**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**C. C. A. P.**

**MARCHE 2014-010**

**FOURNITURE DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS ELECTRIQUES POUR L'UNIVERSITE JEAN MONNET**

 **Lot 1 : Fournitures pour les installations électriques des bâtiments**

 **Lot 2 : Petites fournitures électriques pour l'équipement des bâtiments**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et Adresse de la Société** : | Personne Publique :UNIVERSITÉ JEAN MONNET*Direction des Services Financiers**Service Achats & Marchés Publics*10 rue Tréfilerie CS 8230142023 St-Etienne Cedex 2**UNIVERSITÉ JEAN MONNET***Direction des Services Financiers**Service Achats & Marchés Publics*10 rue Tréfilerie CS 8230142023 St-Etienne Cedex 2 |
| A , le Signature et cachet : | A Saint Etienne, le Saint -Etienne Signature : Le Président de l’Université, K. BOUABDALLAH K. BOUABDALLAH |

*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](#_Toc383203655)

[2 OBJET - FORME DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES – SPECIFICATIONS TECHNIQUES 4](#_Toc383203656)

[2.1 Objet du marché 4](#_Toc383203657)

[2.2 Allotissement 4](#_Toc383203658)

[2.3 Option(s) - prestation(s) supplémentaire(s) 4](#_Toc383203659)

[2.4 Type de marché 5](#_Toc383203660)

[2.5 Durée du marché 5](#_Toc383203661)

[2.6 Dispositions Générales 5](#_Toc383203662)

[2.6.1 Personne publique 5](#_Toc383203663)

[2.6.2 Documents contractuels 5](#_Toc383203664)

[2.6.3 Procédure 6](#_Toc383203665)

[2.6.4 Sous-traitance 6](#_Toc383203666)

[2.7 Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail 6](#_Toc383203667)

[2.8 Forme des notifications et communications 6](#_Toc383203668)

[2.9 Informations techniques 6](#_Toc383203669)

[2.9.1 Spécifications techniques 6](#_Toc383203670)

[2.9.2 Normes, écolabels 7](#_Toc383203671)

[2.9.3 Documentation technique 7](#_Toc383203672)

[3 MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION 7](#_Toc383203673)

[3.1 Conseil avant-vente - Catalogue papier ou en ligne 7](#_Toc383203674)

[3.2 Passation – Exécution des commandes 8](#_Toc383203675)

[3.3 Emballage 8](#_Toc383203676)

[3.4 Livraison 8](#_Toc383203677)

[3.6 Gestion comptable 9](#_Toc383203678)

[3.7 Déchets d’Equipements Electriques Electroniques 10](#_Toc383203679)

[3.8 Statistiques 10](#_Toc383203680)

[4 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION 10](#_Toc383203681)

[5 TRANSFERT DE PROPRIETE 11](#_Toc383203682)

[6 GARANTIE - INTERVENTIONS 11](#_Toc383203683)

[6.1 Garantie – Modalités d'intervention 11](#_Toc383203684)

[6.2 Garantie contre les vices cachés 11](#_Toc383203685)

[6.3 Garantie par rapport aux tiers 11](#_Toc383203686)

[7 ASSURANCES 11](#_Toc383203687)

[8 PENALITES 11](#_Toc383203688)

[8.1 Dépassement du délai contractuel d'exécution 11](#_Toc383203689)

[8.2 Exécution par défaut 12](#_Toc383203690)

[8.3 Production des documents/informations 12](#_Toc383203691)

[8.4 Pénalités pour travail dissimulé 12](#_Toc383203692)

[9 RELATIONS AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR 12](#_Toc383203693)

[10 OBLIGATION DE DISCRÉTION - SECRET PROFESSIONNEL 12](#_Toc383203694)

[11 CLAUSE D’EVOLUTION DU MATERIEL 13](#_Toc383203695)

[12 PRIX ET REVISION DES PRIX 13](#_Toc383203696)

