

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**  
**NUMERO DE MARCHE : 2025BAIMS27ESP**



---

Université Polytechnique Hauts-de-France

Entretien des espaces verts sur les sites :

- Lot 1 Campus de Mont Houy et Campus les Tertiales / Ronzier
  - Lot 2 Campus de Cambrai
  - Lot 3 Campus de Maubeuge

---

Maître d'œuvre

Cabinet TESSON



## Table des matières

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES.....	1
ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1 Présentation.....	4
1.2 Décomposition en lots .....	4
1.3 Durée du marché .....	4
1.4 Avenants et modifications .....	4
1.5 Options et variantes.....	4
ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	5
Article 2-1 Les pièces contractuelles du marché .....	5
<b>Article 2-1-1 : L’acte d’engagement et ses annexes, dont seul l’exemplaire original conservé l’UPHF fait foi ....</b>	<b>5</b>
<b>Article 2-1-2 : Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 2-1-3 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 2-1-4 : Le Mémoire Technique .....</b>	<b>5</b>
<b>Articles 2-2 Les pièces générales : .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 3 : MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES .....	6
ARTICLE 5 : SECURITE ET PROTECTION DES TRAVAILLEURS .....	6
ARTICLE 6 : SERVICE MINIMAL.....	7
ARTICLE 7 : VERIFICATIONS ET ADMISSION .....	7
ARTICLE 8 : SUIVI DES PRESTATIONS.....	7
8.1 Interlocuteur dédié .....	7
8.2 Réunions.....	8
8.3 Réactivité.....	8
ARTICLE 9 : MARCHANDISES REMISES AU TITULAIRE.....	8
ARTICLE 10 : GARANTIES FINANCIERES.....	8
ARTICLE 11 : AVANCE .....	8
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT .....	8
ARTICLE 13 : PRIX DU MARCHE .....	8
13.1 Contenu des prix .....	8
13.2 Variations dans les prix .....	9
13.2.1 Caractère du prix.....	9
13.2.2 Mois d’établissement des prix .....	9
13.3.3 Actualisation du prix .....	9
ARTICLE 14 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES .....	10
14.1 Modalités de règlements .....	10
14.2 Présentation des demandes de paiements.....	11
14.3 Acceptation de la facture .....	12

ARTICLE 15 : PENALITES AUX MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
ARTICLE 16 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT .....	12
ARTICLE 17 : LANGUES DES PRESTATIONS ET DES CORRESPONDANCES.....	12
ARTICLE 18 : REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	13
ARTICLE 19 : ASSURANCES .....	13
ARTICLE 20 : RESILIATION DU MARCHE- EXECUTION PAR DEFAUT .....	13
ARTICLE 21 : DIFFERENTS ET LITIGES .....	13
ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES.....	13

# ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1 Présentation

Le présent marché a pour objet l'exécution des travaux de nettoyage et d'entretien des espaces verts des sites de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le marché est un marché comprenant des prestations forfaitaires et des prestations ponctuelles.

Les prestations ponctuelles feront l'objet de bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Aucun bon de commande ne pourra être établi et exécuté après l'expiration du marché.

Sur chaque bon de commande émis, il devra être précisé notamment les informations suivantes :

- Le numéro et l'intitulé du présent marché,
- Les références de la commande,
- La nature et la description des prestations à réaliser,
- Le ou les prix unitaires,
- Le délai d'exécution,
- Le montant total du bon de commande
- Toute autre information que le titulaire trouvera utile à la bonne exécution de ces commandes

## 1.2 Décomposition en lots

Il est prévu la décomposition du marché en trois (3) lots selon la répartition suivante :

LOT 1 : CAMPUS DU MONT HOUY - CAMPUS TERTIALES / RONZIER

LOT 2 : CAMPUS DE CAMBRAI

LOT 3 : CAMPUS DE MAUBEUGE

## 1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de trois (3) ans à compter de la notification du marché au titulaire.

