



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Equipements nouvelle salle sport et culture de
Kerjulaude pour l'université Bretagne Sud**

N° du CCAP : 2025-04AO

**Université Bretagne Sud
CS 70300
56321 Lorient**

SOMMAIRE

1 -	Dispositions générales du contrat	3
1.1 -	Objet du contrat	3
1.2 -	Mode de passation.....	3
1.3 -	Décomposition du contrat.....	3
1.4 -	Prestations supplémentaires éventuelles (options)	3
1.5 -	Variante	3
2 -	Pièces contractuelles.....	3
3 -	Durée et délais d'exécution.....	4
3.1 -	Durée globale prévisionnelle des prestations	4
3.2 -	Délai de livraison	4
4 -	Visite.....	4
5 -	Prix.....	4
5.1 -	Caractéristiques des prix pratiqués.....	4
5.2 -	Modalités de variation des prix.....	4
6 -	Garanties Financières	5
7 -	Avance	5
8 -	Modalités de règlement des comptes	5
8.1 -	Acomptes et paiements partiels définitifs.....	5
8.2 -	Présentation des demandes de paiement.....	5
8.3 -	Délai global de paiement.....	6
8.4 -	Païement des cotraitants	6
9 -	Constatation de l'exécution des prestations	6
9.1 -	Conditions de réalisation.....	6
9.2 -	Vérifications	7
9.3 -	Décision après vérification.....	7
9.4 -	Emballage	7
10 -	Garantie des prestations	7
11 -	Pénalités de retard	7
12 -	Assurances	7
13 -	Résiliation du contrat	8
13.1 -	Conditions de résiliation	8
13.2 -	Redressement ou liquidation judiciaire.....	8
14 -	Règlement des litiges et langues	8
15 -	Dérogations	8

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

La présente consultation a pour objet l'acquisition de différents matériels sportifs et la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance d'un système de son / vidéo, d'éclairage et d'équipement pour le nouveau lieu hybride culturel et sportif de Kerjulaude situé à Lorient (56-Morbihan).

Lieu d'exécution :
UBS
Gymnase KERJULAUDE
56100 LORIENT -

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2162-1 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition du contrat

Le présent marché est décomposé en 4 lots distincts :

Lot(s)	Désignation
1	Équipements salle de musculation
2	Ergocycle à bras - accessible PMR
3	Équipements sportifs accessibles PMR (rameur et autres accessoires)
4	Son Lumière et vidéo

1.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (options)

Sans objet

1.5 - Variante

Sans objet

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) par lot
- Le règlement de la consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

3 - Durée et délais d'exécution

3.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations pour les lots 1-2 et 3 est le **20/06/2025** (date prévisionnelle de notification).

La notification du lot 4 interviendra également aux alentours du 20/06/2025 mais le démarrage des travaux ne sera effectif qu'à partir de l'envoi par l'UBS d'un ordre de service. Cet ordre de service sera transmis à la société par le bureau des marchés via la plateforme PLACE.

3.2 - Délai de livraison

Le délai de livraison des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra le préciser **obligatoirement dans chaque acte d'engagement**. (cf art 5 de chaque acte d'engagement) en respectant les délais maximums imposés par l'UBS.

Les actes d'engagement et les CCTP fixent le délai maximum de livraison propre à chaque marché.

4 - Visite

Pour le lot 4 une visite sur site est **obligatoire**. A cet effet, une prise de rdv sera **impérativement** à demander par mail auprès de Madame Delphine LE GALL.

delphine.le-gall@univ-ubs.fr

Ces visites auront lieu les :

Vendredi 25 avril matin.

Lundi 5 mai matin.

Le certificat de visite joint au dossier de consultation devra être signé des 2 parties le jour de la visite et remis par le candidat lors du dépôt de l'offre.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Le titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix demandés par l'Université.

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales (y compris tous frais liés aux opérations de dédouanement) ou autres frappant obligatoirement la prestation, et notamment tous les frais afférents aux conseils et essais préalables à l'achat, à la fourniture des catalogues, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison (étage et bureau), au montage, à l'installation, aux réglages, à la garantie, au service après-vente ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations tels que les frais administratifs et de gestion. Cela comprend l'Eco-contribution.

Le prix comprend également l'ensemble des frais résultant de la mise en œuvre de la garantie dans les conditions fixées à l'article 33 du CCAG ainsi que l'assurance du matériel avant sa prise en charge par le service à l'origine de la commande.

Aucune majoration pour frais de facturation ne pourra être acceptée.

En cas de modification dans la réglementation fiscale, les taxes seront facturées et réglées au taux applicable le jour de la livraison.

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 - Avance

Une avance forfaitaire de 30 % est accordée au titulaire du marché conformément aux articles R.2191-3 et suivant du code de la commande publique.

Il indique son choix de refus ou d'acceptation de l'avance forfaitaire en cochant la case correspondante dans l'acte d'engagement. Si aucune case n'est cochée ou si les deux cases sont cochées, le candidat est réputé refuser le bénéfice de l'avance.

Nota : Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au titulaire du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

8.2 - Présentation des demandes de paiement

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr/>). Lorsqu'une facture est transmise en

dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).



Vous trouverez ci-dessous les éléments nécessaires au dépôt des factures sur le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr/>) :

Adresse de facturation :

Université Bretagne Sud
Agence comptable - service facturier
7 rue André Lwoff
CS 60573
56017 VANNES CEDEX

- SIRET : 19561718800600

- Libellé de la structure : Université Bretagne Sud

- Obligation de renseigner un code service : Non

- Obligation de renseigner un numéro d'engagement : oui. Le numéro d'engagement correspond au n° de bon de commande renseigné sur le bon de commande. Il est composé **d'une série de 10 chiffres à inscrire et commence par 45**

8.3 - Délai global de paiement

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.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué 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.

8.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9 - Constatation de l'exécution des prestations

9.1 - Conditions de réalisation

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

9.2 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Stockage, emballage et transport :

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 19 du CCAG-FCS. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Conditions de livraison :

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du CCAG-FCS. Les lieux de livraisons sont mentionnés dans le CCTP de référence.

Formation du personnel :

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations tel que demandé dans le CCTP de référence du lot.

9.3 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 28.1 -29 et 30 du CCAG-FCS.

9.4 - Emballage

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

10 - Garantie des prestations

Les prestations feront l'objet d'une garantie de 24 mois **minimum pour tous les lots** dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission de la mise en service de la machine. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 33 du CCAG-FCS.

11 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à **300,00 €**. Cette pénalité s'applique à partir du lendemain, du terme du délai indiqué dans l'article 5 de l'acte d'engagement

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

12 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

13 - Résiliation du contrat

13.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

13.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur 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 de l'absence de réponse dans le 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 l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

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

14 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Rennes est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

15 - Dérogations

- L'article 10 du CCAP déroge à l'article 14.1 et 141.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services