	31.2 (résiliation)
----	--------------------