Il peut être renouvelé deux (2) fois, par reconduction tacite, pour une durée d'un (1) an.

- En cas de demande de reconduction par l'UPHF, le titulaire ne peut refuser.
- En cas de non renouvellement par l'UPHF, un préavis sera envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire du marché, au minimum trois (3) mois avant la fin de validité du marché.

## 1.4 Avenants et modifications

Il est fait application des articles L. 2194-1 et L. 2194-2 et R. 2194-1 à R. 2194-9 du code de la commande publique.

## 1.5 Options et variantes

Sans objet

## ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

**Article 2-1 Les pièces contractuelles du marché**, par ordre de priorité décroissante, sont :

**Article 2-1-1 : L'acte d'engagement et ses annexes, dont seul l'exemplaire original conservé l'UPHF fait foi**

AE lot 1 et les annexes : Campus de Mont Houy, Campus Tertiales/ Ronzier

- Annexe 1 : DPGF du lot 1 pour le Mont houy  
DPGF du lot 1 pour Tertiales /Ronzier
- Annexe 2 : BPU du lot 1 (Bordereau de Prix Unitaire)
- Annexe 3 : Calendrier prévisionnel d'intervention du lot 1

AE lot 2 et les annexes : Campus de Cambrai

- Annexe 1 : DPGF du lot 2
- Annexe 2 : BPU du lot 2
- Annexe 3 : Calendrier prévisionnel d'intervention du lot 2

AE lot 3 et les annexes : Campus de Maubeuge

- Annexe 1 : DPGF du lot 3
- Annexe 2 : BPU du lot 3
- Annexe 3 : Calendrier prévisionnel d'intervention du lot 3

**Article 2-1-2 : Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe**

- Annexe 1 : Bon d'intervention (BI)

**Article 2-1-3 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes**

- Annexe 1 : Lot 1 : 3 plans - Plan Campus Mont Houy
  - Plan Campus Tertiales
  - Plan Campus Ronzier
- Annexe 2 : Lot 2 Plan Campus Cambrai
- Annexe 3 : Lot 3 Plan Campus Maubeuge

**Article 2-1-4 : Le Mémoire Technique**

Le mémoire technique de l'entreprise remis lors de la présentation de l'offre.

**Articles 2-2 : Les pièces générales**

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services en vigueur à la date de remise de l'offre.
- Les fascicules du cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de services en vigueur à la date de remise de l'offre
- Le fascicule Espaces Verts du CCTG en vigueur à la date de remise de l'offre

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, l'ordre dans lequel elles sont énumérées prévaut dans leur application.

Les candidats pourront produire tout élément susceptible d'apporter une meilleure compréhension à l'offre.

## ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les modalités d'exécution des prestations sont définies dans le CCTP et ses annexes.

## ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Le titulaire est réputé connaître l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur applicables au marché et s'engage à les respecter.

En cas d'évolution de la réglementation ou de la législation applicables au marché, le titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour se conformer à ces modifications.

Le titulaire est tenu d'informer l'UPHF, sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'Université Polytechnique Hauts-de-France, des modifications survenant en cours d'exécution du marché qui se rapportent :

- ☐ aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- ☐ à la forme de l'entreprise,
- ☐ à la raison sociale ou la dénomination de l'entreprise,
- ☐ au siège social de l'entreprise,
- ☐ au capital social de l'entreprise,
- ☐ Et de façon générale à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de retard, d'interruption ou d'insuffisance dans l'exécution des prestations, le titulaire devra tout mettre en œuvre pour y remédier et assurer le bon déroulement du marché.

En cas de non-respect d'exécution des prestations décrites au CCTP et après une mise en demeure restée infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire. L'article 32 du CCAG FCS s'applique.

Le titulaire devra en tout temps disposer des matériels, des engins, des véhicules adaptés aux besoins et aux contraintes et d'un effectif en personnel suffisant pour l'exécution des prestations.

