



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Le Pouvoir Adjudicateur : GIP LABOCEA

ZOOPOLE
7 rue du Sabot
CS 30054
22440 PLOUFRAGAN

Cahier des Clauses Administratives Particulières

établi en application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, relatif à :

FOURNITURE DE CONSOMMABLES POUR LA CHROMATOGRAPHIE

ACCORD-CADRE passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert

Date et heure limites de remise des candidatures et offres : **Jeudi 24 mai 2018 à 14:30**



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 1 : Objet de la consultation - Dispositions générales.....	5
1.1 - Objet du marché.....	5
1.2 - Forme de l'accord-cadre.....	5
1.3 - Seuil de l'accord-cadre.....	5
1.4 - Décomposition de l'accord-cadre	6
1.4.1 - Tranches	6
1.4.2 - Phases.....	6
1.4.3 - Lots	6
1.5 - Durée de l'accord-cadre	6
1.7 - Essais.....	6
1.8 - Clause environnementale	7
Article 2 : Pièces constitutives du marché.....	7
2.1 - Pièces particulières	7
2.2 - Pièces générales	8
Article 3 : Conditions d'exécutions de l'accord-cadre	8
Article 4 : Bons de commande	9
4.1 - Accord-cadre à bons de commande	9
4.2 - Modalités particulières pour un accord-cadre à bons de commande	10
4.3 - Exclusion de prestation – déficit du titulaire.....	10
4.4 - Formalisme de commandes.....	10
4.5 - Achat sur catalogue auprès du titulaire	11
4.6 – Offres promotionnelles	11
4.7 - Habilitation des commandes	11
Article 5 : Conditions financières	12
5.1 - Contenu des prix.....	12
5.2 - Forme des prix	12
5.3 - Application de la taxe à la valeur ajoutée	12



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 6 : Modalités de règlement.....	13
6.1 - Présentation des demandes de paiements.....	13
6.2 - Support de facturation.....	14
6.3 - Mode de règlement	15
6.4 - Paiement des sous-traitants et des cotraitants	15
Article 7 : Avance et Retenue de garantie.....	17
Article 8 : Assurances.....	17
Article 9 : Pénalités.....	17
9.1 - Pénalités de retard.....	17
9.2 - Pénalités d'indisponibilité temporaire ou définitive	17
9.3 - Pénalités de non-conformité	18
Si des produits sont avérés défectueux ou non conformes, le titulaire du marché devra les remplacer à sa charge.....	18
9.4 - Pénalités pour travail dissimulé	18
Article 10 : Constatation de l'exécution des prestations	19
10.1 - Opérations de vérification	19
10.2 - Décision	19
Article 11 : Résiliation du marché	19
Article 12 : Modification des accords-cadres en cours d'exécution.....	20
Article 13 : Rachat ou cession d'activité.....	20
Article 14 : Redressement ou liquidation judiciaire.....	21



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 15 : Droit et langue.....	21
Article 16 : Clauses complémentaires	22
Article 17 : Dérogations au CCAG - FCS	22

Article 1 : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Cet accord-cadre a pour objet la fourniture de consommables de chromatographie pour le GIP LABOCEA.

La description des fournitures et spécifications techniques sont définies dans le CCTP.

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre doivent être conformes aux normes européennes homologuées.

Ce marché est passé par le GIP LABOCEA pour l'ensemble de ses sites :

Site de Ploufragan : Zoopôle Le Sabot - 7 rue du Sabot - CS 30054 - 22440 PLOUFRAGAN

Site de Quimper : ZA de Créac'h Gwen - 22, av. de la Plage des Gueux - CS 13031 - 29334 QUIMPER

Site de Brest : Technopôle Brest-Iroise - 120 avenue Alexis de Rochon - CS 10052 - 29280 PLOUZANÉ

Site de Fougères : BioAgroPolis - 10 rue Claude Bourgelat - CS 30616 - JAVENE - 35306 FOUGERES

Site de Combourg : La Magdelaine - 35270 COMBOURG

Ce marché, passé par le GIP LABOCEA, est un accord-cadre multi-attributaire.

1.2 - Forme de l'accord-cadre

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 25, 66, 67, 68, 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et un maximum et plusieurs opérateurs économiques.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre passé en application de l'article 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.3 - Seuil de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et un maximum.

