

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières**

Consultation n°2026-04 (lots 1 et 2)

### **Acheteur :**

L'Institut National des Sciences Appliquées Centre-Val de Loire,  
campus de Blois, campus de Bourges  
adresse administrative : Technopôle Lahitolle,  
88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18 022 Bourges Cedex

### **Objet de la consultation :**

**Maintenance des systèmes d'anti-intrusion, contrôle d'accès,  
vidéo-surveillance et visiophonie**

### **CCAG applicable :**

CCAG – FCS en vigueur au 01/04/2021

## SOMMAIRE

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREAMBULE.....</b>                                                           | <b>3</b>  |
| <b>1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET CONTACTS.....</b>                                 | <b>3</b>  |
| 1.1. Pouvoir adjudicateur .....                                                 | 3         |
| 1.2. Personne représentant le pouvoir adjudicateur .....                        | 3         |
| <b>2. Caracteristiques du marche .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| 2.1. Objet du marché .....                                                      | 3         |
| 2.2. Type de procédure, forme et montants du marché.....                        | 3         |
| 2.3. Décomposition en lots .....                                                | 4         |
| 2.4. Décomposition en tranches .....                                            | 4         |
| 2.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....                  | 4         |
| 2.6. Modalités essentielles de financement et de paiement .....                 | 4         |
| <b>3. duree du marche – DELAIS D’EXECUTION.....</b>                             | <b>4</b>  |
| 3.1. Durée du marché.....                                                       | 4         |
| 3.2. Délais d’exécution et émission des bons de commande.....                   | 4         |
| <b>4. Renseignements administratifs .....</b>                                   | <b>5</b>  |
| 4.1. Parties contractantes : .....                                              | 5         |
| 4.2. Contact INSA : .....                                                       | 5         |
| 4.3. Comptable assignataire.....                                                | 5         |
| <b>5. Pièces contractuelles .....</b>                                           | <b>5</b>  |
| 5.1. Pièces du marché .....                                                     | 5         |
| 5.2. Modifications intervenant postérieurement à la conclusion du marché .....  | 6         |
| 5.3. Clauses de réexamen .....                                                  | 6         |
| <b>6. Descriptions des prestations.....</b>                                     | <b>7</b>  |
| <b>7. Prix.....</b>                                                             | <b>7</b>  |
| 7.1. Forme et contenu des prix .....                                            | 7         |
| 7.2. Application de la taxe à la valeur ajoutée .....                           | 7         |
| 7.3. Révision des prix.....                                                     | 7         |
| <b>8. Modalités d’exécution.....</b>                                            | <b>8</b>  |
| <b>9. Vérifications des prestations .....</b>                                   | <b>9</b>  |
| <b>10. Inexécution d’une prestation urgente.....</b>                            | <b>9</b>  |
| <b>11. Modalités de règlement pour chaque lot .....</b>                         | <b>9</b>  |
| 11.1. Factures à adresser sous forme dématérialisée .....                       | 9         |
| 11.2. Contenu de la facture (ou « demande de paiement »).....                   | 10        |
| 11.3. Modalités de facturation .....                                            | 10        |
| 11.4. Délais de paiement, règlement des comptes .....                           | 10        |
| 11.5. Paiement des sous-traitants .....                                         | 11        |
| <b>12. Obligations du titulaire .....</b>                                       | <b>11</b> |
| 12.1. Obligations particulières.....                                            | 11        |
| 12.2. Obligation de résultat et obligation de continuité de service.....        | 11        |
| <b>13. Obligations administratives.....</b>                                     | <b>11</b> |
| 13.1. Assurances .....                                                          | 11        |
| 13.2. Obligation d’informer de tout changement de situation.....                | 12        |
| 13.3. Sous-traitance.....                                                       | 12        |
| 13.4. Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail.....           | 12        |
| 13.5. Protection des données et obligation de confidentialité du titulaire..... | 13        |
| <b>14. Pénalités .....</b>                                                      | <b>13</b> |
| <b>15. Résiliations.....</b>                                                    | <b>14</b> |
| <b>16. Litige.....</b>                                                          | <b>14</b> |
| Tribunal Administratif d’Orléans .....                                          | 14        |
| <b>17. Dérogations .....</b>                                                    | <b>15</b> |

