

**Marché public de Fournitures Courantes**

**Avec mise en concurrence**

|  |
| --- |
| **Version du 22.06.2022**  **Contrat valant Acte d’Engagement (CVAE)**  **Support à utiliser pour les achats de fournitures courantes d’un montant compris entre 25 000 € HT et 39 999 € HT.**  **Le CVAE n’est pas mis en ligne** **sur le profil d’acheteur de l’Université (LA PLATEFORME PLACE).** Il doit être rédigé pour formuler la demande et envoyé aux fournisseurs pressentis pour obtenir des devis comparatifs.  En cas de contrat avec un sous-traitant, ce CVAE sera accompagné de la(les) [demande(s) d’acceptation du(des) sous-traitant](http://accueil.pole-emploi.intra:8501/portail/metier/m-administratif-financier/generic.jspz?type=inarticle&id=3396679&idDossier=614140)(s) complété(s) et disponible(s) sur l’intranet de l’Université (DC4)  Ce CVAE peut être accompagné de tout document complémentaire :  - un BPU ou DPGF  - un cadre de mémoire technique (CMT) qui reprend les items des critères de notation et qui servira de base pour l’analyse des offres  Etc. |

**Mode d’emploi**

**Consignes pour la rédaction des clauses :**

* S’exprimer au présent ;
* Être précis, clair et simple dans l’expression pour que les attentes soient comprises des candidats et éviter toute interprétation erronée du besoin – ne jamais présupposer que « les candidats comprendront » ;
* Employer le terme « titulaire » et non « candidat », « prestataire », « fournisseur » ;
* S’attacher à décrire l’exécution de la prestation ;
* Décrire des fonctionnalités en évitant de décrire des solutions techniques ou de définir les moyens d’atteindre les résultats attendus, pour ne pas se priver de solutions inédites ;
* Ne pas être redondant : traiter du sujet à un seul endroit.
* Lorsque la mise en œuvre d’un article (exemple changement de produit) : l’envoi d’un compte rendu implique l’identification d’un acteur interne. Identifier le service (autorité compétente) et éviter sauf nécessité absolue le recours au terme générique « Université Paris-Saclay ».
* De manière générale, tout processus d’interaction entre le titulaire et un acteur de l’Université doit s’appuyer sur un support traçable (exemple courrier, compte-rendu), un processus refus/approbation et un calendrier associé

**Rédiger les différents paragraphes du cahier des charges en respectant les consignes suivantes lors de la rédaction :**

* Paragraphes rédigés en noir : paragraphes à ne pas modifier. Ils sont immuables quel que soit le type de marché concerné ;
* Paragraphes rédigés en marron : paragraphes à adapter ou à compléter avec les consignes de rédaction ;
* Sections rédigées en marron et entre [crochets] : section à remplacer par l’information décrite entre les crochets. (Exemple : [Objet du marché], [Direction / composante]) ;
* Paragraphes rédigés en vert : il s’agit d’exemples présents à titre indicatif dont il est possible de s’inspirer. Ces paragraphes seront supprimés au fur et à mesure de la rédaction du document.

**Les commentaires apportent des précisions complémentaires et des consignes spécifiques aux sections auxquelles ils sont liés.**

**Une fois le CVAE renseigné, l’ensemble du document sera remis en noir et les commentaires supprimés.**

**La numérotation des articles sera vérifiée et la table des matières sera remise à jour.**

**Pour l’envoi aux fournisseurs, supprimer cette page recto-verso**



**Marché public de Fournitures**

**Avec mise en concurrence**

|  |
| --- |
| **CONTRAT VALANT ACTE D'ENGAGEMENT** |

|  |
| --- |
| **Marché n° 2022-**………………………………………… |

[Titre du marché]

Cadre réservé à l'acheteur

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOTIFIE LE** |  | ....... ....... / ....... ....... / ....... ....... ....... ....... |

**Université Paris-Saclay**

Bâtiment Breguet

3 rue Joliot Curie

91190 GIF-SUR -YVETTE

**Date limite de réception des offres :** à h.

Table des matières

[ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS 4](#_Toc120190902)

[1.1- Identification de l’acheteur 4](#_Toc120190903)

[1.2- Identification du titulaire 4](#_Toc120190904)

[ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS 6](#_Toc120190905)

[2.1. Intitulé du marché 6](#_Toc120190906)

[2.2. Documents contractuels 6](#_Toc120190907)

[ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ 6](#_Toc120190908)

[ARTICLE 4 –CONTENU DES PRIX ET ETENDUE DU MARCHÉ 7](#_Toc120190909)

[4.1. Montant du marché **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc120190910)

[4.2. Modalités de jugement des offres : 8](#_Toc120190911)

[ARTICLE 5 – EXÉCUTION DU MARCHÉ 10](#_Toc120190912)

[5.1. Contexte 10](#_Toc120190913)

[5.2. Objet du marché 10](#_Toc120190914)

[5.3. Périmètre d’exécution 10](#_Toc120190915)

[5.3.1. Sur le plan territorial : sites concernés 10](#_Toc120190916)

[5.2.2. Sur le plan fonctionnel : détermination de la famille d’achat 10](#_Toc120190917)

[5.2.3. Exemples d’exclusions : 10](#_Toc120190918)

[5.3 Description détaillée des prestations attendues 10](#_Toc120190919)

[5.3.1. Objectif des prestations 10](#_Toc120190920)

[5.3.2. Caractéristiques techniques / modalités d'exécution des prestations 10](#_Toc120190921)

[5.4. Attentes particulières vis-à-vis du titulaire 11](#_Toc120190922)

[5.4.1. Devoir de conseil 11](#_Toc120190923)

