

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

**FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS POUR NANTES
UNIVERSITE**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Procédure n°26031AC

Sommaire

Article 1 - Objet du marché public	3
Article 2 - Dispositions générales.....	3
Article 3 - Durée	4
Article 4 - Pièces	4
Article 5 - Délais	4
Article 6 - Obligations générales des parties	5
Article 7 - Confidentialité – Protection des données personnelles	6
Article 8 - Modalités d'exécution	7
Article 9 - Opérations de vérification	9
Article 10 - Garantie et maintenance	10
Article 11 - Prix.....	11
Article 12 - Modalités de règlement des comptes	12
Article 13 - Pénalités.....	14
Article 14 - Résiliation du marché	14
Article 15 - Force majeure	15
Article 16 - Litiges et recours.....	15
Article 17 - Présentation des attestations	16
Article 18 - Dérogation au CCAG	17

Article 1 - Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet la fourniture et l'installation de mobiliers pour Nantes Université.

Tous les sites de Nantes Université sont concernés par le présent marché public : Nantes, Angers, Laval, Le Mans, la Roche-sur-Yon et Saint-Nazaire. Les adresses de livraison seront indiquées sur les bons de commandes.

Article 2 - Dispositions générales

2.1. Nomenclature communautaire

Code CPV	Description
39130000-2	Mobilier de bureau
39100000-3	Mobilier
39151000-5	Mobilier divers
39160000-1	Mobilier scolaire

2.2. Procédure de passation

Le présent marché public est conclu au terme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

2.3. Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lot	Objet
1	Mobilier tertiaire
2	Mobilier ergonomique et adapté
3	Mobilier d'enseignement
4	Mobilier de laboratoire

Le présent CCAP est commun à tous les lots.

2.4. Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé en valeur au sens de l'article R2162-4 1° du Code de la commande publique. Les montants contractuels sont les suivants :

Lot	Montant maximum pour la durée maximale du marché public (4 ans) en HT
1	2 000 000,00 €
2	250 000,00 €
3	300 000,00 €
4	900 000,00 €

Le marché public est mono-attributaire.

2.5. Prestations similaires et livraisons complémentaires

2.5.1. Prestations similaires

Nantes Université se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

2.5.2. Livraisons complémentaires

Nantes Université se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R2122-4 1° du Code de la commande publique.

Article 3 - Durée

3.1. Durée initiale

Le marché public prend effet à compter de sa notification au titulaire pour une période initiale d'un (1) an.

3.2. Reconductions

Le marché public peut ensuite être reconduit de façon tacite deux (2) fois pour une période d'un (1) an, sans pouvoir excéder une durée totale de trois (3) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Nantes Université peut, deux mois avant la date d'échéance de la période en cours, décider de ne pas reconduire le marché public. La décision de non-reconduction intervient alors par tout moyen permettant de disposer d'une preuve certaine de la réception de ladite décision. La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.

Article 4 - Pièces

4.1. Référence au CCAG

Pour toute disposition à laquelle il n'est pas formellement dérogé dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, le titulaire est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS), entré en vigueur le 1^{er} avril 2021 suite à la publication de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

4.2. Pièces constitutives

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot ;
- L'offre technique du titulaire (en cas de contradiction entre le cadre de réponse technique et le mémoire technique, les réponses apportées dans le cadre de réponse technique prévalent) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS, la notification comporte l'acte d'engagement, et, seulement selon l'estimation par le pouvoir adjudicateur de l'opportunité de les transmettre, les autres pièces constitutives du marché public.

Article 5 - Délais

5.1. Modalités de computation des délais

Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Les dates et heures applicables sont celles utilisées par les documents particuliers du marché pour les livraisons ou l'exécution des prestations.

5.2. Début du délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le délai d'exécution du marché public part à compter de sa notification au titulaire.

Le titulaire est engagé contractuellement par les délais figurant dans les pièces contractuelles.

5.3. Expiration du délai d'exécution

En cas de livraison ou d'exécution des prestations dans les locaux de l'acheteur, la date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison ou de l'achèvement des prestations.