## ARTICLE 5 : SECURITE ET PROTECTION DES TRAVAILLEURS

L'équipement et la sécurité des personnels doivent être conformes à la réglementation en vigueur.  
Le prestataire est seul responsable de la sécurité et de la protection de la santé des travailleurs.

Dans le cadre de l'application du Code du Travail, l'Université Polytechnique Hauts-de-France et le titulaire signent pour un an, un plan de prévention ayant pour objectif de prévenir les accidents ou les incidents et les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels de différentes entreprises présentes sur les mêmes lieux de travail.

Les engins ou matériels utilisés devront être à jour concernant les vérifications périodiques applicables. Ces opérations restent à la charge exclusive du titulaire. Une copie du rapport de contrôle de l'organisme agréé sera remise à l'Université Polytechnique Hauts-de-France. Le personnel devra posséder les habilitations nécessaires à l'utilisation de ces moyens.

**Le prestataire sera responsable de tous les dommages causés par l'ensemble du matériel à des personnes ou à des biens ou du heurt des engins ou matériels avec un objet, un véhicule ou une personne. L'Université Polytechnique Hauts-de-France ne pourra être tenue pour responsable.**

Les risques de dégradations, pertes ou vol du matériel sont à la charge du titulaire. Ces risques devront être couverts par une police d'assurance à jour, adaptée et suffisante.

Le titulaire s'engage à informer l'Université Polytechnique Hauts-de-France de tout accident ou incident survenant lors des interventions dans les douze (12) heures suivant l'accident ou l'incident.  
Tout accident de travail déclaré d'un salarié travaillant pour le compte du titulaire et dont une des causes est liée à l'entreprise titulaire doit être signalé à l'Université.

Tout accident ou incident devra faire l'objet d'un compte rendu qui devra être transmis par mail à l'UPHF.  
Le service maintenance ci-dessous devra être avertis également de tout incident ou accident dès leur survenance pendant les heures d'ouverture (7h30 à 12h et de 13h à 17h).  
Secrétariat Maintenance, tel : 03.27.51.17.89 ou 03.27.51.17.91 ou PC sécurité : 03.27.51.10.00

En dehors de ces plages horaires ou pendant les fermetures universitaires : Agent d'astreinte,  
tel : 06.71.52.67.03

## **ARTICLE 6 : SERVICE MINIMAL**

En cas de grève et d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer la continuité de l'exécution des prestations définies par l'UPHF comme étant indispensables au bon fonctionnement de son établissement.

## **ARTICLE 7 : VERIFICATIONS ET ADMISSION**

Conformément à l'article 23 du CCAG FCS, toute exécution de prestations donnera lieu à une opération de vérification qualitative et quantitative.

Par dérogation aux articles 24 et 25 du CCAG FCS, les décisions faisant suite à la vérification seront prises par le représentant de l'UPHF

Passé le délai d'un (1) mois à compter des opérations de vérification et sans contestation de la part de la personne désignée compétente pour les vérifications, les prestations effectuées seront réputées acquises.

## **ARTICLE 8 : SUIVI DES PRESTATIONS**

### **8.1 Interlocuteur dédié**

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un interlocuteur unique pour l'ensemble des services, ayant qualité à le représenter pour l'exécution du marché. Il sera en charge du suivi administratif et technique des opérations (facturation, conservation de la traçabilité des opérations, bilan qualitatif et quantitatif, bordereau de suivi des Interventions (BI)).

Le titulaire devra informer l'Université Polytechnique Hauts-de-France de l'identité de la personne qui aura en charge le suivi et devra également l'avertir en cas de changement concernant cette personne.

Si les responsables et autres intervenants nommément désignés par le titulaire ne sont plus en mesure de remplir la mission de suivi, le titulaire devra en aviser immédiatement l'UPHF et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer les noms et titre à l'UPHF dans un délai de deux (2) semaines à partir de la non-exécution de la prestation.