[5.4.2. Plan de progrès 11](#_Toc120190924)

[5.4.3. Devoir d’information 11](#_Toc120190925)

[5.5. Modalités de pilotage et de suivi du marché 11](#_Toc120190926)

[5.5.1. Interlocuteurs du titulaire auprès de l’Université Paris Saclay 11](#_Toc120190927)

[5.5.2. Interlocuteurs de l’Université Paris-Saclay auprès du titulaire 12](#_Toc120190928)

[5.5.3. Instances de pilotage et de suivi 12](#_Toc120190929)

[5.6. Éléments de reporting 14](#_Toc120190930)

[5.7. Prestations associées **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc120190931)

[5.8. Variantes 13](#_Toc120190932)

[5.9. Dispositions diverses 14](#_Toc120190933)

[5.10. Réalisation de prestations similaires 14](#_Toc120190934)

[5.11. Livraison **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc120190935)

[5.12. Prestations supplémentaires ou modificatives 13](#_Toc120190936)

[5.13. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc120190937)

[5.13.1. Clause de réexamen 15](#_Toc120190938)

[5.13.2. Clause de Butoir ou de sauvegarde 15](#_Toc120190939)

[Article 6 : Constatation de l’exécution des prestations, garantie – maintenance 15](#_Toc120190940)

[6.1. Opérations de contrôle de l’exécution et de la qualité des prestations 15](#_Toc120190941)

[6.1.1. Contrôles réalisés par l’Université 15](#_Toc120190942)

[6.2. Opérations de contrôle de l’exécution et de la qualité des prestations 16](#_Toc120190943)

[6.2.1. Contrôles à la charge du titulaire 16](#_Toc120190944)

[6.2.2. Contrôles réalisés par l’Université durant la durée du marché 16](#_Toc120190945)

[6.3. Garanties et obligations particulières : 16](#_Toc120190946)

[6.4. Maintenance : 17](#_Toc120190947)

[7. Durée du marché 17](#_Toc120190948)

[8. PÉNALITÉS 17](#_Toc120190949)

[8.1. Pénalités de retard 18](#_Toc120190950)

[8.2. Autres pénalités 18](#_Toc120190951)

[9 – RÉGIME FINANCIER 18](#_Toc120190952)

[9.1. Avances 18](#_Toc120190953)

[9.2. Variations de prix 18](#_Toc120190954)

[9.3. Révisions de prix 19](#_Toc120190955)

[9.4. Règlement 19](#_Toc120190956)

[9.4.1. Accomptes 19](#_Toc120190957)

[9.5. Conditions de paiement : 19](#_Toc120190958)

[9.6. Facturation : 20](#_Toc120190959)

[6.3 Conditions de résiliation : **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc120190960)

[6.4 Litige et contentieux : **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc120190961)

# ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

**Le présent CVAE correspond :**

[à l'ensemble du marché public (en cas de non allotissement)]

[au lot n°....... ou aux lots n°............... du marché (en cas d'allotissement) ;

[à l'offre de base.]

[à la variante suivante :]

................................................................................................................................

................................................................................................................................

................................................................................................................................

................................................................................................................................

................................................................................................................................

................................................................................................................................

[avec les prestations supplémentaires suivantes :]

................................................................................................................................

................................................................................................................................

## 1.1- Identification de l’acheteur

**Pouvoir Adjudicateur : Université Paris-Saclay**

|  |  |
| --- | --- |
| **Signataire du marché :** | Mme Estelle IACONA, Présidente de l'Université Paris-Saclay |
| **Ordonnateur :** | Mme Estelle IACONA, Présidente de l'Université Paris-Saclay |
| **Comptable assignataire des paiements :** | Agent comptable de l’Université Paris-Saclay |
| **Personne pour le nantissement :** | Indiquer le nom du Service financier en charge de l’exécution du marché |

## 1.2- Identification du titulaire

Le signataire  :

***Signataire***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : | ……………………………………………………………………… |
| Prénom : | ……………………………………………………………………… |
| Qualité : | ……………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Signant pour mon propre compte |
|  | Signant pour le compte de la société |
|  | Signant pour le compte de la personne publique prestataire |

***et***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Agissant en tant que prestataire unique |
|  | Agissant en tant que membre du groupement défini ci-après |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Solidaire |  | Conjoint |

***Prestataire individuel ou mandataire du groupement***

|  |  |
| --- | --- |
| Raison sociale : |  |
| Adresse : |  |
| Code postal : |  |
| Bureau distributeur : |  |
| Téléphone : |  |
| Fax : |  |
| Courriel : |  |
| Numéro SIRET : |  |
| Numéro au registre du commerce |  |
| Ou au répertoire des métiers : |  |
| Code NAF/APE : |  |

**Compte à créditer :**

*Zone à compléter par le titulaire :*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titulaire** | **Banque** | **Pays/Clé IBAN** | **BBAN ou RIB** | **BIC** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**FOURNIR OBLIGATOIREMENT A L’APPUI DU PRÉSENT CVAE UN RIB ORIGINAL**

|  |  |
| --- | --- |
| ***En cas de groupement, cotraitant n°1***  Raison sociale :  Adresse :  Code postal :  Bureau distributeur :  Téléphone :  Fax :  Courriel :  Numéro SIRET :  N° Registre commerce :  N° Répertoire des Métiers :  Code NAF/APE : | ***Cotraitant n°3***  Raison sociale :  Adresse :    Code postal :  Bureau distributeur :  Téléphone :  Fax :  Courriel :  Numéro SIRET :  N° Registre commerce :  N° Répertoire des Métiers :  Code NAF/APE : |
| ***Cotraitant n°2***  Raison sociale :  Adresse :  Code postal :  Bureau distributeur :  Téléphone :  Fax :  Courriel :  Numéro SIRET :  N° Registre commerce :  N° Répertoire des Métiers :  Code NAF/APE : | ***Cotraitant n°4***  Raison sociale :  Adresse :  Code postal :  Bureau distributeur :  Téléphone :  Fax :  Courriel :  Numéro SIRET :  N° Registre commerce :  N° Répertoire des Métiers :  Code NAF/APE : |