5.4. Prolongation du délai d'exécution

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée au titulaire, lorsqu'une cause n'engageant pas sa responsabilité fait obstacle à l'exécution de la commande, dans le délai contractuel fixé par le présent CCAP. Elle fait l'objet d'une demande écrite auprès de Nantes Université, dans les conditions fixées par l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Article 6 - Obligations générales des parties

6.1. Forme des notifications et informations

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

6.2. Personnels du pouvoir adjudicateur

Les précisions suivantes sont apportées en complément des dispositions de l'article 3.3 du CCAG-FCS :

- Le marché public est piloté par le Service Logistique de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DPIL).
- La Direction des Achats est l'interlocuteur concernant les aspects juridiques (sous-traitance, sûretés, obligations administratives du titulaire, ...) et financiers (révision de prix).

Direction des Achats – Pôle Achats

1 quai de Tourville - BP 13522 - 44035 Nantes Cedex 1

Courriel : marchespublics@univ-nantes.fr

6.3. Personnels du titulaire en charge de l'exploitation

Les dispositions de l'article 3.4.1 du CCAG-FCS s'appliquent concernant le suivi contractuel.

6.4. Pilotage et suivi des prestations

6.4.1. Suivi du contrat

Au terme de chaque année civile, le titulaire transmet au service logistique en charge du marché public un bilan du suivi des prestations comportant les éléments suivants :

- Un reporting complet des achats par service et par article
- Un état statistique global du marché, consommation loi AGECE, empreinte carbone

Pour des fins d'analyse et de reporting, le pouvoir adjudicateur est fondé à demander au titulaire du marché public la communication de toute information, notamment statistique, relative à la mise en œuvre et au suivi de l'exécution du marché public.

6.4.2. Revue annuelle de contrat

Le titulaire organise une réunion annuelle avec le responsable de Nantes Université chargé du suivi de l'accord-cadre.

6.4.3. Revue exceptionnelle de contrat

En cas d'incidents techniques majeurs ou répétés, le pouvoir adjudicateur provoque une réunion exceptionnelle, afin d'aborder ces incidents ainsi que leur résolution.

6.5. Sous-traitance

Les dispositions des articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique s'appliquent.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-FCS, étant entendu que la sous-traitance ne peut concerner que les prestations de services.

En outre, afin que le sous-traitant déclaré soit accepté et agréé, la méthodologie d'intervention qu'il utilisera pour réaliser les prestations, ainsi que ses interactions avec les différentes parties au présent marché public devront être précisées. Que la sous-traitance soit déclarée lors du dépôt de l'offre ou de l'exécution du marché public, elle doit faire l'objet d'une déclaration.

Le titulaire s'engage à transmettre les pièces et attestations de son sous-traitant (de nature à prouver que les obligations sociales, fiscales et d'assurance identiques à celles du titulaire) sont respectées) ou à ce que le sous-traitant les dépose sur la plateforme e-attections.

Toute sous-traitance non déclarée dont le pouvoir adjudicateur aurait connaissance ultérieurement à l'exécution des prestations donnera lieu à l'application de la pénalité définie dans l'article 13 « Pénalités » du présent CCAP.

6.6. Devoir de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans ce cadre, le titulaire notifie notamment à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de sa responsabilité.

6.7. Changements affectant le titulaire

Le titulaire s'engage à informer Nantes Université de tout changement survenant au cours de la période d'exécution du marché public, affectant :

- les personnes ayant le pouvoir d'engager la société,
- la forme de l'entreprise,
- la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- son adresse ou son siège social,
- son adresse bancaire,
- la cession d'une ou de différentes activités,
- l'acquisition d'une nouvelle activité,
- son capital social,
- et généralement toutes les modifications importantes relatives au fonctionnement de la société.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation.

Le paiement des factures sera suspendu tant que Nantes Université ne sera pas en possession des documents nécessaires, ou jusqu'à la notification d'un éventuel avenant. Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, Nantes Université ne saurait être tenue responsable des retards de paiement qui pourraient résulter d'un défaut d'information.

Dans l'hypothèse où un titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le pouvoir adjudicateur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal. À défaut, Nantes Université se réserve le droit de résilier le marché public passé avec lui sans indemnisation.

Article 7 - Confidentialité – Protection des données personnelles

7.1. Confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, les parties sont soumises à une obligation de confidentialité.

