



**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

**UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL
25030 BESANCON CEDEX
☎ 03.81.66.50.80**

 service.marches@univ-fcomte.fr

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Accord-Cadre

OBJET DU MARCHÉ :

Marché public à accord-cadre :

**Entretien des espaces verts du Campus des portes du Jura à
Montbéliard**

Procédure de Consultation utilisée : Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, prévue par les articles R.2123-1 et R.2131-12 du code de la commande publique.

1. Table des matières

1.	OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES.....	6
1.1	Objet de l'accord cadre	6
1.2	Maitre d'œuvre	6
1.3	Maitre d'ouvrage.....	6
2.	DECOMPOSITION DU MARCHE.....	6
4.	FORME DE L'ACCORD-CADRE	7
4.1	Dispositions générales :	7
4.2	Les prestations de l'Accord-Cadre et l'achat de végétaux et matériel divers : les prestations récurrentes :	8
4.3	Les prestations occasionnelles (élagage, abattage ou dégagement d'arbres à terre) :.....	8
5.	L'ACHAT DE VEGETAUX ET DE MATERIELS DIVERS :	8
6.	DISPOSITIONS LEGALES	8
7.	INVENTAIRE DES ESPACES VERTS.....	8
8.	PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE.....	8
9.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	9
9.1	Obligations générales :	9
9.2	Représentation du titulaire.....	9
9.3	Obligation de conseil.....	9
9.4	Obligation d'information	10
9.5	Obligation de confidentialité.....	10
10.	AUTRES OBLIGATIONS	10
10.1	Stockage, emballage, transport	10
10.2	Obligation de résultat	11
10.3	Responsabilité du titulaire	11
10.4	Environnement et protection des droits fondamentaux des travailleurs.....	11
10.5	Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers.....	12
10.6	Autres obligations relatives au personnel.....	13
10.7	Délais d'exécution des prestations	14
10.8	Emission et exécution des bons de commande	14
10.9	Prestations à prix unitaire	14
10.10	Prestations à prix forfaitaire.....	14
10.11	Modalités d'établissement des bons de commande	15
10.12	Modification d'un bon de commande.....	16
10.13	Annulation d'un bon de commande	16

10.14	Prix nouveaux.....	16
10.15	Programme d'exécution	16
10.16	Obligations propres au personnel du titulaire :	16
10.16.1	Responsabilité du titulaire vis à vis de son personnel :	16
10.16.2	Accès aux locaux et normes de sécurité :	17
10.16.3	- Liste nominative du personnel :	18
10.16.4	- Hygiène et sécurité :	18
	Autre obligations administratives	19
10.17	Plan de prévention :	20
10.18	Obligations d'information et de conseil :	20
10.19	Accès aux sites	20
10.20	Constatation de l'exécution des prestations.....	21
10.20.1	Opérations de vérification	21
10.20.2	Vérifications qualitatives.....	21
10.20.3	Décision après vérifications	21
11.	PRIX DU MARCHÉ	21
11.1	Forme et contenu des prix	21
11.2	Contenu du prix :	21
11.3	Variation des prix.....	22
12.3.1	Définition des prix	22
12.3.2	Mois d'établissement des prix de l'Accord-Cadre :	22
12.3.3	Périodicité de la révision des prix de l'Accord-Cadre:	22
12.3.4	Initiative de la révision des prix de l'Accord-Cadre:	22
12.3.5	Formule de la révision des prix de l'Accord-Cadre:	23
12.3.6	Dispositions communes aux révisions de prix du marché	23
12.	MODALITES DE REGLEMENT	23
12.1	Monnaie.....	23
12.2	Avances :	23
12.3	Règlement des comptes :	24
12.4	Facturation des prestations récurrentes :	24
12.5	Facturation des prestations occasionnelles, listées dans la fiche de recensement par site :	24
12.6	Facturation des prestations supplémentaires :	24
12.7	Facturation de l'achats de végétaux et de matériels divers	24
12.8	Modalités de la facturation :	24
12.9	Contenu de la facture :	25

12.10	Délai de paiement :	26
13.	SOUS TRAITANCE	26
13.1	Désignation des sous-traitants en cours de marché :	26
13.2	Modalités de paiement direct :	27
14.	SUIVI DES PRESTATIONS ET VERIFICATIONS :	28
14.1	Suivi régulier.....	28
14.2	Vérification des prestations effectuées.....	28
15.	PENALITES ET REFACTIONS :	28
15.1	Les pénalités du marché :	29
15.1.1	Les pénalités pour retard dans l'exécution d'une prestation :	29
15.1.2	Pénalités pour absence de respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail :	29
15.1.3	Seuil d'exonération des pénalités	30
15.1.4	Les réfections :	30
16.	MODIFICATIONS DU CONTRAT	30
16.1	Ajout de site :	30
16.2	Retrait de site :	31
16.3	Remise des sites en fin de marché :	31
17.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	31
18.	RETENUE DE GARANTIE.....	31
19.	DISPOSITIONS DIVERSES.....	31
19.1	Forme des notifications et des informations	31
19.2	Langue.....	31
19.3	Cotraitance.....	32
20.	RESILIATION :	32
20.1	Dispositions particulières.....	33
21.	ASSURANCES ET RESPONSABILITES :	33
22.	REGLEMENT DES LITIGES :	34
23.	CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES	35
24.	CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE	35
25.	PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE.....	36

26.	CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE.....	36
27.	REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES	36
28.	DELAI ET PROCEDURE DE VOIES DE RECOURS	37
29.	CLAUSES DEROGATOIRES AU CCAG/FCS	37

1. OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de l'accord cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) sont communes au marché de la consultation définie ci-après :

Entretien des espaces verts du campus des portes du Jura à Montbéliard

L'accord cadre n'est pas alloti. Il comprend des prestations récurrentes et, éventuellement, des prestations occasionnelles d'entretien des espaces verts, de plantation ou d'abattage d'arbres, de conseils... Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Maitre d'œuvre

Département du patrimoine immobilier

Route de l'Observatoire

25000 Besançon

☎ 03.81.66.66.75

✉ patrimoine@univ-fcomte.fr

1.3 Maitre d'ouvrage

Université Marie et Louis Pasteur

1 Rue Goudimel

25 000 BESANCON

L'opération est suivie par le **Service des marchés et le Département du patrimoine immobilier de l'Université ainsi que les services techniques de l'UFR STGI et de l'IUT NFC.**

2. DECOMPOSITION DU MARCHE

Tonte des pelouses	Code CPV :
Taille des haies, des arbustes, arbres d'ornement, buissons, plantes isolées, rosiers :	77342000-9
- Entretien des massifs et buissons	77310000-6
- Entretien des haies	77311000-3
- Taille des arbustes et des arbres d'ornement	77310000-6
- Taille des rosiers, lavande et romarin	77312000-0
Nettoyage des voies d'accès, des parkings, des circulations piétonnes, désherbage, balayage et ramassage des feuilles mortes :	77211400-6
	77340000-5
	77211500-7

<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des voies d'accès, des parkings et des circulations piétonnes - Désherbage - Balayage et ramassage des feuilles mortes 	77341000-2 77312100-1 77211300-5 77310000
Entretien des massifs floraux et des bacs à fleurs	
Élagage des arbres	
Fourniture de végétaux	
Autres prestations récurrentes spécifiques au site ou contraintes particulières : <ul style="list-style-type: none"> - Prestations d'abattage arbres - Dessouchage par rognage 	

Evaluation du montant total estimatif HT annuel (en €) de l'accord-cadre : 25 000 € HT.