Cet interlocuteur est chargé également de l'encadrement et de la discipline des personnels appelés à intervenir sur les prestations et du respect des consignes de sécurité et de prévention.

Il devra immédiatement informer les services de tout incident ou anomalie qui pourrait être constaté.  
Afin de pallier aux interrogations de l'Université Polytechnique Hauts-de-France sur l'aspect technique, commercial, financier ou administratif, le titulaire devra fournir à l'Université une liste sur laquelle figure les coordonnées des personnes compétentes et habilitées à répondre aux questions.

De plus, les échanges entre l'interlocuteur désigné par le titulaire et l'UPHF pendant la durée du marché s'organiseront par site :

SITE du MONT HOUY : Cheffe du service maintenance

SITE TERTIALES / RONZIER : Représentant du service maintenance

SITE de CAMBRAI : Responsable administratif et financier

SITE de MAUBEUGE : Responsable administratif et financier

**Le titulaire du marché devra remettre après chaque fin de prestation un Bordereau d'Intervention, signé par son représentant et par le responsable UPHF désigné ci-dessus.**

**Les documents devront être joints aux demandes de paiement Cf : Article 14-2 du CCAP.**

## 8.2 Réunions

Des réunions ponctuelles pourront être organisées entre les services de l'Université Polytechnique Hauts-de-France et le titulaire en fonction des besoins.

La convocation sera réalisée par le responsable de l'UPHF par lettre simple ou par courriel.

## 8.3 Réactivité

Lors d'événements particuliers (manifestations, activités ponctuelles...), l'entreprise devra être en mesure d'effectuer les prestations demandées dans les 5 jours suivant la demande de l'UPHF.

## ARTICLE 9 : MARCHANDISES REMISES AU TITULAIRE

Aucune marchandise appartenant à l'UPHF ne sera remise au titulaire.

## ARTICLE 10 : GARANTIES FINANCIERES

Le présent marché ne fera l'objet d'aucune retenue de garantie.

## ARTICLE 11 : AVANCE

Il est fait application des articles R 2191-7 à 15, R 2193-17 à 21 et R 2393-36 à 39 du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT

Sans objet.

## ARTICLE 13 : PRIX DU MARCHÉ

### 13.1 Contenu des prix

Les prix du présent marché sont exprimés en euros en HT et en TTC.

Pour les prestations forfaitaires décrites dans le CCTP, le prix sera global et forfaitaire. La décomposition de ce prix selon les différentes prestations forfaitaires sera reprise dans le DPGF en **Annexe 1 de l'Acte d'Engagement (à remplir selon le lot)** qui sera renseigné lors du dépôt de l'offre.

Pour les prestations ponctuelles décrites dans le CCTP, les prix seront unitaires et seront listés dans le Bordereau des Prix Unitaires en **Annexe 2 de l'Acte d'Engagement** qui sera renseigné lors du dépôt de l'offre.

Tous les prix comportent sans réserve ni exception, l'exécution intégrale des prestations afin d'assurer leur complète réalisation.

Les prix sont entendus franco de port et d'emballage inclus. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que toutes les dépenses afférentes à son exécution.



Ils sont également réputés comprendre l'ensemble des déplacements et éventuelles réunions nécessaires à la bonne exécution des prestations sans que ces déplacements et ces réunions puissent faire l'objet de facturation en sus des prix figurant à l'Acte d'Engagement.

## 13.2 Variations dans les prix

### 13.2.1 Caractère du prix

Les prix forfaitaires et unitaires sont réputés fermes pendant la première année du marché. Les prix sont actualisables les années suivantes suivant les modalités définies à l'article 13.2.3.

### 13.2.2 Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres telle qu'elle apparaît dans le règlement de la consultation, à savoir **SEPTEMBRE 2025**, ce mois est appelé « mois zéro ».