1.4 - Décomposition de l'accord-cadre

1.4.1 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4.2 - Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

1.4.3 - Lots

Il est prévu 4 familles de lots spécifiques aux analyses en chromatographie :

- Famille n°1 : Acquisition de cartouches (lot 1 à 32) ;
- Famille n°2 : Acquisition de colonnes (lot 33 à 114) ;
- Famille n°3 : Acquisition de flacons (lot 115 à 163) ;
- Famille n°4 : Acquisition de petits consommables (lot 164 à 270) .

Les prestations feront l'objet de marchés à bons de commande multi-attributaires avec un attributaire par ligne mais un acte d'engagement unique pour l'ensemble des lignes retenues le cas échéant.

1.5 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 1 an à compter du **1^{er} août 2018** reconductible tacitement trois fois, par période de 12 mois, sauf mention contraire ou commande particulière préalable spécifiée lors de la notification de l'accord-cadre.

Le GIP LABOCEA se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre. Dans ce cas, l'entreprise en sera informée par écrit 2 mois avant l'échéance de la date anniversaire de la reconduction.

La durée totale de cet accord-cadre ne pourra excéder une durée maximale de quatre ans.

Les délais d'exécution seront précisés sur les bons de commande. Conformément à l'article 13.1.2 du CCAG FCS, le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date de sa notification.

Si le GIP LABOCEA décide de dénoncer l'accord-cadre, le titulaire ne pourra pas refuser cette dénonciation.

1.7 - Essais

Afin d'optimiser l'analyse des offres, le GIP LABOCEA se réserve le droit de faire tester aux services utilisateurs les fournitures proposées selon les modalités décrites dans le CCTP à l'article « Essai et démonstration ».

1.8 - Clause environnementale

Conformément aux dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS, le titulaire du marché veillera à ce que les fournitures qu'il fournira respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché sur simple demande du GIP LABOCEA.

Le candidat précisera tous les éléments susceptibles de prouver son engagement environnemental dans son mémoire technique.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

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

2.1 - Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du GIP LABOCEA fait seul foi, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant.
- Le bordereau de prix unitaire (BPU/DQE document unique),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du GIP LABOCEA fait seul foi.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du GIP LABOCEA fait seul foi.
- L'engagement de confidentialité complété et signé par le candidat,
- Le protocole de transport complété et signé par le candidat,
- Les bons de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre,
- Le Mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat,
- Les fiches techniques des produits en langue française et **sur lesquelles sera apposé distinctement le numéro de ligne de la fourniture concernée.**

2.2 - Pièces générales

Les textes applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui précède la date limite de réception des offres, soit :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, publié au JOURF le 19 mars 2009. Ce CCAG n'est pas joint au marché, il est réputé connu des entreprises et est disponible sur le site internet Légifrance ou en cliquant sur le lien suivant :
https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000020407115
- Les normes en vigueur se rapportant aux prestations faisant l'objet du marché et notamment celles qui figurent dans le CCTP,
- L'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- Le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Ces documents généraux étant réputés connus par les entreprises, ils ne seront pas matériellement joints au dossier de consultation des entreprises.

En complément aux documents du marché, sont pièces contractuelles de plein droit et sans que le titulaire puisse élever quelque réserve que ce soit : les avenants et actes spéciaux établis dans les conditions prévues au CCAG, les comptes rendus et documents mentionnés, essais, situations, décomptes, tous documents écrits produits durant et après les prestations. L'ordre de prévalence contractuelle qui leur est attribué est directement lié à leur objet.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans leur ordre d'énumération ci-dessus. Les exemplaires conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi. Ils sont signés par un représentant réputé qualifié du titulaire.

Les conditions générales et particulières de vente du fournisseur ne sont applicables au présent marché que si elles n'entrent pas en contradiction avec les autres pièces du marché.

Article 3 : Conditions d'exécutions de l'accord-cadre

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de notification du contrat).



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Le titulaire de l'accord-cadre aura vérifié lors de sa candidature que le cahier des clauses techniques ne comporte pas d'erreur ou d'omission qui pourrait conduire à la fourniture incorrecte ou incomplète des produits demandés. En conséquence, aucun supplément ne sera accordé pour des ajouts qui apparaîtront nécessaires au cours de l'exécution du marché.