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Il est rappelé qu'une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui

est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

L'obligation de confidentialité se poursuit après expiration du marché public.

L'obligation de confidentialité ne devient caduque que si l'information est rendue accessible dans les conditions de l'article 5.1.4 du CCAG. Dès lors, une partie ne peut et ne pourra demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité pénale de la partie concernée pourra être engagée.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant. En cas de violation de cette obligation, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché public pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

7.2. Protection des données personnelles

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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, à savoir :

- la Loi Informatique et Liberté (dite LIL) n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée,
- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Pour le traitement de données à caractère personnel, les parties sont entendues comme telles :

- Nantes Université a la qualité de responsable de traitement
- le titulaire du marché public a la qualité de sous-traitant.

Article 8 - Modalités d'exécution

8.1. Modalités des commandes

Les demandes de devis et les bons de commande seront être adressés à l'adresse mail qui sera communiquée au titulaire lors de la mise en place du marché.

Les prestations réglées par bons de commande sont passées sur la base des prix fixés dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Ces bons de commande, issus du système d'information financier de Nantes Université (Sifac+), font apparaître les informations suivantes :

- Le numéro du marché public,
- Le numéro de la commande,
- La référence du service émetteur,
- La description des prestations,
- Le lieu de livraison,
- Le montant de la commande en HT et en TTC.

8.2. Transport et déchargement

Le conditionnement doit être adapté aux charges et normes de sécurité des produits et matériels contenus afin de faciliter la manutention et le stockage.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

8.3. Conditions de livraison

8.3.1. Délai de livraison

Pour les lots 1, 2 et 3, le titulaire s'engage à fournir la totalité des articles commandés, en quantité et qualité, dans un délai maximum de six (6) semaines.

Pour le lot 4, le titulaire s'engage à fournir la totalité des articles commandés, en quantité et qualité, dans un délai maximum de huit (8) semaines.

Le candidat précise dans son offre le délai maximum de livraison de chaque article proposé. Ce délai devient contractuel à la notification de l'accord-cadre.

Le candidat indique dans son offre les différentes modalités de livraison maximum qu'il propose. L'Université déterminera lors de l'émission des bons de commandes les modalités de livraison retenues.

Le titulaire s'engage à prévenir l'auteur de la commande de tout retard de livraison. A cet effet, le titulaire transmettra les coordonnées téléphoniques et l'adresse mail de son interlocuteur logistique à l'Université suite à la notification du marché public.

8.3.2. Lieux et horaires de livraison

Le titulaire informe l'auteur de la demande, de la date et de l'heure de l'intervention et de l'installation du mobilier au moins huit (8) jours calendaires au préalable.

Les horaires de livraison seront définis avec le demandeur de l'Université et précisés lors de la commande.

L'adresse de livraison est indiquée sur le bon de commande.

Les coordonnées des personnels en charge de la réception de l'équipement seront communiquées lors de la notification du marché public.

Les livraisons peuvent intervenir dans les composantes, services et laboratoires de recherche de Nantes Université, ainsi que sur des sites ne faisant pas partie de Nantes Université mais hébergés par l'établissement et qui sont localisés sur l'un de ses douze sites (Nantes, la Roche-sur-Yon, Saint-Nazaire, Carquefou, Angers, Laval et le Mans).

Le mobilier est à acheminer jusqu'aux locaux d'arrivée, même si ceux-ci se trouvent au rez-de-chaussée, étage, ... des différents bâtiments.

L'Université définira et demandera avant la livraison s'il juge pertinent et nécessaire que le titulaire protège les espaces d'acheminement de mobiliers dans les bâtiments et les locaux (sol(s), coins de mur, ascenseur(s)).

Les services de l'Université informeront le titulaire des changements de lieux de livraison pouvant intervenir en cours d'exécution du marché public. Ces modifications ne pourront pas entraîner de modification des conditions du marché.

8.3.3. Personnel de livraison

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les agents de l'Université ne participent pas au processus de déchargement des livraisons

En conséquence, le titulaire doit s'assurer que le personnel de son service de livraison est en nombre suffisant et dispose des moyens nécessaires pour la bonne réalisation de chaque commande.