### 13.3.3 Actualisation du prix

A la fin de la première année pour laquelle les prix sont fermes, les prix sont actualisés par l'application aux prix du marché d'un coefficient donné, à l'occasion de chaque date anniversaire, par la formule suivante :

$$C_n = \frac{I_n}{I_0}$$

$I_0$  et  $I_n$  sont les valeurs prises par l'index de référence « I » du marché respectivement au mois « 0 » et au mois « d-3 », « d » correspondant à la date d'échéance de l'actualisation.

L'index de référence est le suivant :

$$I = 0,5 \times (FSD-FD) + 0,5 \times (FPG-EV4).$$

Dans lequel :

FSD-FD : Frais et Services Diverss – Frais divers

FPG-EV4 : Espaces Verts - Travaux d'entretien d'espaces verts

(CF Supplément du Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment)

Les prix ainsi définis sont de nouveau fermes pendant l'année considérée

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à l'administration contractante, par lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau tarif (ou barème) avec un préavis de deux (2) mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

La clause limitative dite « de sauvegarde » s'applique : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation des prestations est supérieure à 5 % l'an.

## ARTICLE 14 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

### 14.1 Modalités de règlement

Les règlements du marché seront versés au titulaire en fonction de l'état d'avancement des prestations et **uniquement pour les prestations effectuées**.

La facture est adressée via le portail internet « Chorus Pro ». La solution « Chorus Portail Pro 2017 » permet le dépôt, la réception et la transmission des factures électroniques et est mise à disposition des fournisseurs gratuitement.

Conformément au décret n°2016-1748 du 02 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique et à l'arrêté du 09 décembre 2016, la solution mutualisée Chorus Portail Pro 2017 permet à tous les fournisseurs de déposer leurs factures, et pièces jointes, et consulter l'avancement du traitement de celles-ci.

#### **En cas de cotraitance :**

La signature de la facture ou autres demandes de paiement par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant de la facture ou des autres demandes de paiement à lui payer directement.

#### **En cas de sous-traitance :**

- ✓ Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'UPHF au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
  - ✓ Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'UPHF.
  - ✓ Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'UPHF accompagnée des factures 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'UPHF adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
  - ✓ Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
  - ✓ Ce délai court à compter de la réception par l'UPHF de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par l'UPHF de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
  - ✓ L'UPHF informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Le titulaire devra préciser les prix pour l'ensemble des prestations objet du marché.

Le paiement concerne uniquement les prestations effectuées, après contrôle de celles-ci et selon les bons d'intervention.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique par virement bancaire au compte du titulaire. Le paiement s'effectuera dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture.

En cas de retard dans le règlement, l'UPHF devra au titulaire des intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due pour tout retard de paiement en sus des intérêts moratoires est fixé à 40 euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire. Il doit adresser sa demande à l'UPHF et y joindre les justificatifs nécessaires.

Lorsque le dépassement du délai de paiement n'est pas imputable à l'établissement, aucun intérêt moratoire n'est exigible. Le mode de règlement est le virement.

Le retard de paiement ne constitue pas une cause licite de coupure de services.

## 14.2 Présentation des demandes de paiement

Les factures seront adressées à l'UPHF via le logiciel CHORUS et par mail à l'adresse suivante : [service-maintenance@uphf.fr](mailto:service-maintenance@uphf.fr)

Les factures afférentes aux prestations forfaitaires seront établies en un original sur la base du DPGF en Annexe 1 à l'Acte d'Engagement qui sera renseigné lors du dépôt de l'offre portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ☐ L'identification des prestations et du site
- ☐ Les dates d'interventions objet de la facture
- ☐ La nature des prestations exécutées **et les BI signés** des représentants UPHF et de l'entreprise
- ☐ Le numéro de compte bancaire ou postal tel que figurait à l'Acte d'Engagement
- ☐ Le nom du service
- ☐ Le numéro du marché et **du bon de commande**
- ☐ Le montant hors taxe des prestations en question éventuellement actualisé
- ☐ Le taux et le montant de la TVA
- ☐ Le montant total des prestations exécutées en TTC en euros
- ☐ La date de facturation