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure des besoins des services. Chaque fourniture fera l'objet d'un bon de commande établi par le GIP LABOCEA, au fur et à mesure de ses besoins.

Les délais de mise en œuvre courent à compter de la réception par le titulaire du bon de commande.

Si la fourniture n'est pas conforme au marché (exemple : modification du conditionnement), un courriel sera adressé dès que possible au titulaire du contrat et entraînera le non-paiement de la prestation à laquelle s'appliqueront les pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP.

Utilisation du message électronique ou de la télécopie

L'utilisation du message électronique ou de la télécopie sera considérée comme un moyen normal de communication entre le titulaire du marché et le GIP LABOCEA. Ces échanges par message électronique ou par télécopie pourront être doublés par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception dans les cas susceptibles de léser les intérêts d'une des deux parties.

Article 4 : Bons de commande

4.1 - Accord-cadre à bons de commande

En application de l'article 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'accord-cadre est à bons de commande mais devant l'imprévisibilité des nouveaux besoins, il n'est pas prévu de minimum mais uniquement un maximum d'engagement de dépenses.

Les bons de commande ou les devis émis au titre de l'article 80, pour les prestations complémentaires voire imprévisibles en rapport avec l'objet du présent accord-cadre mais non explicitement énumérées au CCTP, pourront être transmis au titulaire par courriel émanant du service commande publique.

Ces engagements matérialisés par des bons de commande ont **une durée de validité maximale égale à la période restant à courir jusqu'à la fin du marché.**

Chaque bon de commande précisera les conditions tarifaires en lien avec l'annexe financière ou d'un devis complémentaire.

4.2 - Modalités particulières pour un accord-cadre à bons de commande

Le titulaire dispose d'un délai de 24 heures à compter de la réception du bon de commande pour formuler ses réserves. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté.

Dans le cas où le délai d'exécution du bon de commande serait inférieur à 48 heures, le GIP LABOCEA indiquera dans le bon de commande lui-même le délai pendant lequel le titulaire pourrait émettre ses réserves, par dérogation à l'article 3.7 du CCAG FCS.

4.3 - Exclusion de prestation – déficit du titulaire

Si le titulaire n'est pas en mesure d'apporter une solution alternative en cas d'impossibilité de livrer le produit commandé, le GIP LABOCEA se réserve le droit de commander la prestation auprès d'un autre prestataire sans que le titulaire n'invoque l'exclusivité de commande. Dans ce cas, les pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP seront appliquées.

4.4 - Formalisme de commandes

Chaque bon de commande émis au fur et à mesure aura le formalisme suivant :

- Nom ou raison sociale du titulaire ;
- Numéro de l'accord-cadre ;
- Numéro de la commande ;
- Date de la commande ;
- Nom et adresse du site objet de la commande ;
- Détail de la prestation souhaitée ou de la fourniture ;
- Délais de livraison ;
- Coût unitaire des fournitures et montant total de la commande ;
- Nom et adresse du site de facturation ;
- Nom et prénom de la personne référente sur le dossier.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, devront être honorés par les titulaires. La liste des personnels autorisés à représenter le pouvoir adjudicateur sera transmise en début de marché.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

4.5 - Achat sur catalogue auprès du titulaire

Les besoins pouvant évoluer pendant la durée totale l'accord-cadre, le GIP LABOCEA pourra être amené à acheter des produits ou fournitures n'étant pas nommément cités aux CCTP.

Dans ce cas, et dès lors que les prestations nécessaires à la satisfaction du besoin du GIP LABOCEA seront identifiées, l'achat sera réalisé sur la base du catalogue public du titulaire, catalogue applicable à l'ensemble de sa clientèle avec application de la remise minimale proposée dans l'offre. Ce taux de remise reste constant pendant toute la durée de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à transmettre au GIP LABOCEA son nouveau tarif public lors du changement des prix de celui-ci.

Si le titulaire n'est pas en mesure de remettre un catalogue, il devra joindre un extrait de son tarif public en justificatif à la facture pour les fournitures commandées hors bordereau de prix unitaires.