## PREAMBULE

### Définition des termes utilisés dans le document :

CCAG FCS : cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services

CCAP : cahier des clauses administratives particulières

CCTP : cahier des clauses techniques particulières

CCP : code de la commande publique

BPU : Bordereau des prix unitaires

Acheteur / Pouvoir adjudicateur : INSA Centre Val de Loire

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET CONTACTS

### 1.1. Pouvoir adjudicateur

L'**Institut National des Sciences Appliquées** (« INSA ») Centre Val de Loire (« CVL ») est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) créé par décret n°2013-521 du 19 Juin 2013, et est régi par les dispositions du Code de l'Education, notamment ses articles R.715-2 à R.715-8 relatifs aux instituts nationaux de sciences appliquées.

L'INSA Centre Val de Loire est implanté sur deux campus :



Campus de Blois : 3 Rue de la chocolaterie - CS 23410

41 034 Blois cedex

Campus de Bourges : 88 Boulevard Lahitolle – Technopôle Lahitolle - CS 60013

18 022 Bourges cedex

L'Institut n'a pas de siège. Il dispose d'une adresse administrative qui est celle du campus de Bourges.

**Catégorie** : Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP)

**Activité Principale** : Enseignement Supérieur et Recherche / Education

**Code NUTS** : FRB0 Centre Val de Loire

### 1.2. Personne représentant le pouvoir adjudicateur

L'INSA CVL est représenté par son Directeur, Monsieur **Yann CHAMAILLARD**.

## 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

### 2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des systèmes d'anti-intrusion, contrôle d'accès, vidéo-surveillance et visiophonie de l'INSA Centre Val de Loire.

Les différentes prestations attendues sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) auquel il convient de se reporter.

Les éléments propres à chaque lot sont précisés comme tels.

### 2.2. Type de procédure, forme et montants du marché

La présente procédure est passée selon **une procédure formalisée** en application des articles **R.2124-1 et R.2124-2-1°** du Code de la Commande Publique.

Les marchés sont conclus sous la forme d'un marché mixte, comportant à la fois une partie forfaitaire et une partie à bons de commande s'exécutant conformément aux articles R. 2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant **estimé est de 172 000 € HT**.

- Lot 1 : **100 000 € HT**
- Lot 2 : **72 000 € HT**

Il est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums suivants (sur 4 ans pour les 2 lots) :  
Pour la partie forfaitaire :

- Lot 1 : 88 000 € HT
- Lot 2 : 66 000 € HT

Pour la partie à bons de commande :

- Lot 1 : 20 000 € HT
- Lot 2 : 12 700 € HT

Les montants indiqués ne constituent ni un engagement, ni une obligation de l'INSA CVL.

### **2.3. Décomposition en lots**

Le présent marché est décomposé en deux lots séparés comme suit :

|       |                   |
|-------|-------------------|
| LOT 1 | Campus de Blois   |
| LOT 2 | Campus de Bourges |

### **2.4. Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **2.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

Le marché ne contient pas de variantes imposées. Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Le marché ne contient pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### **2.6. Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

## **3. DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION**

### **3.1. Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée ferme de 3 ans à compter de la date de notification du contrat ou de la date de début d'exécution qui sera indiquée dans le courrier de notification.

Le marché est reconductible une fois par tacite reconduction pour une période d'un an.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le Titulaire en sera informé expressément au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de la période considérée.

### **3.2. Délais d'exécution et émission des bons de commande**

Les délais d'exécution des prestations sont précisés dans le CCTP du marché, dans l'offre technique et/ou dans les bons de commande émis en application du marché.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de validité du marché et pourront produire leurs effets pour une durée qui ne pourra excéder six (6) mois après le terme du marché.