Les factures afférentes aux prestations ponctuelles seront établies en un original sur la base du BPU en Annexe 2 à l'Acte d'Engagement qui sera renseigné lors du dépôt de l'offre portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ☐ L'identification des prestations et du site
- ☐ Les dates d'interventions objet de la facture
- ☐ La nature des prestations exécutées **et les BI signés** des représentants UPHF et de l'entreprise
- ☐ Le numéro de compte bancaire ou postal tel que figurait à l'Acte d'Engagement
- ☐ Le nom du service
- ☐ Le numéro du marché et **du bon de commande**
- ☐ Le montant hors taxe du service en question éventuellement ajusté ou remis à jour
- ☐ Le taux et le montant de la TVA
- ☐ Le montant total des prestations exécutées en TTC en euros
- ☐ La date de facturation

### 14.3 Acceptation de la facture

L'UPHF accepte la facture après l'avoir contrôlée au regard des bons d'intervention. S'il y a lieu, la facture sera rejetée et notifiée par mail sans délai au titulaire.

Celui-ci est réputé avoir accepté le rejet s'il n'a pas fait parvenir à l'Université Polytechnique Hauts-de-France de réclamation avec les justificatifs nécessaires dans les cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification de rejet de la facture au titulaire.

### ARTICLE 15 : PENALITES AUX MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

En cas de retard, d'interruption ou d'insuffisance dans l'exécution des prestations de livraison, de réception et d'installation, il sera appliqué une pénalité de retard calculée en application de l'article 14 du CCAG FCS selon la méthode calcul suivante :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base hors variation de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable

R = nombre de jours de retard.

La pénalité peut être encourue par la simple constatation écrite de l'UPHF.

L'UPHF pourra mettre en demeure le titulaire de remédier aux retards, interruptions ou insuffisances dans un délai de 48 heures à compter de la réception de la mise en demeure par le titulaire. Cette mise en demeure est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration de ce délai, si le titulaire ne remédie pas ou s'il ne peut remédier aux retards, interruptions ou insuffisances, l'UPHF pourra faire appel à une entreprise de son choix afin que celle-ci procède à l'exécution des prestations non effectuées par le titulaire.

Si le coût des prestations est supérieur, il sera à la charge du titulaire.

### ARTICLE 16 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier en cours d'exécution du marché sur simple demande de l'UPHF.

Le titulaire prend en compte dans l'exécution de sa prestation des objectifs de développement durable et met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour y parvenir. Le candidat peut lors du dépôt de son offre remettre toute preuve du respect quant au développement durable.

### ARTICLE 17 : LANGUES DES PRESTATIONS ET DES CORRESPONDANCES

Les correspondances relatives au marché seront rédigées en français. Les prestations vocales et écrites (messages,) seront assurées en français.

En cas de correspondances écrites ou de prestations vocales réalisées dans une langue étrangère, ces dernières seront recevables uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## ARTICLE 18 : REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Il est fait application du CCAG FCS

## ARTICLE 19 : ASSURANCES

Dans les quinze (15) jours qui suivent la notification du marché au titulaire 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 ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Dans le cadre de la mission générale, le titulaire est civilement et pécuniairement responsable des dommages qui surviendraient par le fait de sa faute ou de son fait personnel.

Il devra justifier d'une police d'assurance couvrant ce risque.

## ARTICLE 20 : RESILIATION DU MARCHE- EXECUTION PAR DEFAULT

Les stipulations des articles 29 à 36 inclus du C.C.A.G.-FCS relatives à la résiliation du marché sont applicables.

## ARTICLE 21 : DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Les stipulations de l'article 37 du CCAG FCS sont applicables.

En cas de différends ou de litiges et à défaut de règlement amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Lille.

## ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Article 7 du présent CCAP : articles 24 à 25 du CCAG FCS.