Le titulaire s'engage à équiper son personnel intervenant « livreurs/monteurs » d'une tenue identifiable au nom de l'entreprise pour chaque intervention sur les différents sites de l'Université.

8.3.4. Equipements de livraison

Le titulaire devra se garantir pour que les véhicules utilisés pour réaliser la prestation soient :

- Compatibles avec les conditions d'accès au lieu de déchargement sur les différents sites de l'Université.
- Équipés de tout le matériel de manutention nécessaire au déchargement des colis (hayons élévateurs, transpalettes, chariots à roulettes souples).
- De tous outils nécessaires à la bonne réalisation de montage des mobiliers et des accessoires.

8.3.5. Bon de livraison

Le titulaire fournira un bon de livraison détaillé qui comportera au minimum :

- L'identification du fournisseur
- La référence du marché
- Le numéro du bon de commande
- La désignation et la quantité des produits livrés
- Le nombre de colis
- Les restes à livrer
- La date, l'heure et le lieu de livraison
- La signature du transporteur
- La signature d'un agent habilité de l'Université
- Le service destinataire

Ce bon de livraison sera signé des deux parties à l'issue de la réception des fournitures.

8.3.6. Frais de livraison

Le prix unitaire des fournitures inclut la livraison, la manutention sur site, le montage et l'installation.

8.4. Montage, installation et mise en service

Les prestations assurées par le titulaire comprennent la fourniture, le transport, la manutention, la pose, le montage et le réglage des mobiliers dans les espaces dans lesquels ils sont destinés à être installés. L'adaptation de la hauteur du réglage manuel des bureaux, après la livraison et le montage, doit être effectuée en présence de l'utilisateur ou du référent porteur du projet de la commande. Lors de l'installation, il est attendu que le titulaire donne les informations en termes de réglage et d'utilisation aux agents concernés et aide à la prise en main du matériel.

Le titulaire est également chargé de l'enlèvement des emballages après installation du mobilier et s'assurer de laisser les espaces propres après son intervention.

8.5. Documentation

Le titulaire fournit la documentation technique rédigée en langue française nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct du produit.

Cette documentation est fournie par le candidat au moment du dépôt de son offre et par le titulaire à chaque première livraison d'une fourniture et à chaque rectification.

Il s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

8.5.1. Composition de la documentation technique

- Une fiche technique du produit
- Un certificat de conformité aux normes, labels et législation en vigueur
- Durée de la garantie du produit

Le titulaire devra fournir à l'Université tous les éléments permettant de vérifier la qualité des produits proposés.

8.5.2. Caractéristiques des éléments

- Des tests et contrôles effectués par sondage au cours de la fabrication
- L'existence d'un système d'assurance qualité de l'entreprise
- La certification du système d'assurance qualité par une entreprise agréée
- La certification ISO 9002 pour le processus de fabrication

Article 9 - Opérations de vérification

Les dispositions des articles 26 à 29 du CCAG-FCS s'appliquent.

Les fournitures seront réceptionnées et contrôlées par le porteur des commandes. Tout reliquat sera précisé, et aucune facturation ne pourra être présentée tant que la totalité de la commande n'est pas livrée. Les prestations du marché sont soumises à des vérifications simples ou approfondies effectuées par l'acheteur.

9.1. Vérifications simples

Lors de la livraison des mobiliers, l'acheteur effectuera des opérations sommaires de vérifications quantitatives et qualitatives.

Le contrôle se fera en présence du demandeur ou du référent de l'Université nommé par délégation pour la validation du service fait.

A l'issue de ces vérifications simples, l'acheteur prononcera, le cas échéant, l'admission, la réfaction, l'ajournement ou le rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Il s'en suivra un émargement sur le bon de livraison, délivré par le titulaire, signé des deux parties concernées : le représentant du titulaire et le demandeur de l'Université référent de la commande. L'identité des signataires sera clairement identifiable « Nom, Prénom + signature manuscrite ou numérisé ». Un exemplaire sera transmis au représentant de Nantes Université, porteur de la commande.

La demande de paiement parvient à l'acheteur à l'admission de conformité de la livraison.