[12.1 Prix 13](#_Toc383203697)

[12.2 Variation des prix 13](#_Toc383203698)

[12.3 Clause de sauvegarde 14](#_Toc383203699)

[13 AVANCE FORFAITAIRE 14](#_Toc383203700)

[14 RETENUE DE GARANTIE 14](#_Toc383203701)

[15 PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES 14](#_Toc383203702)

[15.1 Présentation des factures 14](#_Toc383203703)

[15.2 Paiement 14](#_Toc383203704)

[15.3 Délai de paiement 15](#_Toc383203705)

[16 UNITE MONETAIRE 15](#_Toc383203706)

[17 RESILIATION 15](#_Toc383203707)

[18 DOCUMENTS A PRODUIRE 15](#_Toc383203708)

[19 DEROGATIONS 16](#_Toc383203709)

MARCHE PASSE EN APPEL D’OFFRES OUVERT EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DU CODE DES MARCHES PUBLICS 2006 articles 33, 57 à 59

**Entre les soussignes :**

**La Personne Publique Jean Monnet
10 rue Tréfilerie
CS 82301
42023 Saint-Etienne cedex 02**

représentée par **son représentant légal en exercice**,

Ci-après, désigné « le pouvoir adjudicateur»,

d’une part,

et,

**La Société sus-mentionnée,**

Ci-après, désigné « le titulaire »,

d’autre part,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

# ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Le titulaire s’engage envers le pouvoir adjudicateur contractant à exécuter les prestations ci-après décrites aux conditions stipulées par le présent marché.

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

## Objet du marché

Le présent cahier des clauses administratives particulières a pour objet de définir les conditions d’exécution de la prestation de fourniture de matériels et d’équipements électriques et d’éclairage pour l’Université Jean Monnet.

Les commandes seront passées selon un bordereau de prix, annexe 1 à l'acte d'engagement; les articles étant variés et nombreux, le bordereau pourra être mis à jour par le service des marchés concernant des besoins qui surviendraient en cours d'exécution. Le cas échéant, un avenant semestriel pourra compléter le bordereau de prix pour les besoins dits récurrents.

Il est admis, par ailleurs, dans le cadre de la mise en concurrence initiale, que certains articles considérés comme des "consommables" ou de famille de produits répertoriés et dont les types sont définis sur le bordereau seront délivrés au tarif public affecté de la remise consentie dans le cadre de la mise en concurrence sans pour autant être recensés individuellement dans le bordereau de prix. Ces commandes particulières feront l’objet d’un avis du service achats et marchés publics au moment de la commande et seront actés par avenant selon un échéancier semestriel.

Exclusion: Fournitures électriques spécifiques de matériels scientifiques ou mécaniques

## Montant

Le marché est conclu sans minimum ni maximum.

**A titre indicatif et non contractuel**, les montants d'achats des années antérieures sont :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Année Oct 2010/Sept 2011 | Année Oct 2011/Sept 2012 | Année Oct 2012/Sept 2013 |
| Lot 1: Fournitures pour les installations électriques des bâtiments | 41 074 | 54 500 | 42 937 |
| Lot 2: Petites fournitures électriques pour l'équipement des bâtiments | 46 620 | 48 236 | 47 937 |

## Allotissement

Ces prestations sont réparties en 2 lots définis ci-après.

|  |  |
| --- | --- |
| **LOT 1** | Fournitures pour les installations élecriques des bâtiments |
| **LOT 2** | Petites fournitures électriques pour l'équipement des bâtiments  |

## Option(s) - prestation(s) supplémentaire(s)

Le marché comporte les options suivantes :

Nombre de reconduction(s) annuelle(s) : 3

## Type de marché

Il s’agit d’un marché à bons de commande conformément à l’article 77 du Code des Marchés Publics 2006.

Les prestations feront l’objet de bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins précisant celles des prestations décrites dans le marché dont l’exécution est demandée et en déterminant la quantité.

## Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 1 an à compter du 1er Octobre 2014.

Il sera ensuite reconduit tacitement par période annuelle, dans la limite de 3 reconductions, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La période de reconduction commence à la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

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

## Dispositions Générales

### Personne publique

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

1. Personne publique contractante:

*L’Université Jean Monnet de Saint-Etienne*

1. 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) :

*Le Président de l’Université*

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

*La Personne Responsable du Service Achats & Marchés Publics*

1. Comptable assignataire des paiements :

*L’Agent Comptable de l’Université*

### Documents contractuels

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

* L'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant
* l’annexe 1 "Bordereaux de prix" par lot,
* Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), et ses éventuelles annexes,
* L’Annexe 2 "Modalités d'exécution des prestations",
* 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,
* Les recommandations relatives à l’objet du marché du Groupement Permanent d’Etudes sur les Marchés disponibles à l’adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/directions\_services/daj/marches\_publics/oeap/gem/table.html
* L'offre technique détaillée

L’exemplaire original conservé dans les archives de l'administration 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.

### Procédure

La procédure utilisée est l’appel d’offres ouvert conformément aux articles 33 - 57 à 59 du Code des Marchés Publics 2006.

### Sous-traitance

La sous-traitance n’est pas admise en marché de fournitures.

## 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.

## 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.

## Informations techniques

### Spécifications techniques

Les spécifications techniques minimales des fournitures objets du présent marché sont indiquées dans le descriptif des fournitures (cf. annexe 1 bordereau de prix)

Les fournitures faisant l’objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes. Les fournitures doivent répondre aux objectifs de développement durable fixés par l’Etat et l’Union Européenne et répondre notamment au label européen y relatif (label europa ou équivalent pour les ampoules et tubes néons par exemple…).

### Normes, écolabels

Les prestations faisant l’objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes et répondre aux objectifs de développement durable fixés par l’Etat et l’Union Européenne.

Le titulaire veille au respect des prescriptions législatives et règlementaires 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.

L’ensemble de la fourniture doit être conforme aux prescriptions des décrets, arrêtés, règlements, normalisation et à celles de tous les textes subséquents en vigueur à la date de l’offre, notamment aux consignes de montage et d’entretien données par les constructeurs, les textes officiels relatifs aux conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d’énergie électrique, ceux relatifs à la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques, et à la protection contre les risques d’incendie et de panique dans les établissements recevant du public… (liste de textes non limitative), aux normes ci-dessous ou équivalent (liste non limitative) :

* La norme NF C 15-100 relative aux installations électriques basse tension.
* La norme NF C 14-100 relative aux installations de branchement (basse tension).
* La norme NF C 20-030 relative à la protection contre les chocs électriques.
* Les normes NF C61-314 relative aux prises de courant pour usagers domestiques et analogues

Lorsque, pour un matériel déterminé, les normes prévoient l’attribution de la marque de conformité CE et les normes NF, USE ou NF Electricité ou de la marque de qualité USE, il ne doit être utilisé que du matériel revêtu de cette marque.

Lorsque, pour un matériel déterminé, les normes ne prévoient pas l’attribution de la marque de qualité aux normes NF, USE ou NF Electricité ou de la marque de qualité USE, la qualité de ce matériel doit être garantie par la présentation d’un procès-verbal de conformité aux normes délivré par un organisme habilité à cet effet.

Les matériels doivent présenter toutes les qualités de solidité, de pérennité, d’isolement, de rendement et de bon fonctionnement désirables.

.

Il sera apporté une attention particulière à la consommation d’énergie en fonctionnement comme en veille, la durée de vie et de réparabilité des équipements, le respect des limitations en substances dangereuses (mercure, plomb…).

Les matériels proposés doivent répondre aux objectifs de développement durable déclarés dans la circulaire du 3 décembre 2008 relative à « l’exemplarité de l’Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics » notamment sur l’éclairage.