#### 4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

##### **4.1. Parties contractantes :**

Les parties contractantes sont :

- L'INSA Centre-Val-De-Loire, désigné dans les documents par l'expression « Pouvoir Adjudicateur »
- L'Opérateur économique, désigné dans les documents par l'expression « le Titulaire »

##### **4.2. Contact INSA :**

Toute information administrative pourra être demandée à :

**Madame Sophie VERDIER**

Chargée des marchés publics et des affaires juridiques

[Sophie.verdier@insa-cvl.fr](mailto:Sophie.verdier@insa-cvl.fr)

[marches-publics@insa-cvl.fr](mailto:marches-publics@insa-cvl.fr)

Tél : 02.48.48.40.48

Toute information technique pourra être demandée à :

**Monsieur Frank ASFIR**

Responsable de la Direction du Patrimoine

[frank.asfir@insa-cvl.fr](mailto:frank.asfir@insa-cvl.fr)

02.48.48.40.06

**Monsieur Vincent ROSSIGNOL**

Coordinateur d'exploitation de maintenance des bâtiments

[vincent.rossignol@insa-cvl.fr](mailto:vincent.rossignol@insa-cvl.fr)

02.48.48.40.19

**Monsieur Aurélien BLIN**

Coordinateur en travaux immobiliers

[aurelien.blin@insa-cvl.fr](mailto:aurelien.blin@insa-cvl.fr)

02.54.55.84.63

Les éventuels changements d'interlocuteurs seront notifiés au titulaire sans qu'il soit nécessaire d'avoir recours à un avenant.

##### **4.3. Comptable assignataire**

Le comptable assignataire est l'Agent Comptable de l'INSA Centre Val de Loire, Monsieur **William MACIAG**.

#### 5. PIECES CONTRACTUELLES

##### **5.1. Pièces du marché**

Pour chaque lot, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du présent marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses 2 annexes financières comprenant :
  - Un onglet « Prestations forfaitaires »
  - Un onglet « Prestations à bons de commande »
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Liste des principaux équipements pour le site de Blois (Lot 1) ;
  - Liste des principaux équipements pour le site de Bourges (Lot 2) ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché ;
- Les bons de commande émis en cours d'exécution ;
- Les comptes rendus de réunion ;
- L'offre technique du titulaire.

**La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de l'ensemble des documents contractuels définis ci-dessus.**

En cas de contradiction dans le contenu des pièces, cet ordre de priorité prévaut.

Seul l'exemplaire du marché conservé dans les archives de l'INSA fait foi.

Par ailleurs, toute clause portée dans les conditions générales de vente ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives contractuelles du marché est réputée non écrite.

### **5.2. Modifications intervenant postérieurement à la conclusion du marché**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du CCP, l'acheteur peut, en cours d'exécution, modifier régulièrement son contrat initial sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :

- les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- le titulaire change de références bancaires ;
- les modifications ne sont pas substantielles ;
- les modifications sont de faibles montants.

Les modifications envisagées doivent intervenir dans le respect des conditions précisées dans la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Ainsi, en cas de changement de périmètre, vente, de démolition, de construction, de restructuration ou de cession, le marché pourra faire l'objet d'une modification afin d'insérer ou d'annuler les prestations devenues nécessaires ou caduques dans les pièces correspondantes dans le respect de l'économie du contrat conformément au Code de la Commande Publique.

### **5.3. Clauses de réexamen**

Conformément aux dispositions des articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché prévoit les clauses de réexamen ci-dessous.

#### **• Lot 1 : Campus de Blois – Extension du marché**

Si de nouvelles surfaces intègrent le patrimoine de l'INSA CVL en cours d'exécution du présent marché, le titulaire devra après réalisation d'un avenant prendre en compte et en gestion les nouvelles surfaces et leurs équipements.

#### **• Evolutions des installations**

Dans le cadre de sa politique de rénovation ou de travaux neufs (réhabilitation, extension, restructuration...), le Maître d'Ouvrage peut être amené à faire évoluer les installations objet du présent marché.

Le Titulaire en sera informé préalablement et coopérera pendant la période de travaux afin d'assurer la continuité du service dans les conditions prévues au marché.

Aucune intervention ou prestation sur les installations relevant du présent marché ne sera engagée sans information préalable du Titulaire. Réciproquement, le Titulaire ne procédera à aucune modification technique des installations, y compris à ses frais, sans en avoir informé préalablement le Maître d'Ouvrage.

À l'issue de la réception des travaux (avec ou sans réserve), le Titulaire prendra en charge, à compter de cette date, l'exploitation/maintenance des installations nouvellement réalisées.