Evaluation du montant total estimatif HT sur les quatre années (en €) de l'accord-cadre :

100 000 € HT.

3. DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'Accord-Cadre est conclu pour une durée ferme de trois années à compter de la date de notification. Il pourra faire l'objet d'une reconduction tacite d'une durée d'un an. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'Accord-Cadre.

La décision de non-reconduction intervient, le cas échéant, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, au plus tard trois mois avant la fin de la période initiale.

4. FORME DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Dispositions générales :

Le présent Accord-Cadre s'exécute sur la base de bons de commande sans minimum, ni maximum, adressés au titulaire, par les services bénéficiaires. Ce marché pourra s'exécuter sur la base d'un taux de remise appliqué par le titulaire sur ses tarifs publics, pour la fourniture de végétaux et matériels divers. La durée d'exécution des bons de commande ne peut excéder de plus de trois mois le terme de l'Accord-Cadre.

4.2 Les prestations de l'Accord-Cadre et l'achat de végétaux et matériel divers : les prestations récurrentes :

Les prestations récurrentes d'entretien des espaces verts font l'objet d'un bon de commande regroupant un nombre minimal d'interventions au cours d'une année civile, établi d'après les besoins exprimés dans la fiche de recensement par site. Les prestations supplémentaires font l'objet, à la survenance du besoin, de bons de commande spécifiques. Ces prestations sont réglées sur la base du tarif unitaire mentionné dans la fiche de recensement ou du tarif prévu dans cette même fiche pour une tonte supplémentaire.

4.3 Les prestations occasionnelles (élagage, abattage ou dégagement d'arbres à terre) :

Les prestations occasionnelles listées dans la fiche de recensement par site donnent lieu à l'émission d'un bon de commande dès la survenance du besoin.

5. L'achat de végétaux et de matériels divers :

Lorsqu'il n'est pas directement intégré dans les prestations récurrentes, l'achat de végétaux et de matériels divers (systèmes d'arrosage, clôtures etc...) fait l'objet d'un bon de commande adressé au titulaire. Ce bon de commande est établi sur la base d'un devis rédigé par le titulaire, basé sur son prix public, auquel il est appliqué le taux de remise contractuel fixé dans l'acte d'engagement. Le service bénéficiaire aura la possibilité de demander au prestataire l'extrait de son tarif public.

6. Dispositions légales

Le présent Accord-Cadre est soumis aux dispositions du CCAG Fournitures Courantes et Services (FCS) de l'arrêté du 30 mars 2021.

7. INVENTAIRE DES ESPACES VERTS

Les espaces verts à traiter pour chaque site et les fréquences minimales d'interventions sont décrits dans les fiches de recensement des besoins. Ces inventaires n'ont qu'une valeur indicative. En cas d'inventaire incomplet, le titulaire du marché ne pourra pas solliciter de complément de rémunération, sauf omission de nature à entraîner une modification de +10% du montant annuel hors taxes de la prestation forfaitaire.

8. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Les pièces contractuelles de l'Accord-Cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (ATTR11) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Le CCAG FCS : entrée en vigueur au 01/04/2021 (arrêté du 30/03/2021)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) ;
- Le règlement de consultation (RC) ;

- DC1 ;
- DC2 ;
- DC4 ;
- Plans ;
- Attestation de visite obligatoire ;
- Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : Cadre de réponse technique ;
- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)

Il est rappelé que chaque site devra faire obligatoirement l'objet d'une visite préalable avant la remise de l'offre (sous peine de voir l'offre jugée irrégulière).

Visite à planifier impérativement aux dates suivantes :

Les visites sont prévues entre le 10/02/2025 et le 12/02/2025

Afin de planifier la visite, les candidats devront prendre contact avec les interlocuteurs suivants ci-dessous.

Votre contact sur les sites du Campus des Portes du Jura :

M. Bounazou Rafik 06 13 33 28 74 rafik.bounazou@univ-fcomte.fr

Responsable service technique UFR STGI

M. Dugast Jérôme 03 84 58 77 03 jerome.dugast@univ-fcomte.fr

Responsable service technique IUT NFC

9. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 Obligations générales :

Pour les prestations récurrentes et occasionnelles, le titulaire est réputé avoir pris en compte, dans l'établissement de son offre, l'ensemble des sujétions techniques et des contraintes, après visite sur site. En conséquence, le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les sites pour ne pas exécuter tout ou partie des prestations récurrentes ou occasionnelles commandées par les services bénéficiaires.

9.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'Accord-Cadre. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés au plus tard à la notification du marché. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.3 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

9.4 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

9.5 Obligation de confidentialité

Le titulaire, ses salariés et ses éventuels sous-traitants s'engagent à ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou, aurait pu avoir, connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations prévues par le présent marché.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire doit respecter scrupuleusement cette obligation de discrétion et être attentif à son respect par l'ensemble des membres de son personnel (y compris par le personnel employé pour une courte durée, stagiaires, intérimaires, contractuels à durée déterminée « CDD »...).

À ce titre, le titulaire ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de l'Université Marie et Louis Pasteur.

L'Université Marie et Louis Pasteur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations du présent article par la société. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute pouvant conduire l'administration à résilier sa commande aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'Université Marie et Louis Pasteur au titulaire au titre de l'article 1242 du code civil ou de l'engagement des procédures pénales adaptées à la gravité de l'infraction constatée.

Le titulaire se conforme d'une manière générale aux dispositions du Code Pénal sur le secret professionnel. Il ne peut divulguer ces informations qu'il viendrait à connaître du fait de son activité dans les locaux de l'Université Marie et Louis Pasteur.

.

En cas de violation du secret professionnel, le marché serait immédiatement résilié aux torts exclusifs du titulaire en application de l'article 5.2 du CCAG/FCS.

10. Autres obligations

10.1 Stockage, emballage, transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG/FCS.

- Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété.
- De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

- Les risques afférents au transport des matériels jusqu'à leur lieu de livraison incombent au titulaire.

Par dérogation à l'article 18.4 du CCAG/FCS tous les frais de transport et de livraison des matériels jusqu'à leur lieu de livraison sont à la charge du titulaire, même en cas de difficultés exceptionnelles de manutention.

10.2 Obligation de résultat

Les prestations fournies répondent aux BPU, au CCAP, aux CCTP du présent marché.

Le titulaire s'engage à prendre toutes dispositions utiles, notamment en matière de personnel, pour répondre aux demandes de l'administration.