9.2. Vérifications approfondies quantitatives

La livraison d'une même commande devra intervenir en totalité, sauf cas exceptionnel de phasage précisé dans le bon de commande. Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché ou à la commande, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

9.3. Traitement des non-conformités

A la réception, toute fourniture non conforme, présentée endommagée ou incomplète et ne respectant pas les exigences prévues au marché et les spécifications techniques indiquées dans l'offre technique sera refusée. Son remplacement sera mis à la charge complète du fournisseur, tous frais compris.

Les fournitures dont la réception n'aura pu être acceptée pour ces motifs seront considérées comme n'ayant pas pu être livrées.

9.4. Livraison non conforme aux modalités de livraison (lieu, horaire...)

Toute livraison ne respectant pas les modalités choisies par l'Université (erreur de destination de l'implantation) pourra être refusée par l'Université. La nouvelle livraison restant à la charge du titulaire du marché.

Toute livraison égarée, du fait du non-respect du lieu de livraison, sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à l'Université.

En cas de livraison des colis dans des conditions autres que celles mentionnées, le titulaire sera tenu pour responsable des conséquences et devra remplacer les fournitures éventuellement disparues ou endommagées.

9.5. Produit ou quantité erroné

En cas de divergence entre la commande et la livraison, l'acheteur informe le titulaire du marché pour une régularisation dans la journée par appel téléphonique ou courrier électronique, avec trace.

9.6. Modalités de retour et échange

Dans le cas où le produit n'est pas conforme à la commande, le produit de remplacement, à la charge du titulaire, est attendu sous un délai maximum de trois (3) semaines.

Article 10 - Garantie et maintenance

10.1. Garantie

Les fournitures sont garanties pendant une durée minimale de trois (3) ans à compter du jour de leur admission.

Les candidats peuvent proposer des durées de garantie différentes par type de mobilier. Les durées proposées seront prises en compte dans l'analyse du critère " Modalités logistiques et accompagnement proposés ".

La garantie inclut la fourniture et le remplacement des pièces de toute nature mises hors d'usage par un emploi normal des matériels ou présentant un défaut de matière ou de fabrication, ainsi que les frais de main d'œuvre, de déplacement, de port, d'hébergement et tous les autres frais entraînés par la mise en œuvre de la garantie. Sont exclus de la garantie les dommages causés par le titulaire et les détériorations résultant d'une utilisation anormale du mobilier.

10.2. Ajustements suite au montage initial

A la demande de l'acheteur, le titulaire s'engage à intervenir dans un délai maximum de 10 jours ouvrés pour effectuer les ajustements et réajustements des équipements suite à leur montage initial, sans frais supplémentaires.

10.3. Modalités de la maintenance

Les conditions de la garantie sont précisées dans l'offre technique (durée, délais d'intervention...).

La mise en jeu de la garantie peut être sollicitée directement par le bénéficiaire du matériel.

Le titulaire s'engage à prendre en charge la demande et à proposer une solution dans les 72h suivant la demande.

Le titulaire s'engage à intervenir dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande d'intervention, pendant les heures d'ouverture du service demandeur.

Lorsque l'article défectueux ne peut être réparé dans le délai susmentionné, le titulaire propose un article de prêt équivalent.

Les réparations sont assurées par le titulaire, soit sur les lieux d'utilisation des matériels dont le fonctionnement défectueux a été signalé par l'utilisateur, soit dans les locaux qu'il désigne.

Article 11 - Prix

Les prix sont exprimés en euros, hors taxe à la valeur ajoutée. Le taux de TVA applicable est le taux légal en cours applicable aux prestations facturées.

11.1. Forme et contenu des prix des prestations

11.1.1. Forme des prix

Le marché public est traité à prix unitaires. Ces prix unitaires figurent au bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot.

Les prestations sont rémunérées par application, aux quantités réellement exécutées, des prix figurant au BPU.

11.1.2. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, au transport et à l'assurance jusqu'au lieu de livraison.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minima de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur.

11.2. Variation du prix

11.2.1. Prix de référence

Les prix du marché public sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois M0 de réception des offres.

11.2.2. Variation des prix

Les prix du marché sont fermes et applicables sans révision pendant la première année d'exécution du contrat.