### 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 nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correcte 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.

# 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.

## Conseil avant-vente - Catalogue papier ou en ligne

Le titulaire s'engage à conseiller aux mieux les utilisateurs sur leurs besoins précis, par un conseil au comptoir ou sur site (visite commerciale) ainsi que via un catalogue papier ou un site internet suffisamment précis et complet.

Il devra répondre aux demandes de devis dans les délais indiqués dans l'annexe 2 lors de la réponse à l'appel d'offres, le non-respect de ce délai pourra amener le pouvoir adjudicateur à appliquer des pénalités et à se servir en dehors du marché Le délai maximum de remise de devis ne pourra excéder 72 heures.

Il s'engage, par conséquent, à fournir des catalogues papiers et/ou l'accès à un catalogue en ligne référençant de manière quasi exhaustive les articles susceptibles d'être fournis par ses soins et à limiter les possibilités de commandes par l'intermédiaire de son site le cas échéant, aux articles définis dans le bordereau de prix ou validés par le service marchés.

Le candidat explicite sa proposition sur ces points lors de sa réponse à l'appel d'offres.

## Passation – Exécution des commandes

Les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d’un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier au pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours, sous peine de forclusion, à compter de la date de réception du bon de commande. Il doit se conformer aux bons de commande que ceux-ci aient ou non fait l’objet d’observations de sa part.

En cas de co traitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Chaque faculté ou service de l’Université peut établir un bon de commande en fonction de ses besoins, il comporte :

* la désignation de la fourniture
* la quantité commandée
* le lieu et le cas échéant des indications sur la date de livraison
* la signature de l'ordonnateur.

Le délai d’exécution de chaque commande partira de la date d'envoi du bon de commande correspondant.

Le candidat fixe, dans sa réponse à l’appel d’offres, le délai de livraison sur lequel il s’engage pour la durée du marché.

En cas de commande possible en ligne, le titulaire a décrit dans son offre les conditions d’accès mais également de validation des commandes par la réception d’un bon de commande en bonne et due forme.

Durée d’émission des bons de commande : Les bons de commande peuvent être émis au titre du marché jusqu’au dernier jour de validité du marché.

Durée d’exécution des bons de commande : Les livraisons effectuées au titre du marché ne pourront pas être postérieures de plus de 15 jours à la date d’échéance du marché.

## 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.

## Livraison

Le point de départ du délai de livraison est la date du bon de commande.

*Adresse de livraison :*

L'ensemble des équipements sera livré dans les services sur les différents sites de sites de l’Université de Saint-Etienne (sur Saint Etienne et Roanne) concernés y compris en étage (cf. liste en annexe) dans les délais fixés lors de la réponse à l’appel d’offres sans que ce délai ne puisse excéder 7 jours.

L'adresse de livraison sera indiquée sur le bon de commande.

Dans le cas contraire, des pénalités pourront être appliquées (cf. art. 8).

L'adresse de livraison sera indiquée sur le bon de commande. Il est impératif que les articles soient regroupés par bon de livraison (un bon de livraison ne pouvant regrouper plusieurs bons de commande), y compris pour une livraison à la même adresse (il est possible toutefois d'inclure dans le même carton extérieur des colis identifiés par bon de livraison au minimum avec un emballage film).

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. La visite des différents sites n’est pas organisée par la Personne Publique. Néanmoins, il appartient à chaque candidat de prendre toutes les dispositions qu’il jugerait nécessaires avant de remettre sa proposition à 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.

Contrairement à l’article 18 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur n’informera 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 ou du service 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 du pouvoir adjudicateur 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. Des réserves pourront être adressées au titulaire dans un délai de quinze jours à compter de la date de livraison inscrite sur le bon de livraison.

La signature ne vaut pas acceptation sans réserve. Des réserves pourront être adressées au titulaire dans la journée en cas de denrées périssables.