Les modalités de prise en compte contractuelle et financière de ces évolutions (périmètre, niveaux de service, prix, délais, conditions particulières) seront définies par avenant, établi au cas par cas. Les avenants devront être notifiés avant la date de prise en charge des installations correspondantes, date constituant la date de prise d'effet de l'avenant.

## 6. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

Le contenu des prestations relatif à chaque lot est détaillé dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) commun aux deux lots.

Calendrier INSA Centre Val de Loire :

A titre d'information (élément non contractuel), l'INSA Centre Val de Loire dispose durant une année civile de deux fermetures administratives :

- 🕒 2 semaines de congés de fin d'année civile (généralement l'Institut est fermé durant les congés de Noël) ;
- 🕒 3 semaines l'été (généralement l'Institut est fermé la dernière semaine de Juillet et les deux premières semaines d'Août).

Ces informations seront confirmées au Titulaire en début de chaque année universitaire.



Dans ses interventions sur site(s) INSA CVL, le Titulaire respectera les règles sanitaires prévues par l'INSA Centre Val de Loire.

## 7. PRIX

### **7.1. Forme et contenu des prix**

Le présent marché est conclu en euros (€).

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix de la décomposition du prix global et forfaitaire et du bordereau des prix unitaires.

Selon les prestations, les prix sont forfaitaires ou unitaires.

Par ailleurs, conformément à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

### **7.2. Application de la taxe à la valeur ajoutée**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### **7.3. Révision des prix**

Le calcul de la révision est à la charge du titulaire. Celui-ci adresse à l'INSA par mail, aux coordonnées indiquées à l'**article 4.2 du présent CCAP**, sa proposition de révision de prix en précisant les valeurs d'indices retenus selon les derniers indices définitifs connus, 2 mois avant la date anniversaire du marché. A réception, l'INSA procède à une vérification avant validation.

Les arrondis :

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS.

Le calcul des arrondis des prix en euros s'applique comme suit :

\* si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

\*si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le prix ainsi « recalculé » sera donc arrêté à deux décimales.

#### Mois d'établissement des prix du marché :

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé "mois zéro".

Les prix du marché sont révisés annuellement (en hausse comme en baisse) à chaque date anniversaire du marché et selon les modalités suivantes.

- **Pour la partie forfaitaire des prestations (DPGF)**

$$P = P0 \times [0,15 + (0,35 \times (Im / Im0) + 0,50 \times (Is / Is0))]$$

où :

- P désigne le prix révisé hors taxes ;
- P0 désigne le prix initial hors taxes figurant au contrat ;
- Im0 ou "mois zéro" désigne la valeur connue du mois de la date limite de remise des offres de l'indice INSEE "Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A17 C3 – Équipements électriques, électroniques, informatiques, machines" ;
- Im désigne la dernière valeur connue de ce même indice à la date de révision ;
- Is0 ou "mois zéro" désigne la valeur connue du mois de la date limite de remise des offres de l'indice INSEE "Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.20 – Services de systèmes de sécurité" ;
- Is désigne la dernière valeur connue de ce même indice à la date de révision.

- **Pour la partie à prix unitaires (Bordereau des prix unitaires)**

- Pour le matériel et pièces détachées

$$P = P0 \times [0,15 + (0,85 \times (Im / Im0))]$$

où :

- P désigne le prix révisé hors taxes ;
- P0 désigne le prix initial hors taxes figurant au contrat ;
- Im0 ou "mois zéro" désigne la valeur connue du mois de la date limite de remise des offres de l'indice INSEE "Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A17 C3 – Équipements électriques, électroniques, informatiques, machines" ;
- Im désigne la dernière valeur connue de ce même indice à la date de révision ;

- Pour les coûts de main-d'œuvre

$$P = P0 \times [0,15 + (0,85 \times (Is / Is0))]$$

où :

- P désigne le prix révisé hors taxes ;
- P0 désigne le prix initial hors taxes figurant au contrat ;
- Is0 ou "mois zéro" désigne la valeur connue du mois de la date limite de remise des offres de l'indice INSEE "Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.20 – Services de systèmes de sécurité" ;
- Is désigne la dernière valeur connue de ce même indice à la date de révision.

## **8. MODALITES D'EXECUTION**

Le présent marché s'exécute en partie par l'exécution de bons de commande établis par l'INSA Centre Val de Loire, issus du système d'information.