L'ensemble des prestations à assurer par le titulaire devront être réalisées avec un souci de qualité constant et dans les délais prévus sur le bon de commande. Le titulaire doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour une exécution correspondant parfaitement à la demande de l'administration, même en période de canicule.

10.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

10.4 Environnement et protection des droits fondamentaux des travailleurs

Pour l'exécution du marché, le titulaire s'engage à :

- ne pas utiliser des traitements chimiques susceptibles d'occasionner des troubles physiologiques tant à la manipulation qu'à l'usage. Les produits utilisés lors de la fabrication ne doivent pas contrevenir aux directives européennes concernant l'hygiène et la protection de l'environnement
- limiter au maximum la pollution grâce à l'utilisation de procédés non polluants, notamment en mettant en place progressivement les meilleures techniques disponibles pour l'environnement, afin de réduire les impacts environnementaux
- communiquer à l'administration toute la filière de la production, afin d'assurer sa traçabilité
- en vertu de la déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adopté par la Conférence Internationale du Travail en 1998, mettre tout en œuvre pour respecter les droits fondamentaux suivants :

. la liberté d'association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective, convention n°87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical de 1948 et convention n°98 sur le droit d'organisation et de négociation collective de 1949,

. l'élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire, convention n°29 sur le travail forcé de 1930 et convention n° 105 sur l'abolition du travail forcé de 1957,

. l'élimination de toute forme de discrimination en matière d'emploi et de profession convention n°100 sur l'égalité de rémunération de 1951 et convention n°111 concernant la discrimination (emploi et profession) de 1958,

. l'abolition des pires formes du travail des enfants. Convention n°138 sur l'âge minimum de 1973 et convention n°182 sur les pires formes de travail des enfants de 1999,

- accepter un contrôle de tous les points susvisés, par un organisme indépendant ou une organisation non gouvernementale, mandaté par l'administration.

Plus généralement, le titulaire garantit que les matériaux et matériels utilisés sont conformes aux normes françaises homologuées et que leur usage se fait dans le cadre de la réglementation en vigueur.

10.5 Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères ayant pour objet la maintenance multiservices des sites Ile de France.

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euros et soumises aux modalités de l'article 12 et 13 du CCAP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

10.6 Autres obligations relatives au personnel

Le titulaire affecte à l'exécution du marché les ressources humaines et matérielles nécessaires à un déroulement optimal des prestations ; le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le titulaire désigne le personnel nécessaire à la réalisation des prestations confiées. Les statuts sont conformes à la réglementation en vigueur.

Le titulaire désigne un responsable de son entreprise chargé de recevoir les bons de commande.

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel du pouvoir adjudicateur. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit.

Le titulaire paie la rémunération de son personnel et les charges sociales, fiscales et autres afférentes à celle-ci. Il souscrit les assurances nécessaires pour se garantir contre les risques encourus dans l'exercice de son activité. L'administration est déchargée de toute obligation en la matière.

Le titulaire s'engage à ce que son personnel :

- fasse preuve de discrétion ;
- respecte le règlement intérieur des sites ;
- se conforme aux mesures de sécurité et d'exploitation des locaux ;
- n'ait aucune activité ou attitude en inadéquation avec la nature de la prestation ;
- n'introduise pas ou ne consomme de produits illicites sur les sites du titulaire ;
- n'emploie pas à des fins personnelles des matériels du bénéficiaire (téléphones, véhicules, ordinateurs...).

L'administration peut demander, pendant l'exécution des prestations, sans avoir à motiver sa décision, le déplacement ou le remplacement immédiat d'un salarié du titulaire ou d'un de ses sous-traitants. Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelque cause que ce soit, à remplacer aussitôt le personnel initialement désigné par un personnel de

qualification équivalente, étant entendu que ce changement n'a aucune incidence sur le montant des prestations.

Les prestations se déroulent selon les conditions fixées par l'Université Marie et Louis Pasteur en fonction de la nature des terrains. Une liste des terrains et des conditions d'intervention correspondantes est fournie au titulaire avant le démarrage de l'exécution du marché.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- au règlement intérieur de l'établissement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en toute ou partie.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des locaux qui n'exigent pas son intervention.

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations, notamment :

- l'outillage ;
- tous les équipements nécessaires à la bonne réalisation de la prestation ;
- les échelles, échafaudages ;
- les protections ;
- les matériels de télécommunication ;
- les tenues de travail ;

10.7 Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans chaque bon de commande.

10.8 Emission et exécution des bons de commande

Le titulaire désigne un responsable de son entreprise chargé de recevoir les bons de commande.

10.9 Prestations à prix unitaire

Les prestations font l'objet de bons de commande se référant à la tarification contenue dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement. Les bons de commande de prestations à prix unitaires sont passés au fur et à mesure des besoins de l'administration, préalablement à l'exécution des prestations.

10.10 Prestations à prix forfaitaire

Les prestations font l'objet de bons de commande se référant à la tarification contenue dans la décomposition du prix annuel global annexé à l'Acte d'Engagement. Pour chaque prestation forfaitaire concernée, un premier bon de commande couvre la période allant de la date indiquée sur le bon jusqu'au 31 décembre 2024.

Les années suivantes, le bon de commande couvre la période allant du 1er janvier au 31 décembre.

10.11 Modalités d'établissement des bons de commande

Préalablement à l'émission d'un bon de commande, l'Université Marie et Louis Pasteur fera parvenir (par courriel) au titulaire du marché le plus en amont possible un descriptif de la prestation souhaitée. Le titulaire devra le plus rapidement possible répondre (par courriel) à chacune de ces demandes en indiquant :

- les délais d'exécution ou de livraison,
- la date de début de réalisation des prestations,
- le nom de la personne en charge du dossier chez le titulaire,
- le montant du futur bon de commande (en fonction des prix indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement correspondante).

Toutes ces informations seront reprises dans les bons de commande. Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du service émetteur de la commande (cf annexe : liste des composantes)
- le numéro et la date d'émission du bon de commande
- le numéro de l'Accord-Cadre et le numéro de marché
- la référence de l'Accord-Cadre
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le lieu d'exécution des prestations
- le délai d'exécution de la prestation, ou la date de livraison
- la référence au devis
- le taux et le montant de la TVA
- les montants unitaires, hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total du bon de commande, hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le comptable assignataire
- le service facturier.

Les bons de commande sont envoyés par courriel au titulaire.

Les bons de commande peuvent être adressés pendant les jours et heures ouvrables, du lundi au vendredi. Le titulaire doit accuser réception dans le délai maximum de 24 heures par renvoi par courrier électronique du bon de commande portant la date et l'heure de réception. L'accusé de réception vaut date de notification de la commande.

A compter de la date d'accusé de réception du courrier électronique, le délai indiqué sur le bon de commande est applicable.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG/FCS. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'Accord-Cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 90 jours suivant la fin de l'Accord-Cadre.