* 1. **Cas particulier d'une mise à disposition au comptoir**

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, dans l’hypothèse où le fournisseur dispose d’un comptoir dans un périmètre local, certains personnels techniques (une liste de ces personnels sera fournie au titulaire) pourront se servir en compte ouvert chez le titulaire en présentant un bon de commande.

Un bon de livraison valorisé devra leur être remis avec les fournitures demandées.

Concernant la mise à disposition au comptoir, le candidat décrit dans l’annexe 2 les moyens mis à disposition dans le cadre de cette prestation.

## Gestion comptable

Il est demandé un compte pour l'Université avec le cas échéant, des sous-comptes par entité. Le titulaire doit pouvoir assurer un suivi en sous-répertoire (chantier ou site…) pour chaque sous-compte client.

Par conséquent, la facturation sera effectuée :

* Par bon de commande pour toutes les livraisons sur site (bon de commande organisé par sous-compte),
* Une fois par mois par sous-répertoire pour les achats au comptoir  (en début du mois n pour les achats du mois n-1) ; elle devra correspondre au relevé des bons de livraison remis.

Le titulaire s'engage à mettre en place un système fiable de facturation correspondant point par point aux indications du BPU qui fait foi en cas de différend (prix contractuels). A défaut, les frais afférents au traitement des réclamations pourront être mis à sa charge.

## Déchets d’Equipements Electriques Electroniques

Conformément à la réglementation en vigueur sur la base du décret 2005-829 du 20 juillet 2005, le titulaire fait son affaire de l’organisation et du financement de l’enlèvement et du traitement des déchets issus d’équipements électriques et électroniques professionnels.

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s’engage à reprendre un produit usagé de même type acheté après le 13 août 2005 contre l’achat d’un produit neuf équivalent (son prix tient compte de cette obligation).

Le traitement sélectif, la valorisation et la destruction des déchets d’équipements électriques et électroniques collectés seront réalisés selon les règles en vigueur au moment de leur enlèvement.

Il est demandé au fournisseur lot par lot en fonction des produits fournis de :

- mettre à disposition dans chaque site universitaire de Saint Etienne (Tréfilerie, Papin, Métare (faculté), Métare (IUT), Carnot, Bellevue (Site Nord à/c de 2015) et de Roanne (Centre Pierre Mendès France) un container pour la récupération des tubes et ampoules. Le container sera soit récupéré par l’entreprise lorsque celui-ci est plein, soit pourra être ramené par le personnel technique si le point de collecte se situe dans un périmètre local (à renseigner dans l’Annexe 2 lors de la remise des offres)

- mettre à disposition des bacs ou colonnes de récupérations de piles pour chacun des sites universitaires cités précédemment. Le bac sera soit récupéré par l’entreprise lorsque celui-ci est plein, soit pourra être ramené par le personnel technique si le point de collecte se situe dans un périmètre local (à renseigner dans l’Annexe 2 lors de la remise des offres)

-récupérer lors de la livraison, les équipements vétustes (bloc de secours, radiateurs,…) qui sont remplacés par l’achat d’un matériel neuf.

## Statistiques

Le titulaire devra être en mesure de produire gratuitement, au minimum tous les 6 mois, ou ponctuellement à la demande, les statistiques concernant les fournitures vendues, classées par catégorie de produits pour l’ensemble des lots.

Les états devront être transmis sur support papier et informatique (fichier excel). Ils feront apparaître les libellés en toutes lettres, les références codées, la quantité commandée, le centre de frais acheteur (sur demande expresse), le montant, la période de référence.

# 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 du pouvoir adjudicateur afin de constater qu’elles répondent aux stipulations du marché.

*Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou la prestation effectuée et la quantité indiquée sur le bon de commande ou le marché.*

*Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures ou des services exécutés avec les spécifications du marché. Elles couvrent entre autres, la conformité du matériel livré à la description effectuée dans le descriptif.*

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché effectue, au moment de la livraison de la fourniture, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

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

# TRANSFERT DE PROPRIETE

L’admission des prestations entraine 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.