Les bons de commande (signés par la personne habilitée à engager l'établissement, issus du système d'information) sont établis par le service demandeur de l'INSA Centre Val de Loire au fur et à mesure des besoins. Ils préciseront la nature, la date, l'importance et la durée de la prestation. Ces bons de commande seront établis selon les prix unitaires définis dans le BPU.

Pour rappel, dans le cadre de la maintenance corrective et pour chaque intervention le Titulaire assure la fourniture, la pose et le remplacement de toute pièce détachée dont le changement est nécessaire pour que l'équipement conserve ses performances et sa fonction, notamment en cas d'usure ou de défaillance, hors cas de malveillance ou de vandalisme pour lesquels le titulaire établit un devis et facture le Maître d'Ouvrage, avec la main-d'œuvre associée, conformément aux dispositions de l'article 2.2.2 « Prestations hors forfait ».

Sont incluses dans le forfait les pièces détachées dont le coût d'achat unitaire par le Titulaire auprès de ses fournisseurs (prix net, toutes remises déduites) est strictement inférieur à 150 € HT par pièce.

Lorsque le coût d'achat unitaire net d'une pièce détachée est supérieur ou égal à 150 € HT, celle-ci fera l'objet d'un devis et sera facturée au Maître d'Ouvrage, avec la main-d'œuvre associée, conformément aux dispositions de l'article 2.2.2 « Prestations hors forfait ».

Ce bon de commande sera transmis au titulaire par mail. Le titulaire devra en accusé réception et le transmettre à l'INSA dans les meilleurs délais afin que celui-ci soit exécutoire.

Tout bon de commande émanant de l'INSA Centre Val de Loire comportera les mentions minimales suivantes :

- La référence au présent marché : **2026-04 + le n° du lot**
- la référence de la commande (n° EJ CDE)
- la désignation de la prestation
- le lieu et la date d'exécution
- le prix déterminé selon les modalités et éléments définis dans le BPU

## **9. VERIFICATIONS DES PRESTATIONS**

Les vérifications des prestations sont effectuées dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Toutefois, par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications. Les opérations de vérification des prestations sont effectuées par les personnes habilitées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

## **10. INEXECUTION D'UNE PRESTATION URGENTE**

Dans le cas d'inexécution par le Titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard ou d'aucune discontinuité de service, l'INSA, par appel téléphonique suivi d'une confirmation écrite par courriel avec accusé de réception, sommera le Titulaire de remédier immédiatement à cette carence constatée. Si cette sommation n'est pas suivie d'effet dans l'heure, L'INSA peut, pour y pallier, assurer ou faire assurer le service aux frais et risques dudit Titulaire par toute personne de son choix et tous moyens appropriés.

Pour toute autre situation, en cas de défaut ou de non-exécution des prestations, dûment constaté par la personne habilitée par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'INSA adresse au Titulaire une lettre lui enjoignant de remédier aux manquements ou anomalies relevés. Ce courrier peut être envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception ou envoyé par mail contre récépissé (mail confirmant la réception et la prise de connaissance du contenu du ou des documents reçus).

Une dernière mise en demeure est adressée, en recommandée avec accusé de réception, au Titulaire dans les quinze (15) jours suivant l'accusé de réception de la lettre ci-dessus mentionnée si cette dernière n'est pas suivie d'effet.

Si à son tour cette mise en demeure réitérant les termes de la première lettre n'est pas suivie d'effet immédiat, l'INSA se réserve le droit de résilier le présent marché aux torts du titulaire, dans les conditions prévues au CCAGF-FCS, et notamment son article 41.

## **11. MODALITES DE REGLEMENT POUR CHAQUE LOT**

### **11.1. Factures à adresser sous forme dématérialisée**

Conformément à l'article L.2192-1 du Code de la Commande Publique, les factures des titulaires doivent être transmises à l'INSA CVL par voie électronique.

### **La dématérialisation des factures est imposée aux fournisseurs.**



Les fournisseurs domiciliés à l'étranger sont également concernés par la dématérialisation des factures conformément au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique (L'obligation réglementaire ne s'appuie pas sur la localisation géographique (siège ou établissement), mais sur l'existence d'un contrat entre le fournisseur et une entité du secteur public).