La résiliation de l'Accord-Cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

10.12 Modification d'un bon de commande

Si, en cours de validité du marché, il s'avère nécessaire de modifier les termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la passation d'une commande modificative soumise aux mêmes règles administratives que le bon de commande initial. Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange de courriels entre les parties, sans remettre en cause le montant du bon de commande.

10.13 Annulation d'un bon de commande

L'administration peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande, avant l'achèvement de celui-ci, par une décision d'annulation. L'annulation est indiquée au titulaire par courriel et confirmée par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception. En cas d'annulation d'un bon de commande par l'administration, le titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de cette commande, sauf cas de force majeure. Ce dédommagement intervient sur présentation d'un rapport d'activités et sur production des justifications y afférentes.

10.14 Prix nouveaux

Dans l'hypothèse de prestations supplémentaires, rendues nécessaires en cours d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent convenir d'un commun accord de l'établissement de prix nouveaux, unitaires ou forfaitaires, respectivement assortis d'un sous détail ou d'une décomposition. Ces prix sont établis par écrit par le titulaire sur demande du RPA. Si ce dernier les accepte, le ou les nouveaux prix sont intégrés au marché par l'établissement d'un bordereau de prix supplémentaire notifié au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception, sans qu'il soit nécessaire de procéder à la passation d'un avenant. Les prix ainsi intégrés au marché sont réputés avoir les mêmes caractéristiques que les prix initiaux, et peuvent donner lieu à un paiement régulier.

10.15 Programme d'exécution

Il convient de se reporter aux dispositions du CCTP de chaque marché concerné

10.16 Obligations propres au personnel du titulaire :

10.16.1 Responsabilité du titulaire vis à vis de son personnel :

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est entièrement responsable du personnel qu'il met à disposition de l'Université Marie et Louis Pasteur pour effectuer les prestations.

Les personnels du titulaire intervenant au titre du présent accord cadre sont des salariés dûment qualifiés à cet effet, tant pour leurs compétences techniques, qu'en matière de sécurité relative à la nature de leur intervention.

Le personnel du titulaire affecté à l'exécution des prestations doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche. Le service bénéficiaire se réserve le droit d'exiger, à tout moment, l'éviction de toute personne participant à l'exécution des prestations, dès lors que son comportement est de nature à porter préjudice au bon déroulement des prestations ou au respect des personnels et étudiants de l'Université Marie et Louis Pasteur.

Le titulaire dégage le service bénéficiaire de toute responsabilité en ce qui concerne la sécurité des personnels qu'il emploie, et il prévoit l'ensemble des assurances à contracter.

Le titulaire est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion des prestations, ainsi que des vols ou des indiscretions qui pourraient être commis par ses préposés. Il est responsable de ses ouvriers en toutes circonstances et pour quelques causes que ce soit.

Le titulaire doit notamment enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurités générales et particulières à l'établissement qui lui ont été communiquées par la Personne Publique et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'un document délivré par son entreprise.

En conséquence, le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter par son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à respecter la charte de l'Université Marie et Louis Pasteur régissant l'usage du Système d'Information de l'Université Marie et Louis Pasteur, disponible sur simple demande.

Il prend toutes les dispositions adoptées par les professionnels en la matière, pour assurer la sécurité, la neutralité, la qualité de ses services et la protection des différentes informations.

Le titulaire sera également responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents ou le transporteur sur les équipements de l'Université Marie et Louis Pasteur (bâtiments, terrains, plantations, etc...).

10.16.2 Accès aux locaux et normes de sécurité :

L'accès des préposés du titulaire aux sites et locaux du service bénéficiaire est soumis aux règles générales imposées aux personnes étrangères au service bénéficiaire.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un point sensible ou dans une zone protégée, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par le service bénéficiaire.

D'une manière générale, l'ensemble des règles de sécurité seront transmises par écrit au titulaire, par chaque service bénéficiaire, avant la première intervention. Le titulaire acceptera ces règles et tous les contrôles.

Le titulaire ne sera pas autorisé à faire intervenir sur les sites, du personnel de remplacement qui n'a pas été agréé.

10.16.3 - Liste nominative du personnel :

Avant tout commencement d'exécution du marché, le titulaire fournit au service bénéficiaire, la liste nominative des personnels amenés à intervenir directement sur les sites. Cette liste est tenue à jour régulièrement.

Le titulaire doit fournir, en outre, les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui pourront être exigés pour la circulation du personnel dans les sites et locaux du service bénéficiaire.

10.16.4 - Hygiène et sécurité :

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité, les diverses consignes de sécurité générales et particulières au service bénéficiaire et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le titulaire veille à ce que son personnel soit vêtu d'une tenue de travail correcte, adaptée aux besoins et conforme aux règles du code du travail en la matière.

Le titulaire est responsable de la formation de ses employés aux règles d'hygiène et de sécurité et de leur discipline. Tout incident en la matière est porté à la connaissance du service bénéficiaire.

En cas d'inobservation par le titulaire des prescriptions fournies par le service bénéficiaire, celui-ci peut prendre, aux frais de l'entrepreneur, les mesures nécessaires après mise en demeure restée sans effet. En cas d'urgence ou de danger, ces mesures peuvent être prises sans mise en demeure préalable.

Le titulaire exerce une surveillance continue sur le site, afin d'éviter tout accident aux personnels affectés à l'exécution du présent marché.

Le titulaire est responsable de tous les dommages qu'il peut occasionner à tous tiers du fait de sa présence sur le site ou par les opérations qu'il réalise.

D'une façon générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Ces prestations sont soumises :

- aux dispositions des articles R.4511-1 à 11, R.4512-1 à 16, R.4513-1 à 13, R.4514-1 à 10, R.4515-1 et 4 à 11 du Code du Travail ; ces dispositions n'ont pas pour effet d'affecter les règles relatives aux responsabilités respectives des chefs d'entreprises à l'égard de leur propre personnel ;

- aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du Travail, articles R.4511-1 à 11, R.4512-1 à 16, R.4513-1 à 13, R.4514-1 à 10, R.4515-1 et 4 à 11 ;

- aux dispositions de l'arrêté du 26 avril 1996 pris en application de l'article R.4511-9 du Code du Travail et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure.

Il est de plus précisé qu'en application de l'article R.4511-9 du Code du Travail, le terme "chef d'entreprise" s'applique au chef d'entreprise ou à son représentant habilité.

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'Accord-Cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux personnels de l'Université Marie et Louis Pasteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'Université Marie et Louis Pasteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il remet dans son offre une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie en cours de validité.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à la mise à leur disposition en tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés ou dont il a la garde.

Autre obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces documents sont joints à l'offre dématérialisée et déposée sur la plateforme PLACE.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

10.17 Plan de prévention :

Le titulaire doit fournir, à chaque service bénéficiaire, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n°92-158 du 20 février 1992 modifié en date du 1er septembre 1992 et de la circulaire DRT n°96-5 du 10 avril 1996.

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire élabore le plan de prévention avec le correspondant de site et avec les personnes en charge du suivi administratif et financier du marché dont les coordonnées figurent dans chaque fiche de recensement de site.