***Engagement,*** *a*près avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché, je m'engage (nous nous engageons) sans réserve, conformément au cahier des charges, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

Je m'engage (ou j'engage le groupement dont je suis mandataire), sur la base de mon offre (ou de l'offre du groupement), exprimée **en euro**, réalisée sur la base des conditions économiques du mois de signature par la société du présent CVAE (dit mois 0).

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de **120** **jours** à compter de la date limite de remise des offres.

# ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

## 2.1. Intitulé du marché

Mettre le Libellé exact

## 2.2. Documents contractuels

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante**, datés et signés par le titulaire :**

Le présent acte d’engagement valant cahier des clauses particulières (CVAE) et ses éventulles annexes complété, daté et signé

L’offre financière [devis daté et signé / décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée datée et signée / le bordereau des prix unitaires (BPU) complété, complété, daté et signé]

le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

l'offre technique du titulaire Cadre de mémoire technique, fiches techniques, etc.

# ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ

**Le marché est un marché de Fournitures courantes**

Le CCAG applicable est le CCAG Fournitures Courantes et Services (arrêté du 30 mars 2021)

**Procédure de passation :**

Procédure adaptée – articles L. 2123-1 du Code de la commande publique

**Nomenclature communautaire**

Code NACRE : ………………………………………

Code CPV : …………………………………………

**Le présent marché est un marché :**

Ordinaire

A bons de commandes à prix unitaires

Mixte avec une partie forfaitaire et une partie à prix unitaires à bons de commande

**Décomposition du contrat**

Le marché n'est pas alloti.

Le marché est alloti.

En cas d’allotissement, les prestations sont alloties de la manière suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| N° | Intitulés lots séparés |
| - | - |

**Le marché comporte des tranches :**

Tranche Ferme

Tranche Ferme + tranche(s) optionnelle(s)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lots séparés | | Tranche(s) | |
| N° Lot | Intitulé | N° | Intitulé |
| - | - | - | - |

Méthode de déclenchement des tranches

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# ARTICLE 4 –CONTENU DES PRIX ET ETENDUE DU MARCHÉ

## 4.1. Montant prévisionnel du marché

Le montant total des prestations pour la durée envisagée du marché est défini(e) comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Période | Maximum HT |
| 1 | **38562 €** |
| Total | 38562 € |

## 4.2 – Proposition du candidat

*Zones à compléter par le titulaire :*

Le signataire s'engage à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées

**(choisir l’une des cases)** :

**aux prix indiqués ci-dessous :**

**Montant du marché (sans tranche conditionnelle)**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant hors TVA | € |
| Montant TVA (20 %) | € |
| Montant TTC TVA incluse | € |

*Montant global TTC du marché (en lettres) : ……………………………………………………………………………………….*

**Montant de la tranche conditionnelle ou option ou variante**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant hors TVA | € |
| Montant TVA (20 %) | € |
| Montant TTC TVA incluse | € |

*Montant global TTC du marché (en lettres) : ………………………………………………………………………………………….*

**Décomposition par intervenants en cas de groupement conjoint :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Statut** | **Objet de la prestation** | **Part (%)** | **Montant TTC** |
| Mandataire |  | % | € |
| Cotraitant 1 |  | % | € |
| Cotraitant 2 |  | % | € |
| Cotraitant 3 |  | % | € |
| Cotraitant 4 |  | % | € |

**aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.**

**Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix**

En cas de Variante, les prix seront indiqués en annexe [page x] de ce CVAE

**Les prix sont réputés inclure :**

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;

- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;

- le suivi contractuel [A PRECISER, si besoin]

- la mise en œuvre et l'exploitation des moyens de télécommunications lui permettant l'accès sécurisé au site de développement et les coûts de communication entre son site et ceux de l'acheteur ;

- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;]

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Taux de TVA applicable : 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.

## 4.3. Modalités de jugement des offres :

| Phase | N° | Critère | Pondération |
| --- | --- | --- | --- |
| Offre | 1 | Prix des prestation | Au choix entre 40 et 70 % |
| Offre | 2 | Valeur Technique | Au choix entre 10 et 50 % |
| Offre | 3 | Développement Durable et Responsabilité Sociétale | 10 % |
|  |  |  | Total =100 %s |

**Critère n° 1 – Prix des prestations**

La société fournira

- un devis

ou si demandé complètera la décomposition de son prix global et forfaitaire et/ou un bordereau des prix unitaires.