Les factures sous forme électronique sont à déposer sur la plateforme internet **CHORUS PRO**. L'utilisation de cette plateforme de dépôt est simple et gratuite. L'accès se fait par le lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr> (version en anglais du site disponible).

Pour vous en servir, il vous suffit de créer un compte et de vous munir :

- du SIRET de l'INSA : **130 018 336 00011**
- du numéro de commande (numéro EJ ou ATT dans le cadre haut du bon de commande adressé).

Il n'y a pas de code service facturé.

Une documentation détaillée se trouve sur le site de la communauté Chorus Pro : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/> et vous pouvez également consulter le site suivant : <https://api.gouv.fr/api/chorus-pro.html>.

### **11.2. Contenu de la facture (ou « demande de paiement »)**

Les factures seront détaillées et devront impérativement rappeler les mentions ci-après :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement ;
- L'objet et le numéro du marché et du lot ;
- Le cas échéant, le numéro du bon de commande concerné (n° EJ CDE) ;
- Les prestations délivrées (nature(s) en référence à l'acte d'engagement, et quantité) en HT ;
- Le lieu de livraison ;
- Le taux et le montant de la TVA si elle s'applique
- La date de facturation.

Si un sous-traitant pour lequel un acte de sous-traitance a été agréé - est intervenu, la facture fera apparaître en plus le montant TTC en paiement direct au sous-traitant.

### **11.3. Modalités de facturation**

La facturation sera émise à terme échu et basée sur les prix indiqués dans l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement. Elle devra respecter la temporalité suivante :

- Trimestrielle pour les prestations forfaitaires ;
- Après certification du service fait pour les autres prestations

Les pénalités et réfections éventuellement applicables viennent en déduction des sommes hors taxes dues au prestataire.

### **11.4. Délais de paiement, règlement des comptes**

Le mode de règlement choisi est le virement administratif. Les règlements s'effectuent dans un délai de 30 jours à compter de la date réception de la demande de paiement (R2192-10, R2192-12 du Code de la Commande Publique).

Le financement s'effectue sur le budget de l'Institut.

Intérêts moratoires et indemnité pour frais de recouvrement

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 € (*modalités décrites dans le Code de la Commande Publique, articles R2192-31 et suivants*).

#### Avance obligatoire :

Une avance pourra être versée dans les conditions du Code de la commande publique.

#### Cession ou nantissement de créance :

La cession ou le nantissement du marché se fera dans les conditions prévues aux articles R2191-46 à R2191-62 du Code de la Commande Publique.

Les présents marchés ne comportent pas de clause de retenue de garantie.

### **11.5. Païement des sous-traitants**

La conséquence de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant est le paiement direct pour la part du marché dont il assure l'exécution dès lors que ce montant est supérieur à 600 euros TTC.

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné (ou refus motivé) ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A. Par ailleurs, la demande de paiement du sous-traitant devra être libellée au nom de l'INSA Centre Val de Loire et adressée au titulaire du marché pour accord ou refus. Enfin, le sous-traitant devra adresser à l'INSA Centre Val de Loire une copie de ladite demande de paiement.

Pour les sous-traitants d'un cotraitant, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe au projet de décompte, signée par l'entrepreneur groupé qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage au sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

Si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

## **12. OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **12.1. Obligations particulières**

Les obligations particulières (techniques) afférentes au Titulaire sont décrites dans le CCTP.

### **12.2. Obligation de résultat et obligation de continuité de service**

Les obligations du Titulaire au regard des prestations prévues dans le CCTP sont :

- une obligation de résultat. Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à une parfaite exécution de son obligation de résultat.
- une obligation de continuité de service. Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires pour assurer régulièrement la continuité du service.

## **13. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

### **13.1. Assurances**

Le titulaire devra fournir une attestation d'assurance valable pour la durée d'exécution du marché. L'assurance du titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison du titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être occasionnés à l'établissement ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du marché, et notamment par le fait du personnel, des collaborateurs ou des produits du titulaire, de façon à faire bénéficier à l'Institut, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Les garanties devront être de conditions nécessaires et suffisantes, le titulaire supportera toute surprime éventuelle liée à une insuffisance de garantie.