Afin de prévenir tout risque d'accident, le titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous ses salariés ainsi qu'à ses co-traitants et sous-traitants éventuels intervenant sur les sites.

10.18 Obligations d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu de signaler au service bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par le correspondant de site ou son représentant, afin de recueillir tous les renseignements dont il aurait besoin. Le titulaire a une obligation de diligence et de conseil. Lors de ses interventions, en cas de survenance d'une difficulté particulière, il prévient le correspondant de site ou son représentant, en listant les risques et propose des actions pour les réduire et pour y remédier. En outre, le titulaire exerce ses prestations dans les règles de l'art.

OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

10.19 Accès aux sites

L'administration apporte toutes facilités nécessaires aux personnels du titulaire, et de ses sous-traitants éventuels, sur les différents sites concernés par le marché, pour l'exécution des prestations qui leur sont demandées.

Chaque service bénéficiaire s'engage à :

- communiquer au titulaire les conditions d'accessibilité des sites, les horaires, et les règles de sécurité en vigueur, notamment des accès réglementés ;
- mettre à la disposition du titulaire tous les moyens pour lui faciliter l'exécution de ses engagements et l'accès aux sites, et, si nécessaire, aux locaux ;
- informer le personnel du titulaire se trouvant dans ses sites et, éventuellement dans ses locaux, de l'ensemble des réglementations internes ;
- veiller à l'affectation d'interlocuteurs réguliers pour le titulaire et ce, pour toute la durée du marché.

10.20 Constatation de l'exécution des prestations

10.20.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées par les signataires des bons de commande ou par les personnes qu'ils ont déléguées à cet effet. Elles ont lieu au moment de l'exécution des prestations ou de la livraison des fournitures. Elles constatent la correspondance entre les prestations effectuées et les spécifications du marché et du bon de commande. Le titulaire du marché devra se prêter à toutes les opérations de contrôle auxquelles l'administration jugera utile de procéder.

L'administration se réserve le droit de refuser toute prestation ne correspondant pas à une réalisation correcte et conforme au présent CCAP ainsi qu'aux annexes à l'acte d'engagement.

10.20.2 Vérifications qualitatives

Il convient de se reporter aux dispositions des CCTP de chaque marché concerné.

10.20.3 Décision après vérifications

L'admission définitive est prononcée à l'issue des opérations de vérification de chaque commande. Elle se concrétise par l'apposition par l'administration de la mention "certification du service fait" sur les factures présentées par le titulaire.

11. PRIX DU MARCHE

11.1 Forme et contenu des prix

Le marché est traité :

- à prix unitaires par référence aux BPU, documents constituant les annexes financières à l'Acte d'Engagement.

Les prix figurant aux annexes financières à l'Acte d'Engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.

Ce mois est appelé "mois zéro" (m0). Ces prix sont établis en euros hors taxes.

Les prix sont établis hors TVA. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date d'établissement de la demande de paiement par le titulaire. Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté du titulaire, du représentant du pouvoir adjudicateur et de services bénéficiaires, sa modification éventuelle au cours de l'Accord-Cadre n'a pas à être constatée par une modification de marché (avenant).

11.2 Contenu du prix :

Les prix du présent Accord-Cadre sont réputés inclure toutes les taxes, charges et assurances, et, d'une manière générale, tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution des prestations dont notamment :

- l'emballage ;
- le conditionnement ;
- la manutention ;
- le stockage ;
- le transport, la livraison/déchargement des articles, même en cas de difficultés exceptionnelles de manutention (cette disposition déroge à l'article 18.4 du CCAG/FCS) ;
- les frais de facturation ;
- l'assurance des produits, notamment l'assurance transport, y-compris les éventuels coûts de mise en œuvre de ces assurances (franchise, etc.).
- tous les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement éventuels des personnels du titulaire ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

11.3 Variation des prix

12.3.1 Définition des prix

Le titulaire certifie que les prix remis n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ; il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à la demande de ce dernier, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

12.3.2 Mois d'établissement des prix de l'Accord-Cadre :

Les prix de chaque site et les tarifs pour toute prestation supplémentaires sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur le mois de remise des offres (le mois Mo correspond au mois de février 2023).

12.3.3 Périodicité de la révision des prix de l'Accord-Cadre:

Les prix de chaque site et les tarifs pratiqués pour toute prestation supplémentaire sont fermes pendant la première année de l'accord cadre. Ils sont ensuite révisables à la date anniversaire de notification de l'Accord-Cadre.

12.3.4 Initiative de la révision des prix de l'Accord-Cadre:

La révision intervient sur proposition du titulaire, produite au plus tard le 1er décembre de chaque année.

Les documents contenant le détail du calcul de la révision et les nouveaux tarifs sont envoyés par le titulaire, pour validation, à adresse suivante :

Université Marie et Louis Pasteur
1, rue Claude Goudimel
25 030 Besançon Cedex
☎ : 03.81.66.50.81
✉ service.marches@univ-fcomte.fr

12.3.5 Formule de la révision des prix de l'Accord-Cadre:

Les prix sont révisés selon la formule suivante : $P = P_o (0,60 + (0,40 (EV4/EV4o)))$

dans laquelle :

P= prix révisé hors taxes

P_o = prix initial inscrit dans l'Accord-Cadre, au mois Mo qui correspond au mois de remise des offres.

EV4 = Index divers de la construction – EV4 – Travaux d'entretien des espaces verts – Base 2010 à la date de révision des prix (dernier indice mensuel définitif publié par l'INSEE au jour de la demande de révision)

EV4_o = Index divers de la construction – EV4 – Travaux d'entretien des espaces verts – Base 2010 au mois Mo (mois de remise des offres)

L'indice, identifié sur le site de l'INSEE par le numéro 001711017, est disponible en ayant recours au lien suivant : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711017>

En conséquence, à partir de la seconde révision des prix, les prix révisés sont calculés en appliquant le nouvel indice de révision aux prix initiaux de l'Accord-Cadre.

12.3.6 Dispositions communes aux révisions de prix du marché

Il est précisé que :

- le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.
- en cas de disparition de l'un ou l'autre des indices ci-dessus avant le terme du présent marché, si un nouvel indice était publié pour se substituer à celui actuellement en vigueur, les prix des prestations se trouveraient de plein droit indexés sur ce nouvel indice et le passage de l'ancien au nouvel indice s'effectuerait en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire.
- pas de révision provisoire.
- Clause de sauvegarde : Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 3 %, le marché pourra être résilié par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

12. MODALITES DE REGLEMENT

12.1 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

12.2 Avances :

Sans objet.

12.3 Règlement des comptes :

Le paiement des prestations afférentes à ce marché est à la charge de chaque service bénéficiaire. Les règlements sont effectués dans les conditions précisées aux articles 11 et 12 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement sont adressées directement aux services facturiers dont les adresses figurent sur le bon de commande, et, non pas au correspondant de site, ou, aux personnes du service bénéficiaire en charge du suivi administratif et financier de l'Accord-Cadre.

