



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

**MARCHÉ N° 2018- 028**

**Acquisition d'un système de microscopie confocale Raman**

<b>Nom et Adresse de la Société :</b>	<b><u>Personne Publique :</u></b> <b>UNIVERSITÉ JEAN MONNET</b> <i>Direction des Services Financiers</i> <i><u>Service Achats &amp; 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 :    La Présidente de l'Université, M. COTTIER

*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*

<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

**MARCHE PASSE EN APPEL D'OFFRES OUVERT EN APPLICATION DES  
DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE 2015-899 DU 23 JUILLET 2015 ET DES ARTICLES  
25 - 66 A 68 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 la fourniture, l'installation et la mise en service d'un système de microscopie confocale Raman neuf et de son système informatique associé pour l'étude de la modification chimique des tissus biologiques liés à des pratiques sportives en lien avec l'utilisation de textile technique.

### **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)**

Le marché comporte les prestations supplémentaires éventuelle suivantes :

- Prestation Supplémentaire Eventuelle n°1 : Fourniture d'un dispositif vidéo pour la sonde déportée, en complément du laser fourni dans l'offre.
- Prestation Supplémentaire Eventuelle n°2 : Dispositif d'imagerie 2D ultra rapide.
- Prestation Supplémentaire Eventuelle n°3 : Enceinte de protection pour l'opérateur permettant de passer en classe 1.
- Prestation Supplémentaire Eventuelle n°4 : Dispositif de mesure déportée.

### **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.

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'Annexe 1 "Modalités d'exécution des prestations",
- 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**

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert en vertu des articles **25 - 66 à 68** 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 :

- Révision de la rémunération induite par de nouvelles obligations pesant sur le titulaire qui étaient non prévisibles au moment de la réponse à l'appel d'offres et qui sont devenus indispensables en cours de marché notamment en cas de nouvelles contraintes, normes environnementales... (imprévisibles et extérieures au titulaire) imposées par le droit national.
- 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.
- 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.
- 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 :

**Ecole Centrale de Lyon, Bâtiment G8, Sous-Sol,  
36 avenue Guy de collongue  
69134 Ecully Cedex**

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 un mois avant la date de mise en service du matériel 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 à la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

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

L'article 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 4).

Les cartons et emballages doivent être évacués, sauf contrordre, 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.

L'offre de formation est décrite dans l'Annexe 1 "Modalités d'exécution de la prestation". Elle doit être concomitante à l'installation.

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

## 4 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 d'UN MOIS 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 de **DEUX 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 de 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 délais sus-indiqués ne tiennent pas compte des fermetures universitaires.

## **5 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.

## **6 GARANTIE - INTERVENTIONS**

### **6.1 Garantie**

Le titulaire garantit 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 garantie et l'extension de garantie couvrent 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.

Lorsqu'un matériel sous garantie tombe en panne, le titulaire s'engage, pour toute immobilisation de matériel d'une durée supérieure à 5 jours ouvrables, soit à un échange standard, soit à consentir un prêt de matériel identique. Le titulaire est tenu de respecter les délais et conditions qu'il aura lui-même fixés dans l'annexe 1 « Modalités d'exécution de la prestation » si ceux-ci sont plus favorables que les dispositions ci-dessus.

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



## 6.2 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 de garantie de celui-ci.

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 **72 heures** suivant l'appel de l'Université. Le titulaire est tenu de respecter le délai d'intervention qu'il aura lui-même fixé dans l'annexe 1 « modalités d'exécution de la prestation » si celui-ci est inférieur.

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.

Le titulaire obtiendra du constructeur la garantie d'approvisionnement de tous les éléments de matériel (ensemble, sous-ensemble, modules et pièces détachées) nécessaires à l'entretien et à la maintenance, pendant une durée de 10 ans à compter de la date d'admission de l'installation.

## 6.3 Garantie contre les vices cachés

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

## 6.4 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.

## 7 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.

## 8 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 €.

### **8.1 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.

### **8.2 Défaut de maintenance**

Si la durée d'indisponibilité dépasse les seuils fixés à l'article 6.2, le titulaire est soumis à des pénalités d'un montant de 100€ 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).

### **8.3 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.

## **9 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.

## **10 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.

## **11 PRIX ET REVISION DES PRIX**

### **11.1 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.

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.

### **11.2 Variation des prix**

Prix fermes.

## **12 AVANCE FORFAITAIRE**

Conformément à l'article 110 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, lorsque le montant initial du marché ou de la tranche affermie est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois, une avance forfaitaire de 5 % du montant T.T.C. des prestations à exécuter dans les douze premiers mois est accordée au titulaire, sauf refus formel de ce dernier. L'avance n'est due que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le remboursement de l'avance forfaitaire sera effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, lorsque le montant des prestations effectuées au titre du présent marché atteint ou dépasse 65 % du montant du marché.

Le remboursement doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

## **13 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.

## **14 PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES**

### **14.1 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.

## **14.2 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.

## **14.3 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'ordonnancement et de contrôle comptable.

L'ordonnancement 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.

## **14.4 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.

## **15 UNITE MONETAIRE**

Le présent marché est conclu en euros.

## **16 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.

## **17 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

## 18 DEROGATIONS

<i>Articles du CCAP dérogeant</i>	<i>Aux articles 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)
4	22 & 25 (vérifications)
5	8.2 (réparation dommages)
6.2	27 (maintenance)
8	14 (pénalités)
11.1	10.1.4 (marchés comportant des prestations de maintenance)
11.1	10.2.2 (prix à payer)
16	31.2 (résiliation)