Le titulaire doit adresser ses attestations à l'INSA CVL pendant toute la durée des prestations. Sur simple demande de l'INSA CVL, le titulaire doit justifier à tout moment du paiement de ses primes ainsi que de celles de ses éventuels sous-traitants.

Le défaut d'assurance adéquate expose le Titulaire à la résiliation du marché.

### **13.2. Obligation d'informer de tout changement de situation**

Le Titulaire informe, dans les meilleurs délais, le pouvoir adjudicateur de toute modification affectant son statut (cession, fusion, changement de forme juridique, raison sociale, etc.) afin que le pouvoir adjudicateur prenne toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution du marché.

### **13.3. Sous-traitance**

#### **13.3.1. Principes généraux**

Conformément aux articles R2193-3 et R2193-4 du CCP, après la notification du marché, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'INSA Centre Val de Loire l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement (formalisés via un acte spécial ou une déclaration de sous-traitance). La réalisation de ces deux formalités doit être effectuée par le titulaire du marché public avant tout commencement d'exécution des prestations par les sous-traitants.

 **La sous-traitance ne peut être intégrale.**

*Pour rappel : dans l'hypothèse du recours à la sous-traitance, le titulaire demeure l'unique responsable, vis-à-vis de l'acheteur, de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, y compris s'agissant des prestations sous-traitées.*

#### **13.3.2. Acceptation d'un sous-traitant en cours d'exécution d'un marché**

En cours d'exécution d'un marché, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes :

- ⇒ Le titulaire remet contre récépissé à l'INSA Centre Val de Loire ou lui remet par lettre recommandée avec AR, une déclaration de sous-traitance « DC4 » contenant les éléments cités à l'article R2193-1 du CCP (nature des prestations, nom ou raison sociale et adresse du sous-traitant, conditions de paiements etc..) – voir imprimé type disponible <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- ⇒ Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant (R2193-3 du CCP) ;
- ⇒ L'acceptation du sous-traitant ainsi que l'agrément des conditions de paiement sont constatés par une déclaration DC4 signée des parties.

En signant l'imprimé DC4 précité, le sous-traitant atteste ne pas être placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus au CCP. Avec l'imprimé, sont à joindre par le sous-traitant les éléments suivants :

- son relevé d'identité postal ou bancaire ;
- ses justificatifs de capacités (moyens techniques et humains)
- si les prestations sont d'un montant supérieur à 5 000 € HT, une attestation de vigilance justifiant que le sous-traitant s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations à l'égard de l'Urssaf.

Une fois signé, l'acte de sous-traitance est notifié par le Pouvoir Adjudicateur au Titulaire du marché public.

Toute déclaration non acceptée par le Pouvoir Adjudicateur entraîne une pénalité prévue à l'annexe 2 du CCTP, ainsi que le non-paiement de la prestation considérée au sous-traitant non déclaré.

### **13.4. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**

Les obligations qui s'imposent au Titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses cotraitants ou sous-traitants, sont celles prévues par les lois et règlement relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tout moment au Titulaire la preuve du respect des principes contenus dans ces conventions ; le Titulaire apporte ces preuves par tout moyen significatif, ayant une force probante et facilement vérifiable.

### **13.5. Protection des données et obligation de confidentialité du titulaire**

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS s'appliquent au présent contrat.

En complément, les informations et renseignements qui sont échangés dans le cadre du présent marché (y compris pendant la période de consultation), qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des données confidentielles.

Il est rappelé que la responsabilité du Titulaire peut être engagée conformément aux dispositions au Code pénal en la matière.

En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel et sous-traitants éventuels.

De plus dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

## **14. PENALITES**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable et sur simple constatation.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000,00 euros HT pour l'ensemble du marché.

Les pénalités appliquées dans le cadre du présent marché, par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG -FCS, sont cumulables, limitées à 10% du montant total HT de chaque bon de commande pour les pénalités de retard. Les autres pénalités ne sont pas limitées.

### **1. Pénalités pour retard dans l'intervention corrective**

- En cas de dépassement du délai contractuel pour une intervention corrective, une pénalité de 25 euros par heure de retard sera appliquée.
- Si le retard dépasse 24 heures, une pénalité supplémentaire de 250 euros par jour sera appliquée.