12.4 Facturation des prestations récurrentes :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire, par le service bénéficiaire.

Pour les services bénéficiaires ayant plusieurs sites, une seule facture récapitulative doit être établie et détaillera obligatoirement le montant H.T dû par chaque site.

Un site est représenté par une fiche de recensement.

12.5 Facturation des prestations occasionnelles, listées dans la fiche de recensement par site :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire, à la survenance du besoin.

Le paiement des prestations est réalisé après service fait, sur la base du prix mentionné sur la fiche de recensement par site.

12.6 Facturation des prestations supplémentaires :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire.

Le paiement des prestations réalisées après service fait, sur la base du tarif horaire ou, pour les tontes de pelouse supplémentaire, sur la base du tarif mentionné sur la fiche de recensement.

12.7 Facturation de l'achats de végétaux et de matériels divers

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire.

Le paiement des prestations est réalisé après service fait.

12.8 Modalités de la facturation :

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique, en euros.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Les factures devront être déposées sur le Chorus Portail Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/?id=aife_index

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/> rubrique « nous contacter »

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises) et le 1er janvier 2020 (pour les micro-entreprises) :

A compter du 1er janvier 2017	Grandes entreprises (+ 5000 salariés) et entreprises publiques
A compter du 1er janvier 2018	Entreprises de taille intermédiaire (ETI : 250 à 5000 salariés)
A compter du 1er janvier 2019	Petites et moyennes entreprises (PME : 10 à 249 salariés)
A compter du 1er janvier 2020	Micros entreprises (moins de 10 salariés)

12.9 Contenu de la facture :

La demande de paiement portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la désignation des parties contractantes du marché
- les références du marché, et, éventuellement, de chacune des modifications de marché (Anciennement appelé avenant) ainsi que le numéro de marché correspondant (informations communiquées lors de la notification) et la composante à l'initiative de l'émission du bon de commande
- le numéro CHORUS du marché
- les références du bon de commande et son numéro CHORUS
- le rappel de la prestation effectuée
- le site concerné
- le détail de la prestation exécutée et sa date de réalisation
- le prix total hors taxes
- le taux et le montant de la T.V.A
- le montant total, T.V.A comprise, arrêté en toutes lettres
- la date d'exécution des prestations

La personne publique accepte ou refuse la facture.

Le comptable assignataire est désigné dans l'annexe du présent CCAP.

Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'acte d'engagement, ouvert par le titulaire.

12.10 Délai de paiement :

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit, et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement. Lorsque ces frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le taux des intérêts moratoires, applicable pour le calcul de l'indemnisation complémentaire, 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 8 points de pourcentage.

Toutefois, si la personne publique est empêchée, du fait du titulaire, de procéder à une opération nécessaire au dit paiement, ledit délai est suspendu. La suspension du délai de paiement fait l'objet d'une notification au créancier par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Cette notification précise les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Les règlements seront effectués par virement, au compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

13. SOUS TRAITANCE

13.1 Désignation des sous-traitants en cours de marché :

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution de l'Accord-Cadre, à la condition expresse d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du ou des sous-traitants et des conditions de paiement des contrats de sous-traitance, conformément aux articles R 2193-1 à R2193-16 du Code de la Commande Publique.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et par le sous-traitant.

Conformément aux articles L.2193-1 à 2193-14, R.2393-24 à R.2393-40 du Code de la Commande Publique et 3.6 du CCAG/FCS, le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sans avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

A cette fin, le candidat joint à son offre le dossier de présentation du ou des sous-traitant(s) ou acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement (DC4).

Les articles R.2193-1 et R.2193-3 du Code de la Commande Publique listent les éléments qui doivent obligatoirement figurer dans la déclaration de sous-traitance et les modalités de cette déclaration selon que la demande de sous-traitance est effectuée au moment du dépôt de l'offre par le candidat ou après la notification du marché.

Si, au cours de l'exécution du marché, le titulaire souhaite sous-traiter une partie des prestations, il doit constituer un dossier de présentation du sous-traitant (DC4). Cette sous-traitance doit obtenir du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant admis au paiement direct dépose sur CHORUS sa demande de paiement en choisissant le cadre de facturation suivant : A4 – Projet de décompte mensuel déposé par un fournisseur.

Le titulaire dispose d'un délai de 14 jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur ou à la personne désignée par lui dans le marché public.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur ou à la personne désignée dans le marché public par l'acheteur, accompagnée des copies des factures adressées au titulaire et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'acheteur ou la personne désignée par lui dans le marché public adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à une résiliation du marché pour faute du titulaire en application des mesures prévues à l'article 41 du CCAG/FCS. 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.

Le titulaire demeure entièrement responsable, vis-à-vis de l'Université Marie et Louis Pasteur, des prestations sous-traitées.

13.2 Modalités de paiement direct :

Le sous-traitant est payé directement si son contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600€ TTC.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint, au projet de décompte, la demande de paiement dudit sous-traitant libellée au nom du service bénéficiaire, revêtue de son acceptation.

La somme à payer tient compte d'une éventuelle actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans l'Accord-Cadre.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur membre d'un groupement, la demande de paiement du sous-traitant, jointe au projet de décompte, doit être acceptée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance.

En outre, dans le cas d'un groupement, si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit accepter également la demande de paiement du sous-traitant.

14. SUIVI DES PRESTATIONS ET VERIFICATIONS :

14.1 Suivi régulier

Pour chacun de ses sites, le service bénéficiaire assure le suivi régulier des prestations exécutées.

Lorsqu'un défaut concernant la qualité des prestations est signalé au titulaire par le correspondant de site ou par son représentant, le prestataire est tenu d'y remédier dans un délai de 10 jours calendaires, sous peine de réfections ou d'une résiliation aux torts et faits exclusifs du titulaire, conformément au présent CCAP.

14.2 Vérification des prestations effectuées

Les opérations de vérification sont effectuées par le correspondant de site, ou, par son représentant, désigné par le service bénéficiaire, et, conformément aux articles 23 à 27 du CCAG/FCS. Le titulaire est tenu de mettre à la disposition de la personne, tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle.

Ces opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Ces contrôles ont lieu à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. En cas d'ajournement ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de programmer rapidement une nouvelle intervention afin de réaliser des prestations conformes à l'Accord-Cadre. Toutefois, si les prestations ne sont toujours pas conformes au marché, l'administration se réserve le droit de les faire exécuter par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

15. PENALITES ET REFACTIONS :

D'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution tandis que les pénalités sont mises en œuvre suite à des retards constatés dans l'exécution des prestations. Les pénalités et réfections sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

Les pénalités seront appliquées sur les paiements effectués au titulaire tout au long du marché, dès la constatation du non-respect des stipulations contractuelles. Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général. L'ensemble des pénalités est cumulable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. L'application des pénalités ne dispense pas le titulaire d'effectuer à ses frais les réparations ou aménagements nécessaires au retour en fonctionnement normal des installations. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'Accord-Cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités ne sauraient préjuger des mesures que l'administration pourrait être amenée à mettre en place en cas de défaillance du titulaire pour pallier à cette défaillance ; les conséquences financières de ces mesures seront mises à la charge du titulaire, après notification par ordre de service de la défaillance et du coût des mesures palliatives.