Ils sont ensuite révisés annuellement par Nantes Université, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du marché, par application aux prix initiaux d'un coefficient de révision donné par la formule suivante :

$$P_1 = P_0 \times \left(0,15 + 0,85 \times \frac{I_n}{I_0} \right)$$

Dans laquelle :

P_1 est le prix actualisé.

P_0 est le prix initial défini au mois de réception des offres.

I_0 et I_n sont les valeurs de l'indice de référence 010765033 « Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 31.0 – Meubles » de l'Insee, prises respectivement au mois M_0 de réception des offres et au mois M_n de la révision.

La révision sera faite dans les deux mois précédant la date anniversaire du marché.

Les indices utilisés seront les derniers indices non-provisoires connus. Ces indices sont consultables sur le site de l'INSEE (Institut national de la statistique et des études économiques).

En cas de disparition, en cours de contrat, d'un indice composant la formule de révision des prix, la série arrêtée sera remplacée par la nouvelle série préconisée par l'éditeur de la série originelle et/ou selon les modalités de raccordement qui y sont définies.

En l'absence de série de remplacement proposée par l'éditeur, le pouvoir adjudicateur et le titulaire se mettent d'accord sur un indice de remplacement équivalent et sur un coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés sont arrondis à 3 décimales et traités de la façon suivante :

- De 0,000 à 0,004 : arrondi au millième inférieur.

- De 0,005 à 0,009 : arrondi au millième supérieur.

Ils deviennent fermes jusqu'à l'application d'une nouvelle révision de prix.

Article 12 - Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié par Nantes Université au cours de son exécution, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, dans les cas suivants :

- Ajout de nouvelles références au bordereau des prix unitaires (BPU)
- Remplacement des produits déréférencés indépendamment de la volonté du titulaire
- Remplacement des produits ayant fait l'objet d'une modification et dont les caractéristiques techniques ne répondent plus aux exigences
- Intégration de nouveaux sites de livraison
- Intégration de prestations annexes (stockage, reprise)

Ces modifications ne pourront en aucun cas modifier substantiellement la nature globale du marché. Elles seront validées par un acte de modification notifié au titulaire, qui mettra à jour le BPU ou les conditions d'exécution du marché.

Article 13 - Modalités de règlement des comptes

13.1. Avance

Le traitement de l'avance est défini selon l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS. Sauf refus du titulaire, une avance sera versée lorsque le montant du marché public est supérieur à 50 000,00 € HT, et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 20% du montant TTC du marché public.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00% du montant du marché public. Ce remboursement doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00% du montant du marché public, toutes taxes comprises.

➤ Modalités de paiement :

Le délai global de paiement de l'avance court à compter de la notification, qui emporte commencement d'exécution du marché public, et/ou, le cas échéant, à compter de la date de reconduction de celui-ci. L'avance doit être versée sous un mois à compter de l'élément de déclenchement susmentionné.

13.2. Acompte

Les acomptes sont versés au titulaire dans les conditions prévues à l'article L2191-4 et articles réglementaires associés du Code de la commande publique et de l'article 11.2 du CCAG-FCS.

13.3. Demandes de paiement

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique, et dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS.

13.3.1. Contenu des factures

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original portant, sans préjudice des mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- le numéro de SIRET qui identifie Nantes Université en tant que destinataire de la facture : 19440984300019 ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- **le numéro et la référence du marché public ;**
- **le numéro de l'engagement financier (bon de commande Sifac, format 4500XXXXXX) ;**
- la prestation exécutée (désignations et quantités) ;
- le montant hors taxe des prestations exécutées éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC des prestations exécutées ;
- la date de facturation.

Les factures ne mentionnant pas la référence du marché public et/ou le numéro de bon de commande Sifac seront jugées non conformes et retournées au titulaire.

13.3.2. Transmission des factures

Les dispositions des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du Code de la commande publique s'appliquent concernant la transmission des factures. Aussi, conformément à l'article L. 2192-1 du Code de la commande publique, les titulaires des marchés publics conclus avec Nantes Université, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Dès lors, les titulaires ont l'obligation d'adresser leurs factures dématérialisées sur le portail public de facturation Chorus Pro (<https://chorus.pro.gouv.fr>).