### **2. Pénalités pour retard dans la maintenance préventive**

- En cas de non-respect du planning de maintenance préventive, une pénalité de 100 euros par jour de retard sera appliquée.
- Si le retard dépasse 10 jours ouvrés, une pénalité forfaitaire supplémentaire de 500 euros sera appliquée.

### **4. Pénalités pour non-remise des documents contractuels**

- En cas de retard dans la remise des documents nécessaires (rapports d'intervention, rapports de maintenance, devis, etc.), une pénalité de 50 euros par jour de retard et par document sera appliquée.
- Si le retard dépasse 15 jours, une pénalité forfaitaire supplémentaire de 500 euros sera appliquée.

### **5. Pénalités pour non-respect des obligations de sécurité**

- En cas de non-respect des obligations de sécurité (par exemple, non-conformité des pièces utilisées ou négligence dans les interventions), une pénalité de 250 euros par infraction constatée sera appliquée.
- Si le non-respect entraîne une défaillance des systèmes, une pénalité forfaitaire de 1000 euros sera appliquée.

### **6. Pénalités pour absence aux réunions de suivi**

- En cas d'absence injustifiée aux réunions de suivi ou de coordination prévues dans le contrat, une pénalité de 100 euros par réunion manquée sera appliquée.

## 15. RESILIATIONS

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

Si le titulaire ne peut remplir ses obligations contractuelles à la suite d'une force majeure, il prend toutes les mesures nécessaires afin d'éviter un arrêt définitif des prestations.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés au CCP ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail, le présent marché sera résilié aux torts du titulaire en question.

Si le titulaire du marché malgré le système de pénalités, ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi de salarié (articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 d Code du travail), l'INSA Centre Val de Loire se réserve le droit de résilier le marché concerné aux torts du titulaire.

Des modalités de résiliations sont également prévues par le CCP en cas de mise en redressement ou liquidation judiciaire du titulaire.

La notification de résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir invité le titulaire du marché à présenter ses observations dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation.

## 16. LITIGE

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français conformément à l'article 2 de la loi n°94-665 du 4 août 1994. En cas de besoin le Pouvoir Adjudicateur peut demander à ce que tout élément du Titulaire soit accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de différend concernant l'exécution du marché, Pouvoir Adjudicateur et titulaire peuvent recourir, en règlement alternatif :

- au comité consultatif de règlement amiable des différends (en application de l'article R2197-1 du CCP) :

**DREETS des Pays de la Loire**  
**Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics**  
 22 mail Pablo Picasso - BP 24209  
 44 042 NANTES Cedex 1  
 Tél : 06 60 48 98 89 - Madame Christèle Ailleris  
 Courriel : [dreets-pdl.ccira@dreets/gouv.fr](mailto:dreets-pdl.ccira@dreets/gouv.fr)

- au médiateur des entreprises (articles R2197-23 et 24 du Code de la Commande Publique) : la saisine s'opère via l'application prévue sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Les litiges éventuels seront soumis au tribunal administratif territorialement compétent dans le cas où ces derniers ne pourraient être réglés par règlement amiable, à savoir :

**Tribunal Administratif d'Orléans**  
 2, rue de la Bretonnerie  
 45057 Orléans Cedex 1  
 Téléphone : 02 38 77 59 00 - Télécopie : 02 38 53 85 16  
 Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

Enfin, il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'INSA Centre Val de Loire et le titulaire ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à réaliser.

Voies de recours ouvertes au candidat :

- Référé précontractuel, selon les modalités de l'article L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du Code de Justice Administrative (CJA).
- Recours au référé contractuel selon les modalités de l'article L551-13 du CJA et suivants dans les délais prévus au R551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir selon les modalités de l'article R421-1 du CJA sous 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat en référence à la jurisprudence « Tarn et Garonne » sous 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

|                        |
|------------------------|
| <b>17. DEROGATIONS</b> |
|------------------------|

| Articles du présent CCAP | Dérogations aux articles du CCAG FCS |
|--------------------------|--------------------------------------|
| Article 5.1              | Article 4.1                          |
| Article 9                | Article 27.3.1                       |
| Article 14               | Articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3    |