15.1 Les pénalités du marché :

Par dérogation à l'article 14-1 du CCAG/FCS, les pénalités applicables sans mise en demeure préalable, sont les suivantes :

15.1.1 Les pénalités pour retard dans l'exécution d'une prestation :

L'absence de respect du délai d'exécution défini conjointement entre le service bénéficiaire et le titulaire du marché, entraîne une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard, pour toute prestation du marché qui n'a pas été réalisée dans un délai de 48 heures après la date prévue de réalisation, sauf dans le cas d'une circonstance due à la météorologie, mais avec l'accord du service bénéficiaire.

Toute prestation du marché partiellement exécutée ou l'absence d'évacuation des déchets entraînent une pénalité de 50€ par jour de retard, à l'expiration d'un délai de 48 heures après la date prévue de réalisation, sauf dans le cas d'une circonstance due à la météorologie, mais avec l'accord du service bénéficiaire.

15.1.2 Pénalités pour absence de respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail :

En application de l'article L. 8222-6 du code du travail, dans le cas où le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail, relatives à la déclaration de l'activité de l'entreprise et à la déclaration des salariés de l'entreprise, le titulaire subit une pénalité égale à 10% du montant du marché concerné, dans la limite du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Toute journée de retard entamée est due.

Les délais peuvent être prolongés si le titulaire justifie (par écrit) le dépassement, tout particulièrement lorsque ce dépassement n'est pas de son fait ou du fait de ses sous-traitants (ex : délai d'approvisionnement dûment justifié) ;

Toutefois, le montant de cette pénalité ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

En cas d'absence de régularisation, le contrat peut être rompu, aux frais et risques du titulaire.

15.1.3 Seuil d'exonération des pénalités

Il n'y a pas de seuil d'exonération des pénalités.

15.1.4 Les réfections :

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, le montant des réfections est apprécié de la manière suivante :

15.1.5.1 Réfaction pour défaut de qualité lié aux produits utilisés :

Tout utilisation de produits ne respectant pas les stipulations du marché donne lieu à une réfaction forfaitaire de 75€ par manquement constaté.

Les dommages provoqués par l'utilisation de produits, méthodes ou matériels défectueux donnent lieu à l'application d'une réfaction d'un montant équivalent au coût de la remise en état.

15.1.5.2 Réfaction en cas d'inexécution partielle des prestations :

En cas d'inexécution partielle des prestations forfaitaires sur un site, il est fait application d'une réfaction de 50 euros par jour et par prestation.

Cette réfaction est plafonnée à 75% du montant de la facture correspondante.

16. MODIFICATIONS DU CONTRAT

Nota : Suite à la prise du décret du 25 mars 2016 relatif à la commande publique, le terme "d'avenant" a été remplacé par celui de "modification du marché public". Terme repris dans le code de la commande publique en vigueur à compter du 1er avril 2019.

16.1 Ajout de site :

Les conditions de prise en charge des nouveaux sites sont réglées par modification de contrat préparé par le service des marchés de l'Université Marie et Louis Pasteur selon les modalités suivantes :

- dès que possible, le correspondant de site en lien avec la personne en charge du suivi administratif et financier du marché prévient par écrit le titulaire du marché et le service des marchés de l'Université Marie et Louis Pasteur de tout projet d'ajout de site par rapport à l'inventaire de départ.
- le correspondant de site sollicite un chiffrage auprès du prestataire pour la prise en charge de ce nouveau site.
- après avoir effectué une visite sur site, le titulaire transmet ce chiffrage au service bénéficiaire au service des marchés de l'Université Marie et Louis Pasteur.
- le service des marchés de l'Université Marie et Louis Pasteur soumet pour signature une modification de marché au titulaire du marché. Cette décision est notifiée au titulaire.
- après la notification de la modification de marché, le service bénéficiaire adresse au titulaire un bon de commande modificatif dans lequel le nouveau site est ajouté.

16.2 Retrait de site :

Dans le cas où un service bénéficiaire est amené à supprimer un site de l'Accord-Cadre quelle qu'en soit la raison, prévisible ou imprévisible, il se réserve le droit de résilier les prestations forfaitaires pour ce site à tout moment, avec un préavis de deux mois, sans indemnité, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au titulaire. Une copie de ce courrier sera communiquée au service des marchés de l'Université Marie et Louis Pasteur.

Le titulaire facturera les prestations forfaitaires au prorata temporis du temps pendant lequel le site aura été entretenu.

16.3 Remise des sites en fin de marché :

En fin d'exécution de l'Accord-Cadre, le titulaire s'engage à laisser les sites dans un état normal d'entretien.

17. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas d'absence d'exécution d'une partie des prestations et après une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution qui n'a pas été suivi d'effet, le service bénéficiaire se réserve le droit de faire exécuter cette prestation, aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales d'utilisation du site sont compromises du fait de la défaillance du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut être prononcée indépendamment de la résiliation du marché, lorsque l'indisponibilité des installations entretenues n'excède pas un mois. Au-delà, la décision de résilier le marché sans versement d'indemnités au titulaire défaillant peut-être entreprise.

Une exécution incomplète est assimilée à une absence d'exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, en cas de force majeure, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

18. RETENUE DE GARANTIE

Il n'y a pas de retenue de garantie au titre du présent Accord-Cadre.

19. DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

19.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

19.3 Cotraitance

Pour le présent marché, les titulaires sont considérés comme groupés et sont appelés « cotraitants » s'ils ont souscrit un Acte d'Engagement unique.

Dans le cadre du présent marché, le mandataire du groupement est à minima et obligatoirement solidaire financièrement des autres membres du groupement.

L'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Si le marché ne désigne pas de cotraitant mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'Acte d'Engagement est considéré comme mandataire des autres cotraitants.

Toute notification d'une décision ou communication du pouvoir adjudicateur est adressée au mandataire qui a seule qualité pour présenter des réserves.

20. **RESILIATION :**

Le marché peut être résilié par l'administration suivant les dispositions du chapitre VII du CCAG/FCS et des articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du Code de la Commande Publique.

Le marché pourra notamment être résilié aux frais et risques du titulaire si l'entreprise soustraite sans l'autorisation de l'administration.

Tout manquement à l'obligation de discrétion pourra également entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire, sans préjudice des poursuites prévues par les articles 77, 80-3 du Code Pénal.

En cas de non-respect de l'une des clauses prévues au présent marché, quelle qu'elle soit, le titulaire peut voir le marché résilié sans indemnité. Dans l'hypothèse d'une carence répétée et par dérogation à l'article 42.2. du CCAG/FCS, le marché est résilié avec effet immédiat.

Il est rappelé qu'en cas de résiliation, le titulaire reprend, à ses frais, l'intégralité des matériels et fournitures objet du marché.