4.6 – Offres promotionnelles

Le titulaire peut proposer, à titre exceptionnel et de façon ponctuelle, des offres promotionnelles. Le titulaire indiquera les produits concernés, la durée précise de la période promotionnelle, les nouveaux prix qui devront être inférieurs aux prix de règlement initiaux diminués du taux de remise.

Après la période promotionnelle, s'appliqueront les prix figurant aux bordereaux des prix ou au(x) catalogue(s) accompagnés du taux de remise.

Le titulaire joindra une copie de l'offre promotionnelle en justificatif à la facture.

4.7 - Habilitation des commandes

Outre le service de la Commande Publique, seuls les gestionnaires de stocks sont identifiés au moment de la consultation pour émettre des commandes.

Suivant l'évolution et l'organisation de la structure, d'autres agents pourront être habilités à émettre des commandes durant la vie de l'accord-cadre. Le GIP LABOCEA en informera le titulaire par mail du Nom, Prénom et site LABOCEA dont dépendra le ou les nouveau(x) signataire(s).



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 5 : Conditions financières

Les prestations seront réglées par application des prix unitaires figurant sur le bordereau de prix (BPU).

Sur la durée de l'accord-cadre, pour les prestations ne figurant pas au bordereau de prix (BPU), le catalogue des prix publics servira de référence à la prestation avec application du taux minimal de remise proposé par le soumissionnaire dans son offre financière exhaustive.

5.1 - Contenu des prix

L'accord-cadre est à prix unitaires établis en euros.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix sont réputés complets et couvrent notamment :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ;
- Les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison ;
- Les frais de déplacement sur site, y compris le matériel ;
- Toutes les sujétions d'exécution liées aux caractéristiques des sites ;
- Toutes les sujétions mentionnées au CCTP.

Les prix s'entendent livraison franco de port, conditionnement et tous frais annexes éventuels compris, et ce que les fournitures aient été commandées via les bordereaux de prix unitaires, sur catalogue ou lors des offres promotionnelles.

5.2 - Forme des prix

Les prix spécifiques au GIP LABOCEA sont **fermes** pour toute la période d'exécution du marché qui débutera dès la notification au titulaire retenu et pourra donc aller jusqu'aux 4 ans maximum.

5.3 - Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les prix sont des prix établis hors TVA. Il sera fait application des taux de TVA en vigueur sur le territoire national au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

Article 6 : Modalités de règlement

Le titulaire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine. Selon les dispositions de l'article 11 du CCAG FCS, les précisions suivantes :

6.1 - Présentation des demandes de paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG - FCS.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et du bon de commande ;
- l'objet de la facture et le détail de la prestation fournie ;
- le montant hors taxe des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché ;
- le taux et le montant de la TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FGS ;
- les rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total toutes taxes comprises des fournitures livrées et acceptées ;
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir sur le site concerné.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

6.2 - Support de facturation

Facture papier :

Le support de facturation est constitué de documents papiers et si possible de supports électroniques, ceux-ci devant reprendre exactement les mêmes données de facturation et être totalement identiques.

Le titulaire s'engage sur l'exactitude du montant facturé ainsi que sur la lisibilité des factures.

Facture électronique :

Le dépôt et la transmission sous forme électronique des factures émises par le titulaire et à destination du GIP LABOCEA, seront possible sur le portail Chorus Portail Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les fournisseurs sont invités à ouvrir dans les plus brefs délais, un « compte » sur ce portail sur lequel ils déposent des principales informations identifiant leur entreprise (raison sociale, forme juridique, SIRET...). Ensuite, plutôt que d'adresser une facture « papier » à l'adresse indiquée sur le présent C.C.P, l'entreprise va directement la déposer sur le portail après s'être identifiée avec son Identifiant et son mot de passe. Par le biais de ce système, les entreprises concernées devront saisir directement leurs factures en ligne, les remettre sous format électronique (format pdf signé ou non) et pourront télécharger et consulter leurs factures déposées ou saisies, connaître le statut de leurs factures transmises via le portail ou en format EDI (Échange de Données Informatisé).