**Critère n° 2 - Valeur technique de la prestation**

La valeur technique sera appréciée notamment au vu des éléments suivants :

[liste des sous-critères à indiquer ici]

*(exemples ci-dessous - Nota : pas plus de 4 sous-critères)*

*Moyens techniques mise en œuvre pour la passation de la commande*

*Calendrier prévisionnel et/ou délai d’exécution : livraison, garantie, maintenance*

*Fiches, notices techniques de composition ou d'utilisation des produits, des matériaux, qui seront mises en œuvre dans le respect des préconisations fournies dans le descriptif technique attendu et de la configuration des locaux*

*Formation éventuelles et attendus*

*Qualité du SAV*

**Critère n° 3 – Développement durable et Responsabilité Sociétale**

Le développement durable et la responsabilité sociétale seront appréciés notamment au vu des éléments suivants :

[liste des sous-critères à indiquer ici]

*exemples ci-dessous*

*- Dispositions arrêtées par l'entreprise en matière de gestion des déchets concernant la prestation, qualité des matériaux et équipements proposés*

*- Utilisation de produits recyclés*

*- Ecolabels détenus par les entreprises*

* *Les écolabels officiels (type I - ISO 14024:1999). Ils prennent en compte la totalité du cycle de vie.*
* *• Les autodéclarations environnementales (type II - ISO 14021:1999)  
  • Les écoprofils (type III - ISO 14025:2006)  
  • Les labels écologiques*

**Renseignements complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande avec le présent CVAE

A l'issue de l'analyse des offres au regard des critères de jugement fixés ci-dessus, et conformément à l’article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats présentant les offres économiquement les plus satisfaisantes. La négociation peut porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais, qualité, quantité, garanties...). La négociation se déroulera par écrit, oralement, échange de courriels....

Toutefois, l’acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

# ARTICLE 5 – EXÉCUTION DU MARCHÉ

## 5.1. Contexte

Indiquer ici les éléments de contexte qui concernent plus particulièrement le marché :

* Les missions de l’Université qui fondent le besoin ;
* Les objectifs auxquels concourt le marché
* Définir si l’Université s’entend au périmètre employeur ou périmètre élargi.

Préciser les attentes particulières de l’Université par rapport au marché, les conséquences des prestations, l’organisation spécifique concernée par les prestations du marché (focus sur l’organisation su service/direction/labo concerné, réseau des correspondants, adhérences avec des ONR / des laboratoires ou directions …., modalités d’approvisionnement, attentes particulières etc.).

## 5.2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet [libellé exact, (+ description plus détaillée si nécessaire)]

## 5.3. Périmètre d’exécution

### 5.3.1. Sur le plan territorial : sites concernés

*Exemple :*

* *le marché concerne l’ensemble des sites de l’Université (préciser si l’Université est entendue au sens large ou périmètre employeur)*
* *Le marché concerne le site de Bures-sur-Yvette, Orsay, Gif-sur-Yvette.*

### 5.2.2. Sur le plan fonctionnel : détermination de la famille d’achat

*Exemple : le marché concerne l’ensemble du matériel de reprographie.*

### 5.2.3. Exemples d’exclusions :

* *Le marché ne concerne pas les sites XX*

## 5.3 Description détaillée des prestations attendues

### 5.3.1. Objectif des prestations

L’objectif de la prestation [Définir de manière plus détaillée les objectifs de cet acquisition]

### 5.3.2. Caractéristiques techniques / modalités d'exécution des prestations

A préciser de manière précise et détaillée

#### 5.3.2.1. Contraintes techniques indépassables

Préciser ici les contraintes auxquelles vous ne pouvez pas déroger. Il ne s’agit pas ici de reproduire de simples habitudes.

*Exemple de contraintes techniques : Aménagement de locaux destinés à l’installation du matériel*

*Poids maximal supporté par une dalle de sol en cas d’installation d’un matériel lourd*

*Taille de la niche dans laquelle l’équipement doit être installé*

*Matériels et accessoires avec lesquels le nouvel équipement doit être compatible ….*

Les autres dispositions de l’article 19 du CCAG FCS s’appliquent

#### 5.3.2.2. Caractéristiques techniques du produit

Un produit peut être défini selon 3 dimensions : fonctionnelle, matérielle, d’image.

**Dimension fonctionnelle :** [Utilisation, mode de fonctionnement, conditionnement, performance attendue…] ;

**Dimension matérielle :** [Cotes (Lxlxh), forme, poids, composition, couleur, normes…] ;

**Dimension d’image :** [Image véhiculée par le produit (entrée de gamme, moyenne gamme, haut de gamme, éco-responsable…)].

## 5.4. Attentes particulières vis-à-vis du titulaire

### 5.4.1. Devoir de conseil

Le titulaire, du fait de son expertise, est tenu de conseiller l’Université Paris Saclay sur les modalités d‘exécution des prestations. Ce devoir de conseil s’exerce au fil de l’exécution des prestations : il peut porter sur l’organisation mise en œuvre, les modalités d’approvisionnement, plus spécifiquement sur tout point lié à l’objet du marché qui pourrait faire l’objet de propositions d’optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

### 5.4.2. Plan de progrès

De même, le titulaire s’engage à présenter à l’Université Paris Saclay annuellement / à la demande de celui-ci, un plan de progrès dont l’objectif est l’optimisation des prestations.

*Le plan de progrès peut encore se définir comme la contractualisation d’objectifs permettant à l’acheteur et au fournisseur de capitaliser sur l’expérience acquise en vue d’améliorer leur performance respective. Les actions qui peuvent être recensées sont :*

* *la réduction des emballages,*
* *l’amélioration de la qualité du service,*
* *l’augmentation du niveau de satisfaction des utilisateurs,*
* *la réduction du nombre de SAV, etc.*

### 5.4.3. Devoir d’information

Le titulaire s’engage à informer ses interlocuteurs de l’Université Paris-Saclay de toute modification de la réglementation, de la norme en vigueur, de son processus de production, relatif(ve) à…, etc.