# GARANTIE - INTERVENTIONS

## Garantie – Modalités d'intervention

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

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

Le titulaire doit répondre sous 24 heures à toute demande de l'Université afin de remédier à tout dysfonctionnement du matériel pendant la durée de garantie de celui-ci et procéder, le cas échéant à l’échange tel que prévu à l’annexe 2.

## Garantie contre les vices cachés

Cette garantie sera mise en œuvre conformément à l'article 4 du décret n° 78-454 du 24 mars 1978.

## 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 celle-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.

# 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 du pouvoir adjudicateur,** le titulaire devra justifier qu'il est en possession de telles assurances :

1. Copie d'assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
2. Attestations annuelles du paiement des primes.

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

# PENALITES

Les prestations qui font l'objet du présent marché seront livrées 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 €.

## 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 = 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.

La même pénalité peut être appliquée en cas de non livraison à l’adresse exacte (y compris en étage) indiquée sur le bon de commande.

## Exécution par défaut

Le pouvoir adjudicateur est autorisé à se fournir là où il le juge convenable, du seul fait du retard, du refus de livraison, ou de la livraison défectueuse non remplacée. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l’administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché et imputée d’office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son profit.

## Production des documents/informations

En cas de retard dans la production et la transmission de statistiques (à produire dans les 8 jours francs maximum à compter de la demande), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 10 € par jour de retard, dans la limite de 1 000 €.

En cas de non production de devis, de remise de proposition inappropriée, de non réponse à une demande de conseil ou de déplacement commercial…, une pénalité de 20 € sera appliquée par jour au-delà d'une absence de réponse de plus de 72heures, et ce dans la limite de 2 000 €.

## 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.

# RELATIONS AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le titulaire s'engage auprès du pouvoir adjudicateur 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.

# 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.

# CLAUSE D’EVOLUTION DU MATERIEL

Seuls des produits venant en remplacement de ceux initialement prévus peuvent être proposés par le titulaire. Le prix de ces nouveaux matériels, dont les performances doivent être au moins équivalentes, sera au plus égal à celui des produits auxquels ils se substituent.

La substitution est subordonnée à l’accord préalable du pouvoir adjudicateur. Le titulaire est tenu de l’informer par lettre recommandée avec accusé de réception, de la nature et de l’importance des changements devant intervenir sur ces matériels. Cette information devra être accompagnée des données techniques liées à ces changements. Le titulaire devra également joindre le bordereau de prix modifié en fonction de ces éléments (sous format papier et format électronique).

Les nouveaux produits, comme définis ci-dessus, sont introduits dans le marché, sans qu’il soit besoin d’établir un avenant, si le pouvoir adjudicateur n’a pas fait d’observation dans le délai de 15 jours à compter de la réception du courrier correspondant du titulaire.

# PRIX ET REVISION DES PRIX

## Prix

Le marché est traité à prix unitaires. Les prestations faisant l’objet du marché seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans l'Annexe 1 "Bordereau de prix unitaires" pour chacun des lots. Concernant les types de produits identifiés dans le bordereau de prix comme bénéficiant de remises appliquées sur les articles sans être listés au même BPU, la prestation sera réglée par application des prix publics affectés de la remise contractuelle.

Ventes promotionnelles/Offres commerciales ponctuelles : En cas de promotion exceptionnelle d'un produit tel que décrit au titre du présent marché, le titulaire du marché devra en informer le pouvoir adjudicateur. Le titulaire devra faire apparaître clairement que le prix appliqué est inférieur au prix proposé en annexe à l’acte d’engagement.

*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.