Le dépôt se fait en 2 temps :

- **1ère étape :** La clé de dépôt pour le GIP LABOCEA est le SIRET du siège de LABOCEA : 130 002 082 00043
- **2ème étape :** Si il est demandé, il faudra saisir le numéro d'Engagement Juridique lié à la commande; celui-ci est normalement composé comme l'exemple suivant : « P/FBC005337 » (*). En cas de difficulté contacter le service Comptabilité fournisseurs du site concerné du GIP LABOCEA qui vous fournira ce numéro d'Engagement Juridique. Il faudra ensuite suivre le menu déroulant pour saisir la facture (alors générée par Chorus) ou la déposer. Il est possible de télécharger et d'imprimer la facture ainsi générée.

(*) : la première lettre indique le site de commande :

B : Brest (Plouzané)

F : Fougères

C : Combourg

Q : Quimper

P : Ploufragan

Dans tous les cas, le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Le titulaire doit aviser le GIP LABOCEA de tout changement le concernant dans les cas suivants :

- changement de domicile ou de raison sociale (statuts de l'entreprise ou fusion), survenu en cours d'exécution du marché en fournissant un extrait Kbis ;

- changement du compte de règlement des factures : le fournisseur devra adresser un courrier stipulant qu'il veut être payé à un compte différent de celui indiqué sur l'acte d'engagement et joindre à cet effet le nouveau relevé d'identité bancaire.

6.3 - Mode de règlement

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

Les sommes dues seront mandatées (mandat administratif) dans les délais prévus par décret et le GIP LABOCEA s'engage à se conformer au délai global de paiement (DGP).

Le délai légal de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, accompagnée des justificatifs.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité le versement d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

6.4 - Paiement des sous-traitants et des cotraitants

Le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4, précise tous les éléments de l'article 134 du décret relatif aux marchés publics et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret relatif aux marchés publics, concernant les nantissements et cessions de créances ;
- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

En cas de cotraitance :

- La signature de l'annexe financière (BPU) par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente à ce cotraitant.

En cas de sous-traitance du marché :

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

Le candidat précisera dans son offre les prestations inscrites dans l'annexe financière (BPU) qui devront être réglées à chaque cotraitant, ainsi que les prestations qui devront être réglées à chaque sous-traitant.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 7 : Avance et Retenue de garantie

Aucune avance ne sera versée.

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

Article 8 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du GIP LABOCEA et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 9 : Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG - FCS les pénalités suivantes s'appliquent.

9.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 50 € TTC par jour de retard.

9.2 - Pénalités d'indisponibilité temporaire ou définitive

En cas d'indisponibilité temporaire ou définitive, le titulaire du marché en informera le GIP LABOCEA dans les meilleurs délais. Il devra trouver une solution de substitution aux mêmes conditions dans un délai de huit jours. Passé ce délai, les pénalités de retard pourront être demandées. Si le GIP LABOCEA devait se fournir chez un tiers cela serait au frais et aux risques du titulaire défaillant. Ce dernier devra alors prendre en charge les coûts supplémentaires de fournitures et d'approvisionnement facturé par



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

le dit tiers au GIP LABOCEA par rapport à ceux établis dans le cadre du présent marché. Le GIP LABOCEA se réserve la possibilité de choisir le cas échéant entre un remboursement par virement bancaire ou par l'établissement d'un avoir sur facture.

9.3 - Pénalités de non-conformité

Si des produits sont avérés défectueux ou non conformes, le titulaire du marché devra les remplacer à sa charge.

Sanction pour non-respect de méthode ou technique, ou prestation non exécutée ou insuffisance qualitative : la fourniture non conforme est reprise, en intégrant le délai d'origine avec retenue provisoire et/ou réfaction du prix, d'un montant de 150 euros TTC par jour de retard dans la remise en ordre demandée par le GIP LABOCEA.

Le titulaire ayant été retenu en tenant compte notamment de ses capacités, garanties professionnelles et financières, agrément, certification, qualifications, conformité aux normes de produits et de prestataire, est tenu pendant la durée du contrat, d'informer le GIP LABOCEA de toute modification. Le non-respect de cette obligation d'information entraîne une pénalité de retard dans la remise de documents d'un montant de 50 € TTC par jour de retard.

9.4 - Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché 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 GIP LABOCEA applique une pénalité correspondant à 10 % 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 s'appliquent quel que soit leur montant.