## 5.5. Modalités de pilotage et de suivi du marché

### 5.5.1. Interlocuteurs du titulaire auprès de l’Université Paris Saclay

Le titulaire désigne dans sa proposition technique un représentant qui est l’interlocuteur privilégié de l’Université Paris Saclay pour l’ensemble des questions contractuelles ; celui-ci a autorité pour régler toute difficulté liée à l’exécution des prestations. Il représente le titulaire dans toutes les réunions où celui-ci est convié dans le cadre de l’exécution du marché et du contrôle des prestations. Il est en lien avec l’acheteur de la Direction de la Performance des Achats et Marchés de l’Université.

Le titulaire met également à disposition de l’Université Paris-Saclay un interlocuteur / une équipe dédiée pour traiter des questions liées à la gestion opérationnelle des prestations.

Décrire le rôle de l’équipe :

* prise de RV
* traitement des commandes
* suivi des livraisons, réclamations
* traitement des fichiers
* exécution technique des prestations
* autres, …

Pour ce qui concerne le contrôle de la conformité technique des produits (ou des prestations), l’équipe dédiée du titulaire est en lien avec le service prescripteur de l’Université Paris-Saclay.

### 5.5.2. Interlocuteurs de l’Université Paris-Saclay auprès du titulaire

Identifier les interlocuteurs de l’Université et préciser le moment et l’objet de leurs interventions (préciser mail et tél si nécessaires)

Les interlocuteurs du titulaire au sein de l’Université Paris-Saclay sont :

* Le directeur / la directrice de [xx] ou son représentant, interlocuteur métier et service gestionnaire du marché : [xx]
* Le représentant dédié de la direction financière pour le suivi de l’exécution contractuelle du marché : [xx]
* Le correspondant technique, prescripteur du contrat : [xx] ;
* Les correspondants désignés des directions / composantes[xx], s’il y a lieu, dans le cadre de marchés transversaux, pour [xx].

### 5.5.3. Instances de pilotage et de suivi

* Une **réunion de lancement** du marché réunissant les représentants du titulaire et les interlocuteurs de l’Université, cités à l’article 4.5.2 ci-dessus, est organisée après la notification du marché par le prescripteur et le service financier en charge de l’exécution du contrat

Cette réunion a pour objectif de fixer le calendrier de mise en place du dispositif, les modalités opérationnelles d’exécution des prestations et leur calendrier prévisionnel. Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique / chargés de l’exécution opérationnelle des prestations. Cette réunion de lancement a lieu dans les [xx] jours ouvrés suivant la notification du marché.

La réunion de lancement peut être suivie si besoin d’une réunion technique visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations.

* Une **réunion de bilan annuel** permet d’échanger sur l’exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d’alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées ;
* Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande de l’Université, soit à la demande du titulaire ;

Les invitations aux réunions sont envoyées par mail. Les comptes rendus des réunions sont établis par le titulaire, transmis à l’Université dans les 2 jours ouvrés qui suivent les réunions, et validés par elle.

Il est possible de prévoir des réunions par site, des bilans plus rapprochés …

## 5.6. Prestations associées : livraison et de formation

Les prestations associées sont :

*Par exemple :*

*- Stockage, emballage, transport et gestion des déchets*

*- Formation necessaire pour l’utilisation (indiquer le nbre de personnes et conditions d’exécution souhaitée : mise en service des équipements par le titulaire),*

*- Echantillons et/ou Tests : Si vous souhaitez avoir/fournir des échantillons, effectuer des tests et ou les faire effectuer par le titulaire, il faut indiquer le processus désiré, les modalités pratiques et quand et comment seront fixés les restitutions : lieux, constat contradictoire établi pour la mise à disposition et le rendu et valeur du matériel* notamment. Enfin définir les droits de propriétés intellectuels.

*- assistance*

**Adresse de livraison :**

A compléter

Conditions de livraisons et d’accès : [Etage, ascenseur, horaire, particularité particulière pour passage des fournitures, etc.]

**Formation du personnel :**

[A compléter sinon à supprimer]

## 5.7. Variantes

[cocher si vous souhaitez une variante et développer vos attentes en dessous]

**A l’initiative du fournisseur**. Le fournisseur proposera toutes variantes (options techniques) améliorant l’efficacité du matériel.

**Obligatoires** : le fournisseur proposera les variantes figurant à l’article 6

**Sans objet**

*Ces fournitures doivent être conformes aux Directives Européennes en matière de santé et de sécurité du travail.*

## 5.8. Prestations supplémentaires ou modificatives

Définir quelles sont les prestations supplémentaires éventuelles que vous souhaitez prendre.

Sinon

Sans objet

## 5.9. Dispositions diverses

Les fournitures seront accompagnées de(s) :

* documents techniques et de sécurité se rapportant à la construction, au fonctionnement **et à l’entretien des organes, circuits sous forme de plans, schémas, notices, nomenclatures,** catalogues,
* schéma électrique complet,
* manuel opérateur et d’un manuel de programmation.

Ces documents seront rédigés en langue française.

## 5.10. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 2 ans à compter de la notification du présent marché.

## 5.11. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Les conditions de l’article 24 du CCAG FCS s’appliquent.

## 5.12. Éléments de reporting

Le titulaire fournit à l’Université, chaque [mois / trimestre / semestre/ années] les éléments suivants :

*Par exemple :*

* + *le nombre et la liste des bénéficiaires de la prestation X ;*
  + *le nombre d’imprimés commandés par les sites de l’Université;*
  + *la moyenne des délais de livraison des mobiliers commandés;*
  + *la liste des agents présents aux actions de formation.*

L’ensemble doit être organisé par [direction / composante …].

Ces données sont transmises par mail à l’interlocuteur désigné de l’Université dans les [X] jours calendaires au plus tard du mois qui suit la période de référence.