Comptable assignataire des paiements :

Nantes Université Monsieur l'Agent Comptable 1 quai de Tourville – BP 13522 44035 Nantes Cedex 1 Courriel : service.facturier@univ-nantes.fr Téléphone : 02 40 99 83 81
--

13.4. Mode de règlement

Les prestations, objet du présent marché public, sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire, et au sous-traitant de premier rang éventuel, sont payées dans un délai global de trente jours à compter de la réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, ou à compter de la date d'admission si cette dernière est postérieure à la date de réception de la facture (articles R. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires est précisé à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique.

13.5. Clause de financement et de sûreté

13.5.1. Garanties financières

Aucune clause de garantie financière n'est appliquée.

13.5.2. Cession et nantissement de créances

Il est fait application des articles R.2191-45 et suivants du Code de la commande publique, relatifs à la cession ou au nantissement des créances.

Article 14 - Pénalités

Les dispositions ci-après dérogent à l'article 14 du CCAG-FCS, et s'appliquent à l'ensemble des pénalités ci-après.

14.1. Généralités

Toutes les pénalités définies peuvent être appliquées par le pouvoir adjudicateur sur simple constatation du dysfonctionnement ou du manquement contractuel (dans le respect des éléments de déclenchement de pénalités mentionnés dans la grille des pénalités), sans mise en demeure préalable. Elles correspondent à une sanction contractuellement définie, appliquée même en l'absence de tout préjudice par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, aucune pénalité ne sera appliquée au titulaire en cas de survenance d'une cause légitime et/ou exonératoire de responsabilité, pour autant et dans la limite où la cause emporte une incidence significative sur l'exécution des prestations dont le non-respect fait l'objet d'une pénalité.

Les pénalités sont cumulables, l'ensemble des pénalités sont dues quel que soit leur montant et ne font pas l'objet de formules de variation. Elles s'appliquent dès le premier euro TTC, étant entendu qu'elles ne sont pas assujetties à TVA.

Les samedis, les dimanches et les jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités. Chaque heure ou jour de retard entamé est dû dans sa totalité.

L'application d'une pénalité n'exclut pas la responsabilité du titulaire sur les conséquences de la prestation non ou mal exécutée, et se fait sans préjudice des demandes d'avoir. De plus, outre l'application de pénalités, dans le cas où le titulaire manquerait de façon répétée à ses obligations contractuelles, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions fixées au présent document. Dans cette hypothèse, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour inclus de la notification de la décision de résiliation.

14.2. Grille des pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités suivantes s'appliquent :

Désignation	Délai	Montant de la pénalité
Retard de livraison	<u>Lots 1 à 3</u> : 6 semaines à compter de la réception du bon de commande (article 8.3.1 CCAP) <u>Lot 4</u> : 8 semaines à compter de la réception du bon de commande (article 8.3.1 CCAP)	100 € par jour ouvré de retard et par article
Retard dans l'ajustement du mobilier suite au montage initial	10 jours ouvrés à compter de la demande (article 10.2 CCAP)	50 € par jour ouvré de retard
Retard dans l'intervention de maintenance corrective	15 jours ouvrés (article 10.3 CCAP)	50 € par jour ouvré de retard
Absence de réponse à une demande de devis	15 jours ouvrés (article 4 du CCTP)	100 € par fait constaté
Devis non-conforme aux prix du BPU		500 € par référence non-conforme

Article 15 - Résiliation du marché

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L2195-1 à L2195-6 du Code de la commande publique. En outre, il est fait, le cas échéant, application des articles 38 à 45 du CCAG-FCS, avec les précisions suivantes.

15.1. Résiliation en raison d'événements extérieurs au marché public

En cas de redressement judiciaire ou de procédure de sauvegarde du prestataire, le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire dans les conditions prévues à l'article L622-13 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L641-11-1 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

15.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

La résiliation du marché peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur, sans faute du titulaire, pour un motif d'intérêt général.

La résiliation pour un motif d'intérêt général ouvre droit à une indemnité pour le titulaire, dans les conditions fixées au chapitre 7 du CCAG-FCS.

15.3. Résiliation pour faute

Le marché est résilié pour faute du titulaire dans le cadre d'une des hypothèses prévues à l'article 41 du CCAG-FCS, ou pour un motif d'exclusion relevant dans les conditions de l'article L2195-4 du Code de la commande publique.

