

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES



Marché public de prestation d'assurance - Dommages ouvrage & Tous Risques Chantier

ARTICLE 1 – Personne publique contractante

Université Clermont Auvergne
34 avenue Carnot
63006 - Clermont-Ferrand

ARTICLE 2 - Définitions et obligations générales des parties contractantes

→ Définitions

- la « personne publique » contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son titulaire ;
- le « titulaire » est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché avec la personne publique ;
- le « représentant légal de la personne publique », est la personne physique que la personne publique désigne pour la représenter dans l'exécution du marché.

→ Titulaire

Le titulaire peut désigner, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du représentant légal de la personne publique pour l'exécution de celui-ci.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant légal de la personne publique les modifications survenant au cours de l'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 de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- à son capital social,
- et généralement toutes les modifications importantes ayant trait au fonctionnement de l'entreprise.

ARTICLE 3 - Pièces contractuelles

Cahier des Clauses Administratives – Assurance Dommages Ouvrage

→ Pièces constitutives du marché. - Ordre décroissant de priorité :

Les pièces constitutives du marché comprennent :

- Les éventuelles réserves ou précisions émises par rapport au cahier des charges de la consultation ;
- Le cahier des charges original de la consultation constitué des pièces suivantes :
 - Acte d'engagement
 - Cahier des clauses administratives (C.C.A.)
 - Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Et éventuellement les conditions particulières, conventions spéciales et conditions générales de l'attributaire.

Le paragraphe ci-dessous fera partie intégrante des conditions particulières :

« Le présent contrat résulte d'un marché public. Les conditions d'engagement et éventuelles réserves au cahier des charges, arrêtées lors du marché public, font partie intégrante du contrat, dans lequel elles s'insèrent. Ces conditions d'engagement prévalent sur les supports indiqués par l'assureur, lors de l'établissement du contrat, toutes les fois qu'elles sont plus favorables à l'assuré. »

→ Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché :

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par des avenants et/ou des actes spéciaux, après concertation entre la personne publique et le titulaire.

ARTICLE 4 – Obligations du titulaire

Le titulaire devra remettre à la personne publique, dans les dix jours qui suivent la notification du marché, une note de couverture non limitative dans le temps, faisant référence aux garanties prévues dans le dossier de consultation.

Les pièces du marché, complétées des éventuelles réserves du titulaire et de la note de couverture, constituent donc le contrat d'assurance définitif.

Par ailleurs, et si pour des raisons qui lui sont propres, le titulaire retenu désire rédiger un contrat d'assurance définitif, alors la personne publique dispose d'un délai non limitatif pour effectuer la vérification de la conformité du contrat proposé avec les pièces validées lors de la consultation.

Si le contrat proposé n'est pas conforme aux dispositions de la consultation, la personne publique demande au titulaire de le modifier en conséquence.

ARTICLE 5 - Durée du marché

Garantie Dommages ouvrage : Le marché est conclu pour une durée de 10 années à compter de la date de réception de l'ouvrage.

Garantie « Tous risques chantier » & « RCMO » : Le marché est conclu pour la durée du chantier, à compter de la date de démarrage du chantier, jusqu'à la réception de l'ouvrage. Dans le cas où la notification du présent marché interviendrait postérieurement au démarrage du chantier, la garantie prendrait effet à la date de notification.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution débute à la date d'effet du contrat.

ARTICLE 6 - Contenu et caractère des prix

→ Contenu des prix :

Les prix TTC sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

→ Détermination des prix de règlement :

Les prix sont réputés fermes sauf lorsqu'une modification de l'assiette de cotisation est mentionnée par la personne publique.

ARTICLE 7 - Modalités de règlement du marché

→ Remise de la facture :

Pour chaque échéance de paiement (à savoir cotisation provisionnelle puis cotisation de régularisation), le titulaire dépose électroniquement sur le portail Chorus-Pro une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes ; il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus-Pro. 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.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, 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, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé 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 de la facture, 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° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 13002806100013
- Numéro d'engagement juridique : Le numéro d'engagement vous sera communiqué après la notification du marché

→ Acceptation de la facture par le représentant légal de la personne publique:

Le représentant légal de la personne publique ou toute autre personne désignée à cet effet accepte ou rectifie la facture. Il la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le représentant légal de la personne publique ou toute autre personne désignée à cet effet. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant. Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire joint au projet de décompte une attestation de paiement direct indiquant la somme à prélever, sur celles qui lui sont dues, pour la partie de la prestation exécutée, et que le représentant légal de la personne publique ou tout autre personne désignée à cet effet devra faire régler à ce sous-traitant.

→ Retard administratif du paiement des cotisations :

Les cotisations du présent contrat devant être payées dans les formes prescrites selon les règlements administratifs en vigueur, les compagnies renoncent à suspendre leurs garanties ou à résilier le contrat si le retard du paiement des cotisations est dû à la seule exécution des formalités administratives (y compris le vote des dépenses).

→ Avance :

Le paiement de la cotisation ne constitue pas une avance au sens des dispositions réglementaires en vigueur. Compte-tenu du caractère particulier des prestations d'assurances, il est expressément convenu que le titulaire renonce au versement de l'avance fixée par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 – Différends et litiges

La personne publique et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et la personne publique doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à la personne publique dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

La personne publique dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Cette décision doit, sous peine de forclusion, être contestée dans un délai de deux mois devant le Tribunal administratif territorialement compétent :

Tribunal administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
CS 90129
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1
tél. : 04 73 14 61 00
greffe.ta-clermont-ferrand[at]juradm.fr
<http://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr>

ARTICLE 9 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Le titulaire se voit dans l'obligation de prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données traitées conformément à la réglementation RGPD.

Il pourra conserver les données pendant la durée du contrat, ainsi que pendant la durée de gestion des sinistres de la personne publique, augmentée de la durée des prescriptions légales applicables.

Les parties devront se conformer au règlement 2016/679 général sur la protection des données du 27 avril 2016 ainsi qu'à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Le titulaire est tenu à une obligation permanente d'information et de conseil à l'égard du pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable du traitement (RGPD) :

- Ne traiter les données à caractère personnel que sur instructions documentées du responsable du traitement
- Garantir la confidentialité et la sécurité des données
- Respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement
- Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués
- Solliciter l'autorisation du responsable du traitement avant de recruter un sous-traitant de second rang
- Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard du responsable du traitement
- Apporter l'assistance au responsable du traitement pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : rectification, effacement, etc.
- Mettre à la disposition du responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

ARTICLE 10 - Engagement sociétal et environnemental

Le titulaire s'engage à prendre en compte l'aspect sociétal et environnemental dans l'exécution des prestations.

Sur l'aspect environnemental, il s'engage à :

- Prendre des mesures en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage dans le cadre de ses activités ;
- Mettre en place des mesures d'économies d'énergie et le développement des énergies renouvelables ;
- Inciter à la gestion des déchets avec une orientation vers des filières de tri et de valorisation ;
- Mettre en place des pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air ;
- Limiter son impact sur la biodiversité ;
- Optimiser sa consommation d'eau ;
- Sensibiliser ses équipes aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché.

Sur l'aspect sociétal, il s'engage à :

- Lutter contre les discriminations ;
- Mettre en place des actions en faveur de l'accès à l'emploi des personnes handicapées ;
- Mettre en place des actions en faveur de l'insertion de personnes éloignées de l'emploi ;
- Animer une politique de prévention des risques professionnels ;
- Améliorer la qualité de vie au travail ;
- Mettre en place des actions en faveur de la prévention des risques psychosociaux.