De même, avant le [31 janvier] de l’année suivante, le titulaire transmet à l’Université une consolidation annuelle des mêmes éléments.

Par ailleurs, le titulaire transmet ponctuellement, à la demande de l’Université, les éléments suivants : […]

**OU**

Le titulaire met à disposition de l’Université, en temps réel, les éléments suivants, via une interface dédiée :

[Préciser la nature des éléments statistiques]

*Par exemple :*

* + *le nombre de commandes de fournitures par sites et pour l’ensemble de l’établissement, organisé par mois / année, avec valorisation par article / mois / année / site / direction / établissement ;*
  + *le nombre d’articles en texte intégral adressés à l’Université dans le cadre de la veille médiatique;*
  + *le nombre de meubles livrés par site, par type de mobilier.*

Les caractéristiques de cette interface sont décrites en annexe [X] au présent CVAE.

## 5.13. Dispositions diverses

Ces fournitures seront accompagnées :

De tous les documents techniques et de sécurité se rapportant à la construction, au fonctionnement **et à l’entretien des organes, circuits sous forme de plans, schémas, notices, nomenclatures,** catalogues.

Ces documents seront rédigés en langue française.

## 5.14. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 4 ans à compter de la notification du présent marché.

## 5.15. Clause de réexamen

En prévision ou non de modifications sur votre besoin durant l’exécution du marché, une/des clauses de réexamen peuvent être insérées.

**Elle doit être la plus précise possible et sans équivoque afin d’anticiper les difficultés techniques susceptibles d’être rencontrées en cours d’exécution.** Son champ d'application doit être limité à certains événements dont la survenance est envisagée et anticipée.

**/Un seuil sera mis en place à partir duquel cette clause pourra se déclencher.** Ce seuil peut être fixé en pourcentage d’augmentation de certains matériaux, précisément identifiés, et pris en compte sur la base d'indices ; ou fixé sur le coût de revient ; ou en pourcentage de retard par rapport au calendrier d'exécution ; ou encore, en fonction d'un pourcentage de diminution de la marge de l'entreprise par rapport à son offre initiale.

Enfin, la clause doit décrire précisément le processus de mise en œuvre du réexamen des conditions d'exécution techniques ou financières du contrat. En règle générale, c’est le titulaire du contrat qui transmet un mémoire justifiant la hausse des prix ou les difficultés d’approvisionnement, ainsi que l’impact économique sur sa marge nette bénéficiaire au regard de l’équilibre initial du contrat. La modification du contrat se matérialise alors *via* un avenant.

*Exemple :*

*- Au regard de la crise mondiale et des différentes pénuries si le contrat comporte une part importante de fourniture en matières premières*

*- Apparitions de modèles innovants similaires/substitualbes à ceux commandés dans le marché initial*

*- modifications en cas de founitures inadaptées, innutilisables (Prix avec marge de +/- 10 à 15 % sera accepté et sustitutions limitées à 10 % des articles d’un BPU*

*- Prix nouveaux*

*- Offres promotionnelles*

*- Ajout ou suppression de sites (marché de maintenance préventive*

## 5.16. Clause de Butoir ou de sauvegarde

Pour rappel

La clause de sauvegarde permet à l’acheteur public de résilier, sans indemnité́, la partie non exécutée des prestations, lorsque le prix révisé dépasse la sauvegarde prévue. Ainsi, alors que la clause butoir permet la poursuite de l’exécution des prestations du marché, la clause de sauvegarde permet d’y mettre fin.

Cette clause se traduit, la plupart du temps, par un pourcentage d’augmentation au-delà duquel le pouvoir adjudicateur a la possibilité de résilier le marché, ce qui lui permet de se désengager d’un marché dont l’évolution des prix dépasse, par exemple, ses possibilités budgétaires.

# Article 6 : Constatation de l’exécution des prestations, garantie – maintenance

## 6.1. Opérations de contrôle de l’exécution et de la qualité des prestations

### 6.1.1. Contrôles réalisés par l’Université

#### 6.1.1.1. Conditions de réception : modalités de vérifications à la livraison

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

**A COMPLETER (dérogation au CCAG, (ex : CCAG FCS, cf. articles 16 et 21)**

La certification du service fait emporte constat d’admission de la prestation.

L’admission sera effectuée conformément aux articles 27 à 30 du C.C.A.G. – FCS.

 Simples

Approfondies

Vérifications effectuées en une seule étape :

Délai dont dispose l’établissement pour notifier sa décision par mail : XXXX jours calendaires à compter de :

#### 6.1.1.2. Conditions de réception : modalités de vérifications des prestations

Vérifications effectuées en deux étapes :

* Délai dont dispose l’établissement pour notifier sa décision dans le cadre de la vérification d’aptitude : XXXX jours calendaires à compter de la mise en ordre de marche (par défaut, ce délai est de trente jours calendaires).

La vérification d’aptitude concerne les spécifications fonctionnelles définies ci-après : …………

* Délai dont dispose l’établissement pour notifier sa décision dans le cadre de la vérification de service régulier : XXXX jours calendaires à compter de la notification de la décision positive de vérification d’aptitude au titulaire (par défaut, ce délai est de soixante jours calendaires).

La vérification de service régulier a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation définies ci-après : XXXX

## 6.2. Opérations de contrôle de l’exécution et de la qualité des prestations

### 6.2.1. Contrôles à la charge du titulaire

Le titulaire veille à ce que les normes de qualité mises en œuvre pour l’exécution des prestations attendues soient appliquées sans défaut jusqu’au terme de la prestation dont il est responsable.