Le montant des pénalités vient en déduction de la dernière facture. Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S, quelques soit le montant des pénalités et sur décision du GIP LABOCEA qui se réserve la possibilité de renoncer à la mise en œuvre de tout ou partie des pénalités précitées.

Article 10 : Constatation de l'exécution des prestations

La livraison de chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

10.1 - Opérations de vérification

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions du chapitre 5 du CCAG FCS.

Concernant le moment des vérifications, il sera fait application de l'article 23.1 du CCAG FCS.

10.2 - Décision

La décision sera prononcée par le GIP LABOCEA conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG FCS.

Article 11 : Résiliation du marché

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG - FCS.

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application des articles 32 et 36 du CCAG FCS avec les précisions suivantes : le GIP LABOCEA pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 36 du CCAG - FCS. La décision de résiliation le mentionnera expressément. Le titulaire n'a dans ce cas, droit à aucune indemnisation.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le GIP LABOCEA, le titulaire ne percevra aucune indemnité.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 48 et 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché sera résilié aux torts du titulaire. Aucune indemnité ne sera alors versée à ce dernier. Le GIP LABOCEA pourra faire appel à un autre prestataire dans le cadre de l'article 36 du CCAG - FCS.

Sauf ordre de service rédigé conformément aux dispositions de l'article du présent CCAP, la fin du marché entraîne de fait l'extinction des prestations. A ce titre, le titulaire ne pourra obtenir du GIP LABOCEA aucune pénalité d'aucune sorte. Les modalités liées à la fin du marché applicables sont celles définies par le présent CCAP et par le CCAG - FCS.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 12 : Modification des accords-cadres en cours d'exécution

Conformément aux articles 139 et 140 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le GIP LABOCEA peut modifier le contrat initial en cours d'exécution. Les modifications envisagées ne doivent pas, dans tous les cas, altérer la nature globale du marché.

Conformément à l'article 30.4 du Décret n° 2016-360, des marchés complémentaires pourront éventuellement être négociés entre le GIP LABOCEA et le titulaire.

Article 13 : Rachat ou cession d'activité

Les droits et obligations nés du présent contrat sont personnels aux deux parties. Ils ne pourront être transférés à des tiers que d'un commun accord.

Les modifications affectant la personne titulaire du marché doivent donner lieu à la passation d'un avenant par le titulaire du marché.

À défaut d'un tel accord, toute cession ou transfert sera considéré comme nul et sera inopposable au GIP LABOCEA.

En cas de rachat ou de cessation d'activité, le prestataire a l'obligation d'en informer le GIP LABOCEA par lettre recommandée avec accusé de réception postal ; à ce titre, obligation lui est faite d'indiquer le nouveau prestataire et d'en communiquer le nom et les références professionnelles.

Le titulaire remplaçant devra au préalable être accepté par le GIP LABOCEA avant tout commencement d'exécution des prestations. À défaut, le marché pourra être résilié sans que celui-ci ne puisse élever de réclamations.

Le prestataire devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la bonne exécution des prestations ne se trouve compromise par ces modifications.

Article 14 : Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au GIP LABOCEA par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le GIP LABOCEA adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. Dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur, cette mise en demeure est adressée au titulaire si, en application de l'article L.627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le GIP LABOCEA pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

Article 15 : Droit et langue

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur fournitures ou matériels, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 16 : Clauses complémentaires

Les quantités indiquées sur le BPU/DQE (document unique) sont non contractuelles et constituent uniquement des estimations qui n'engagent pas le GIP LABOCEA sur les quantités à commander.

Article 17 : Dérogations au CCAG - FCS

Les dérogations aux CCAG - Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP, sont apportées aux articles suivants :

- * L'article 2.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures courantes et services.
- * L'article 4.2 déroge à l'article 3.7 du CCAG - Fournitures courantes et services.
- * Les articles 4 et 5 dérogent à l'article 13 du CCAG - Fournitures courantes et services.
- * L'article 6 déroge aux articles 22, 23 et 24 du CCAG - Fournitures courantes et services.
- * L'article 9 déroge à l'article 14.1 du CCAG - Fournitures courantes et services.
- * L'article 11 déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures courantes et services.

Je soussigné
reconnait avoir examiné le CCAP et en accepter les obligations.

A,

Le,

Signature et cachet du candidat