En complément des cas énoncés à l'article 41 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux frais et risques du titulaire pour faute de celui-ci, dans l'hypothèse où les documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique transmis par le titulaire du marché public serait inexacts ou inadéquats pour satisfaire aux obligations fixées par ledit décret.

Comme, en cas de groupement, la bonne exécution des prestations dépend essentiellement des cotraitants désignés comme tels dans l'acte d'engagement, les dispositions du CCAG-FCS traitant de la résiliation pour faute du titulaire peuvent s'appliquer dès lors qu'un seul des cotraitants du groupement se trouve dans une des situations qui y sont prévues.

Le délai mentionné à l'article 41.2 du CCAG-FCS est fixé à quinze (15) jours, à compter de la date de réception de l'information du titulaire concernant la sanction envisagée.

15.4. Exécution de la prestation aux frais et risques

En application de l'article 45 du CCAG-FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ces derniers d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Article 16 - Force majeure

Les parties ne sont pas responsables des manquements, retards ou défauts d'exécution résultant directement ou indirectement de tout événement indépendant de leur volonté ou échappant à leur contrôle.

La partie invoquant la force majeure doit en informer l'autre partie par notification écrite dans les plus brefs délais. Les obligations résultant du présent marché ne doivent pas pour autant être abandonnées par la partie concernée sans qu'elle ait utilisé toutes les ressources en son pouvoir pour en éviter, éliminer, voire compenser les effets.

En cas de force majeure, les délais d'exécution seront prolongés de plein droit de la durée de l'événement.

Article 17 - Litiges et recours

L'unité monétaire est l'euro.

Sauf indication contraire, l'usage de la langue française est obligatoire dans tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. En cas de litige, les parties s'obligeront à saisir un organe chargé des procédures de médiation, préalablement à la saisine du tribunal administratif.

Organe chargé des procédures de médiation :

- Pour saisir le Médiateur des entreprises : www.mediateur-des-entreprises.fr
- Pour saisir le Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) des Pays de la Loire

Mail Pablo Picasso – BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1

Téléphone : 02 53 46 79 83

Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours :

L'instance chargée des procédures de recours introduites (référé précontractuel défini aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative, référé contractuel défini aux articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative, ...) est le Tribunal administratif de Nantes, seul compétent.

Tribunal administratif de Nantes

6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 - 44041 NANTES Cedex

Téléphone : 02 40 99 46 00

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Article 18 - Présentation des attestations

Le titulaire déclare et s'engage sur l'honneur :

- à présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances),
- à ne pas faire l'objet de l'interdiction de soumissionner aux marchés publics (articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique),
- à respecter les dispositions de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes,
- à respecter les dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Les capacités attestées sur l'honneur et les attestations sociales et fiscales du candidat seront vérifiées par la personne publique avant notification du marché public au titulaire.

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois, à compter de la notification du marché public et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail ainsi que les pièces complémentaires (assurances, qualifications, ...) requises.

Plateforme e-attestations.com

Pour le dépôt des pièces énumérées ci-dessous, Nantes Université met gratuitement à disposition des titulaires des marchés publics une plateforme en ligne : e-attestations.com.

Celle-ci permet de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires et de lutter contre le travail dissimulé.

L'utilisation de cette plateforme est impérative pour les titulaires domiciliés en France.

Les entreprises attributaires de marchés doivent déposer sur la plateforme les documents suivants :

- Tous les 6 mois :
 - **Attestation sociale « vigilance »** à jour (Urssaf ou autre) : à télécharger en ligne sur leur site
 - **Liste nominative des salariés étrangers** soumis à autorisation de travail et participant à la réalisation des travaux ou à la fourniture de services, objet du contrat. Cette liste devra être

mise à jour sur le site e-attestations tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat en cours.

- Annuellement :

- **Attestation annuelle de régularité fiscale**
- **Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle**

Article 19 - Dérogation au CCAG

Article(s) du présent CCAP	Article(s) du CCAG objet de la dérogation	Objet de la dérogation
4.2	4.2.1	Pièces constitutives
5.2	13.1.1	Début du délai d'exécution
13	14	Pénalités