Il effectue tous les contrôles de cohérence nécessaires à la bonne réalisation des prestations attendues. Il soumet à l’Université le détail des moyens mis en œuvre et lui fait connaître la procédure qualité activée.

[Caractériser la nature du contrôle]

*Par exemple :*

* + *Il veille en particulier au maintien en bon état de … ;*
  + *Il veille en particulier au nettoyage quotidien du hall d’accueil.*

En cas d’incident, le titulaire fournit à l’Université les procédures ou actions correctives mises en œuvre.

### 6.2.2. Contrôles réalisés par l’Université durant la durée du marché

Afin de contrôler le respect des engagements contractuels, l’Université Paris-Saclay se réserve le droit de demander, en cours d’exécution du marché, toutes les informations qu’elle jugerait utiles au suivi de l’exécution des prestations.

L’Université se réserve également la possibilité d’effectuer des contrôles de la qualité d’exécution des prestations, sur les lieux d’exécution du marché.

(préciser vos attentes)

## 6.3. Garanties et obligations particulières :

L’offre devra indiquer précisément les conditions de garantie du matériel.

Il est souhaité une garantie pièces et main d’œuvre de minimum XXX mois/ an

## 6.4. Maintenance :

Sans objet

Les prestations feront l'objet d'une maintenance assurée par le titulaire pendant une durée de [1 an ou XX années] an à compter de :

La date d’expiration de la garantie

La date d’admission

La maintenance comprendra : [à développer : modalités pratiques et demandes de prix]

*Ex :* *maintenance (préventive (périmètre et périodicité), corrective (palliative et curative)…*

Les dispositions de l’article 32 du CCAG FCS s’appliquent

# 7. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de :

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de lot | Durée / délai du marché public initial |
| 1 | - |

hors reconduction(s) éventuelle(s).

Il est reconductible :

non

oui de manière tacite

Modalité de reconduction pour chaque lot et durée :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro de lot | Reconduction | Nombre de reconduction(s) | Durée/ délai du marché public | Modalités de reconduction |
| - |  |  | - | - |

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire 3 mois avant la date de fin de validité du marché

**Délais d’exécution :**

Le délai maximum de réalisation des prestations est de : [xx jours/mois/années]

Les prestations doivent être réalisées avant le : [xx/xx/xxxx]

Le délai d’exécution sera celui inscrit par le titulaire soit : ……………………………………………………..

Date de livraison souhaitée : [xx/xx/xxxx]

# 8. PÉNALITÉS

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

## 8.1. Pénalités de retard

Elle sont conforme au CCAG FCS, article 14 et ne peuvent être exonérées.

## 8.2 Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à **10,0 % du montant TTC du marché**.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Les pénalités sont non libératoires. Leur paiement n'exempte pas le titulaire de répondre à ses obligations contractuelles.

## 8.3. Autres pénalités

Si vous souhaitez mettre des pénalités elles sont à indiquer ici

*Exemple :*

*- non-respect de la date de livraison – Pénalité de x € par jour de retard constatés*

*- non-respect de la quantité à livrer – Pénalités de x € par jour de retard constatés*

*- etc.*

# 9 – RÉGIME FINANCIER

## 9.1. Avances

Il n’est pas prévu d’avance.

### 9.1.2 - Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 5.0 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

## 9.2. Variations de prix

1 - Les prestations ne font pas l’objet de variation de prix

2 – Les prix sont actualisables

Si l'exécution des prestations débute plus de 3 mois après la fixation du prix, les prix sont actualisés selon la formule suivante :

P = Po (I-3 / Io)

dans laquelle

P = prix actualisé

Po = prix fixé dans l'offre du titulaire

Io = valeur de l'indice/index [A DEFINIR] en vigueur au mois d'établissement des prix

I-3 = valeur de l'indice/index [A DEFINIR] trois mois avant la date de début d'exécution des prestations.]

## 9.3. Révisions de prix

**1 – Les prestations fournis ne font pas l’objet d’une révision de prix**

**2 - Les prix sont révisés annuellement par l'application au(x) prix du marché de la formule suivante:**

P = Po [0,125 + 0,875 (Im/Io)]

dans laquelle

P=prix révisé

Po= prix fixé dans l'offre du titulaire

Io=valeur de l'indice/index [A DEFINIR] en vigueur au mois d'établissement des prix

Im = valeur de l'indice/index [A DEFINIR] à la date de la révision.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

**3 - Les prix sont révisés annuellement par l'application au(x) prix du marché de la formule suivante:**

P = Po [A COMPLETER]

Les prix sont révisés par rapport au barème du titulaire [A COMPLETER].

Les prix sont révisés par ajustement en fonction de l'évolution du tarif public utilisé par le titulaire pour l'ensemble de sa clientèle, en lui affectant les remises consenties.]

L’augmentation maximum ne pourra pas dépasser [x %] du prix du marché

## 9.4. Règlement

**Nature des prix :** Le marché est rémunéré par :

  Application des prix unitaires du bordereau des prix

  Un prix global et forfaitaire

  Un prix global et forfaitaire et des prix unitaires sur bordereau des prix

### 9.4.1. Accomptes

1 – Il n’est pas prévu de versement d’acompte

2 – Le marché prévoit le versement d’un acompte dès la notification du marché au titulaire.

Le montant de l’acompte n’excédera pas la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Celui-ci sera de [x %] du prix du marché

Il est néanmoins diminué de la fraction correspondante de la retenue de garantie mentionnée à l'article [R. 2191-32](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000037701019&idArticle=LEGIARTI000037724889&dateTexte=&categorieLien=cid)

Il sera versé dans le premier mois suivant la notification.