Le marché est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaît par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le pouvoir adjudicateur des documents complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 41 du CCAG/FCS.

20.1 Dispositions particulières

L'Université Marie et Louis Pasteur peut décider, compte tenu de l'importance et de la répétition des carences constatées dans l'exécution des obligations du titulaire, de résilier le marché aux torts exclusifs de celui-ci (article 45 du CCAG/FCS), sans qu'il puisse prétendre à indemnité, après qu'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution soit restée sans suite et que le titulaire, informé de la possible sanction, ait été mis à même de présenter ses observations ;

Lorsqu'il est fait application de pénalités d'un même type trois fois dans le trimestre, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de procéder à la résiliation du marché pour faute du titulaire ;

En cas de résiliation du marché aux torts du titulaire, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'Entreprise, sans préjudice des droits à exercer contre elle en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à l'administration.

21. ASSURANCES ET RESPONSABILITES :

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Le titulaire doit contracter les assurances permettant :

- de garantir sa responsabilité à l'égard du maître de l'ouvrage, du représentant du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations. Pour les ouvrages de construction autres que ceux mentionnés à l'article L. 243-1-1 du code des assurances, cette obligation inclut l'assurance de responsabilité décennale.
- de couvrir les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code civil, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

Il doit justifier qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant que l'étendue de la responsabilité garantie est en rapport avec l'importance de la prestation et justifiant qu'il est à jour de ses cotisations (possibilité de dépôt sur E-Attestations gratuitement).

L'Université Marie et Louis Pasteur met à votre disposition la plateforme en ligne e-Attestations.com afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'e-Attestations.com est gratuite et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés par l'Université Marie et Louis Pasteur durant l'exécution de vos marchés. <https://www.e-attestations.com/fr/>

L'ensemble des prestations dues au titre du présent Accord-Cadre sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles de ce marché.

Pendant toute la durée d'exécution de cet Accord-Cadre, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés, soit aux personnes, soit aux biens, soit aux installations, dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

22. REGLEMENT DES LITIGES :

Le présent Accord-Cadre est régi par le droit français.

En cas de litiges, ceux-ci seront réglés conformément aux dispositions de l'articles R. 2197-1 et suivants du code de la commande publique et du décret n°2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Tous les documents écrits remis par le titulaire, y compris les inscriptions sur les produits livrés au titre du marché ainsi que toutes documentations et modes d'emploi, doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

Les paiements sont effectués en Euros.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

En cas de contentieux né de l'exécution de l'Accord-Cadre, le juge du tribunal administratif de Besançon est seul saisi du litige juridictionnel.

- **Référé pré contractuel** (article L.551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la date de signature du marché.
- **Référé contractuel** (articles L 551-13 à L 551-16 du code de justice administrative) dans un délai de 1 mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas.
- **Recours de pleine juridiction** : par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre les actes détachables dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée.

Instance compétente pour l'introduction des procédures de recours :

Tribunal administratif
30 rue Charles Nodier
25000 Besançon
Téléphone : 03.81.82.60.00
Mail : greffe.ta-besancon@juradm.fr

23. CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES

Code de la Commande Publique :

Article L2191-8

Le titulaire d'un marché peut céder la créance qu'il détient sur l'acheteur à un établissement de crédit ou à un autre cessionnaire.

Le titulaire d'un marché peut nantir la créance qu'il détient sur l'acheteur auprès d'un établissement de crédit ou d'un autre créancier.

Article R2191-45

Le montant maximum de la créance que le titulaire peut céder ou donner en nantissement correspond au montant du marché diminué du montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct.

Article R2191-54

Le bénéficiaire d'une cession ou d'un nantissement de créance au titre d'un marché notifie ou signifie cette cession ou ce nantissement au **comptable public assignataire**.

24. CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social, de domicile, de compte à créditer, devra être notifié par lettre recommandée avec Accusé de Réception au représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit du nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, soit une photocopie certifiée conforme de cette décision.

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produira à cet effet, un nouveau relevé d'identité bancaire.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

25. PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE

Les stipulations ci-après sont applicables en cas de redressement ou de liquidation judiciaire éventuelle du titulaire. En cas de redressement ou de liquidation judiciaire du titulaire, ce dernier est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur l'ordonnance rendue par le tribunal de commerce. Il en va de même de tout acte juridique ayant un rapport direct ou indirect avec la procédure collective susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du marché.

Dans l'hypothèse d'un redressement judiciaire, l'Université Marie et Louis Pasteur adresse à l'administrateur judiciaire une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cadre d'une procédure simplifiée avec maintien des organes dirigeants de l'entreprise, assistés dans leur gestion en période d'observation par un administrateur judiciaire si, en application de l'article L627-2 du Code de Commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de Commerce.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant expiration dudit délai, le tribunal de commerce à accorder à l'administrateur judiciaire une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

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

26. CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE

Dans le cas où les activités du titulaire seraient cédées à une autre société à la suite d'une fusion, d'une cession ou d'une restructuration, le transfert du présent marché du titulaire à cette autre société sera possible aux mêmes conditions d'engagement.

La passation d'un avenant de transfert concrétisera l'accord de l'Université Marie et Louis Pasteur sur la poursuite de l'exécution du marché par une nouvelle personne morale. Cet avenant devra comporter les signatures du cessionnaire et du cédant. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le changement de titulaire, lequel par ailleurs, ne doit pas avoir fait l'objet de l'une des interdictions prévues à l'article L-2141 du Code de la Commande Publique.

27. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent.

Ces opérations de traitement seront plus particulièrement effectuées sous le contrôle de son délégué à la protection des données personnelles, en la personne de **Mme Piranda Justine**, que vous pouvez contacter, pour exercer vos droits ou pour toute question sur ce

traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique suivante : **dpd@univ-fcomte.fr** ou par voie postale à l'adresse indiquée.

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle surexposée. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics, les personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres, les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public.

28. DELAI ET PROCEDURE DE VOIES DE RECOURS

- **Référé pré contractuel** (article L.551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la date de signature du marché.

- **Référé contractuel** (articles L 551-13 à L 551-16 du code de justice administrative) dans un délai de 1 mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas.

- **Recours de pleine juridiction** : par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché

- **Recours pour excès de pouvoir** contre les actes détachables dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision contestée ou recours de pleine juridiction contre le contrat dans un délai de deux mois à compter de l'avis d'attribution.

Instance compétente pour l'introduction des procédures de recours :

Tribunal administratif – 30 rue Charles Nodier – 25000 Besançon

Téléphone : 03.81.82.60.00

✉ greffe.ta-besancon@juradm.fr

29. CLAUSES DEROGATOIRES AU CCAG/FCS

Les dérogations aux CCAG/FCS, explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP, sont apportées aux articles suivants :

- Article 10.1 Stockage, emballage, transport
- Article 15.1 Les pénalités du marché
- Article 15.1.4 Les réfections
- Article 20 Résiliation

Lu et approuvé par le candidat

A....., Le.....

Signature et cachet :