

MODALITES D'ÉLABORATION DU CERTIFICAT DE SERVICE FAIT (CSF) PAR LES ÉTABLISSEMENTS APRES LIVRAISON ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS

La région accorde aux EPLE des équipements achetés par la collectivité auprès d'un fournisseur retenu après le lancement d'une procédure de marchés publics.

Les modalités d'élaboration du certificat de service fait par les établissements s'appliquent quelle que soit la nature du marché à bons de commande concerné, classique, multi titulaires ou sur leur catalogue.

MODALITES

1. Montage et livraison des équipements effectués par la société titulaire du marché
2. Présentation du « Certificat de Service Fait » (CSF) par le fournisseur à l'établissement
- 3. Vérification de la conformité de la commande et du bon de fonctionnement des équipements correspondants par le représentant du lycée**
- 4. Signature du CSF par le représentant de l'établissement après l'avoir dûment complété (renseignement sur la date de réception et mise en service, remarques éventuelles sur les modalités de livraison...)**
- 5. Envoi du CSF par le représentant de l'établissement à la société titulaire du marché**
6. Envoi de la facture accompagnée du CSF par le titulaire du marché de la région
7. Mandatement des factures par la région

ATTENTION

La réception du CSF signé déclenche le paiement de la facture. Le CSF ne doit être signé qu'après vérification du bon fonctionnement de l'équipement.

Dans le cas d'un désaccord, vous devez alerter au plus tôt le correspondant région de ce marché et ne pas signer le CSF. Mais seule la région est habilitée à gérer un contentieux avec ses fournisseurs.