## 9.5. Conditions de paiement :

**Le paiement** sera fractionné comme suit :

100 % à la livraison

90 % à la livraison et 10 % à l’issue de la formation

Selon échéancier joint \*

100 % payables à compter de la réception par le titulaire de la décision de vérification

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

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## 9.6. Facturation :

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.

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

Pour toute interrogation, vous pouvez contacter le service facturier à l'adresse suivante: **service.facturier@universite-paris-saclay.fr**

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 soit :

**Service facturier - Bât 407 - rue du Doyen Georges Poitou -91400 Orsay**

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 correspond au numéro de l'engagement juridique 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.

Toute facture qui ne respecterait pas ces conditions sera rejetée.

# ARTICLE 10 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le présent CVAE

- cadre de mémoire technique.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant eu le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# ARTICLE 11 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |
| RIB/IBAN | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |
| Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise | Non |

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Le candidat devra être titulaire des certificats de qualification afférents à sa profession et correspondant à la nature des prestations à exécuter.  Certification no82496 : Habilitation électrique BR (chargé d'intervention générale, basse tension) ou équivalent. | Non |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat),** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

|  |  |
| --- | --- |
| Le présent CVAE | Non |
| L’offre financière (devis) | Non |
| Cadre de mémoire technique (CMT) | Non |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

# ARTICLE 12 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DE PLIS

## 12.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2130001&orgAcronyme=f2h>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

DPAM

Rue André Ampère- Bat 220

1er étage-Bureau 135

91 440 Bures-sur-Yvette

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt sur « e-attestation » permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## 12.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# ARTICLE 13 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 13.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 13.2 - Attribution des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Attention, la régularisation ne pourra avoir pour effet d’en modifier les caractéristiques substantielles.**

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu’elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu’ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu’elle n’est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l’acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les critères retenus pour le jugement des offres ont été définis à l’article 4.2

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée.

## 13.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation peut porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais, qualité, quantité, garanties...). La négociation se déroulera par écrit.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

# ARTICLE 14 - CONDITIONS DE RESILIATION

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

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 82545 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

# ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

## 15.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande au contact technique indiqué à l’article 5.6.2.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

## 15.2 - Procédures de règlement amiable

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics:

Préfecture de la région Île-de-France

Préfecture de Paris

5, rue Leblanc

75911 Paris cedex 15

Tél. : 01.82.52.42.67

Fax : 01.82.52.42.95

Courriel : [pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr)

Conformément à l’article 142 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, il est également possible

de consulter le Médiateur des entreprises : <http://www.economie.gouv.fr/mediateurdesentreprises>.

Il est formellement spécifié qu’en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant la personne publique et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d’arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

# ARTICLE 16- PROCÉDURES DE RECOURS

En cas d’échec d’une procédure amiable, seul le Tribunal Administratif de Versailles est compétent en la matière.

Tribunal Administratif de Versailles

56 Avenue de Saint Cloud

78011 VERSAILLES

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : http://versailles.tribunal-administratif.fr/

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Versailles

56 Avenue de Saint Cloud

78011 VERSAILLES

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : http://versailles.tribunal-administratif.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Versailles

56 Avenue de Saint Cloud

78011 VERSAILLES

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : http://versailles.tribunal-administratif.fr/

# ARTICLE 17- DÉROGATIONS

L’article 6.2 du CVAE déroge à l’article 33 du CCAG FCS

L’article 8 du CVAE déroge à l’article 14 du CCAG FCS

|  |
| --- |
| **VARIANTE N°…\*\*\*\***  **Annexe au marché n°** ………………………………………… |

*Zones à compléter par le candidat :*

**Objet de la variante :**…………………………………………………………………………………………………………….

**Montant de la variante**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant hors TVA | € |
| Montant TVA (20 %) | € |
| Montant TVA incluse | € |

*Montant global TTC de la variante (en lettres) : ………………………………………………………………………………………………………………………*

**Décomposition par intervenants en cas de groupement conjoint :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Statut** | **Objet de la prestation** | **Part (%)** | **Montant TTC** |
| Mandataire |  | % | € |
| Cotraitant 1 |  | % | € |
| Cotraitant 2 |  | % | € |
| Cotraitant 3 |  | % | € |
| Cotraitant 4 |  | % | € |

*Zone à compléter par le candidat :*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A** ……………………………… , **le** …………………  **Signature du (des) prestataire(s) :** |

**\*\*\*\* pavé à dupliquer autant que nécessaire**

**A – Engagement du Candidat**

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A .............................................

Le .............................................

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement

**B- Décision du pouvoir adjudicateur**

**1- La présente offre est acceptée :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Avec sa solution de base |

Pour le montant global et forfaitaire suivant :

**Montant total du marché base**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant hors TVA | € |
| Taux de TVA (%) | 20,00% |
| Montant TVA incluse | € |

*Montant global TTC ……………*……………………………………………………….……………………………………euros

A Gif sur Yvette, le ……………

Estelle IACONA, Présidente de l’Université Paris-Saclay

|  |
| --- |
| **2 - Notification** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTIFIÉ LE** |  |

Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché,

Signé le …………………………..… par le titulaire, ou exemplaire remis sur place, *ou coller l’avis de réception postal*.

|  |
| --- |
| **3- Nantissement ou cession de créance** |

**Le montant maximal de la créance** que je pourrai (nous pourrons) présenter en nantissement est de

……………………………. euros TVA incluse

**Copie délivrée en unique exemplaire** pour être remise à l'établissement de crédit ou au bénéficiaire de la cession ou du nantissement de droit commun.

A Gif Sur Yvette, le ……………

Estelle IACONA, Présidente de l’Université Paris-Saclay