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

## Variation des prix

Les prix sont fermes pendant la première année, ajustables ensuite à chaque date anniversaire du marché par référence au tarif ou au barème de référence initial en vigueur à la date limite de remise des offres. Celui-ci sera obligatoirement annexé au dossier.

Quarante jours avant la date anniversaire du marché, le fournisseur peut, s’il le souhaite, proposer pour l’année suivante, des nouveaux prix et les pourcentages de variation correspondants. A l’appui de sa demande, il devra produire le barème de référence de l’année ainsi que le bordereau de prix modifié en conséquence. La remise initiale reste applicable.

Le pouvoir adjudicateur notifiera alors son accord sur les nouvelles conditions sous un délai de 15 jours maximum.

A défaut de proposition par le titulaire, les prix de l’année précédente continueront à courir pour l’année entière.

## Clause de sauvegarde

Si l’application des dispositions qui précèdent, conduit à une variation des prix unitaires supérieure à 3 % sur une période de 12 mois, l’acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat.

Toutefois, pour tenir compte des délais d’organisation d’une nouvelle consultation, le marché sera prorogé d’un trimestre avec l’application d’une hausse limitée à 3 % sur les prix unitaires pour les seuls besoins correspondants à la période considérée.

# AVANCE FORFAITAIRE

Le cas échéant, application de l’article 87 du code des marchés publics.

# RETENUE DE GARANTIE

Sans objet

# PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES

## Présentation des factures

Les factures seront envoyées à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

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

1. nom et adresse du créancier,
2. numéro SIRET,
3. n° de facture
4. date de facturation
5. date à laquelle est effectuée ou achevée la livraison des biens (si différente de la date de facturation)
6. numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu’il est précisé à l’acte d’engagement,
7. numéro du marché,
8. numéro du bon de commande,
9. fourniture livrée exactement définie (quantité, dénomination précise, prix unitaire HT)
10. montant hors T.V.A. de la fourniture livrée,
11. le taux de remise consentie,
12. taux et montant de la T.V.A. (\*),
13. 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.*

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 réfactions 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.

## Paiement

Le paiement se fera après exécution de la prestation.

Les factures s’effectueront selon deux modalités en fonction de l’entité concernée

* Une facturation établie en lien avec le bon de commande pour les autres entités à adresser suivant les indications portées sur le bon de commande, pour chaque bon de commande.
* Une facturation mensuelle décomposée par sous-répertoires (à fournir par le pouvoir adjudicateur au titulaire) en lien avec les bons de livraison pour les achats effectués au comptoir (cf. art. 3.5) à adresser à l'adresse indiquée lors de l'ouverture du compte.

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.

## 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.

# UNITE MONETAIRE

Le présent marché est conclu en euros.

# 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).

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 47 du code des marchés publics, en cas d’inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l’article 44 et à l’article 46 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail conformément au 1° du I de l’article 46, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

# DOCUMENTS A PRODUIRE

* les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail (à fournir tous les six mois).
* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (DC7) ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
* La liste nominative des salariés étrangers qu’il emploie et soumis à l’autorisation du travail mentionnée aux articles L5221-2, L5221-3 et L5221-11 du code du travail (pièce mentionnée à l’article D8254-2)
* L’attestation d’assurance pour la période concernée.

# DEROGATIONS

|  |  |
| --- | --- |
| ***Article(s) du CCAP dérogeant***  | ***A l’ (aux) article(s) du CCAG - FCS*** |
| 2.7.2 | 4.1 (pièces contractuelles) |
| 3 | 3.7 (bons de commande) |
| 3 | 3.8 (ordre de service) |
| 3.4 | 18 (aménagement des locaux) |
| 3.3 | 19.2.2 (propriété emballage) |
| 3.4 | 20 (livraison) |
| 3.4 | 20.2 (bon de livraison) |
| 4 | 22 & 25 (vérifications) |
| 8 | 14 (pénalités) |
| 12.1 | 10.2.2 (prix à payer) |
| 17 | 31.2 (résiliation) |