



1C avenue des Frères Lumière – CS 78242 – 69372 Lyon cedex 08

Direction de l'immobilier et de la logistique

MARCHÉ DE SERVICE

MARCHÉ UJM 2025-03

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DES ONDULEURS ET DES SOURCES CENTRALES DE L'UNIVERSITE JEAN MOULIN LYON 3

LETTRE DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres : le [jeudi 14 novembre 2024 à 12h](#).

Une visite des sites est recommandée.

Les visites auront lieu le lundi 4 novembre à 10h00 à la Manufacture des tabacs, RDV au 1a avenue des Frères Lumière Lyon 8 – Poste de sécurité

La visite du site des Quais se déroulera le lundi 4 novembre à 11h00, RDV au 15 Quais Claude Bernard, Lyon 7.

Visite possible pour le site de Bourg en Bresse **sur demande auprès de M. Bas** le mardi 5 novembre de 10h00 à 12h00

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION	4
1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet de la consultation	4
1.2 Calendrier prévisionnel de la procédure	4
1.3 Forme du marché	4
1.4 Quantité du marché	4
1.5 Mode de dévolution du marché	4
1.6 Nomenclature CPV	4
1.7 Lieux d'exécution	54
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure de passation	5
2.2 Visites	5
2.3 Variantes	5
2.4 Variante obligatoire (ex prestation supplémentaire éventuelle)	5
2.5 Garantie financière	6
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
3.1 Délai de validité des offres	6
3.2 Clause de réexamen	6
4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 Pièces de la candidature	7
4.2 Pièces de l'offre	8
4.3 Langue et monnaie	8
4.4 Type de groupement	8
5. MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	9
5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) .	9
5.2 Certificat de signature électronique	9
5.3 Antivirus	10
5.4 Transmission de la copie de sauvegarde	10
6. SÉLECTION DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	10
7. RENSEIGNEMENTS	11
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	12
1. ACHETEUR PUBLIC	12
1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public	12
1.2 Type d'acheteur public	12
2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	12
2.1 Objet du marché	12
2.2 Durée du marché	12
2.3 Bons de commande	13
2.4 Clause environnementale	13

3.	PRIX	13
3.1	Fixation prix	13
3.2	Prix relatif à la maintenance préventive	14
3.3	Prix relatif à la maintenance curative	14
3.4	Révision des prix.....	14
3.5	Avance et acompte	16
3.6	Retenue de garantie	16
4.	PÉNALITÉ	16
5.	RÉSILIATION.....	17
6.	MODALITÉS DE RÉGLEMENT	18
6.1	Facturation électronique.....	18
6.2	Délai de paiement et intérêts moratoires	20
7.	LITIGES	20
8.	DÉROGATIONS.....	20
Annexe 1 - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)		21
1.	PRÉSENTATION DES PRESTATIONS	21
1.1	OBJET DU MARCHÉ.....	21
1.2	NORMES	21
1.3	Liste des matériels concernés, références et emplacements	21
2.	Modalités des visites de maintenance, périodicité	21
3.	Prestations et vérifications à effectuer au cours des visites de maintenance préventive sur les onduleurs :	21
4.	Prestations et vérifications à effectuer au cours des visites de maintenance préventive sur les sources centrales :	21
4.1	22
4.2	22
5.	Prestations générales du contrat de maintenance curative	23
6.	Prestations de dépannage (maintenance curative)	23
7.	Délais de dépannage (maintenance curative)	23
8.	Informations complémentaires.....	23
9.	Note technique (annexe 6 de l'AE).....	23
10.	Fréquence de remplacement des batteries (annexe 3 de l'AE)	23

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

L'Université Jean Moulin Lyon 3 lance une consultation afin d'assurer la **maintenance préventive et curative des onduleurs et des sources centrales** sur les différents sites de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Cette prestation concerne les opérations définies à l'annexe 1 - CCTP de la présente lettre de consultation.

1.2 Calendrier prévisionnel de la procédure

- **Publication du marché sur PLACE** : mardi 22 octobre 2024
- **Visite des sites** : Lundi 4 novembre 2024 pour Lyon et mardi 5 Novembre pour Bourg en Bresse
- **Date limite de remise des offres** : **jeudi 14 novembre 2024 à 12h**
- **Notification prévisionnelle du marché** : vendredi 6 décembre 2024
- **Début d'exécution du marché** : 1^{er} février 2025

1.3 Forme du marché

Le présent marché est un **marché ordinaire** pour la **maintenance préventive** (batteries comprises).

Le présent marché est un **marché à bons de commande** en application des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 à 14 du code de la commande publique, pour la partie relative à la **maintenance curative**.

1.4 Quantité du marché

Les candidats sont invités à fournir leur « Offre tarifaire » en complétant les *annexes 2, 3, 4 et 5* de l'AE, sur la base des éléments indiqués dans les deux annexes à la présente lettre de consultation (cf. annexe 1 CCTP et annexe 2 *Liste des équipements objets de la maintenance*).

Pour la **maintenance préventive**, le montant du marché est un forfait annuel détaillé par installation. (Annexe 2 de l'AE)

Pour la **maintenance curative**, le marché est à bons de commande sans montants minimum ni maximums annuels, dans la limite du seuil de procédure adaptée de l'article L 2123-1.

1.5 Mode de dévolution du marché

Le présent marché est un marché unique.

En effet, une dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et/ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

1.6 Nomenclature CPV

50532400 - 7 : Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution électrique

31155000 - 7 : Onduleurs

31155000 - 4 : Sources d'alimentations électriques

1.7 Lieux d'exécution

Les différents sites et l'ensemble des bâtiments de l'Université sont mentionnés ci-dessous :

L'université Jean Moulin Lyon 3 dispose de 3 campus universitaires situés au cœur de Lyon et à Bourg-en-Bresse,

Elle regroupe plusieurs bâtiments :

- Manufacture des Tabacs - 1 avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon ;
- Palais de l'Université - 15 quai Claude Bernard, 69007 Lyon ;
- Palais de la Recherche - 18 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- Bâtiment Cavenne - 28 rue Cavenne, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Athéna - 74 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Dugas - 7 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- IUT Jean Moulin - 88 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- MILC - 35 rue Raulin, 69007 Lyon ;
- CEUBA - 2 rue du 23e R.I., 01000, Bourg-en-Bresse.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une **procédure adaptée** en application de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique, dans la limite du seuil de **89 999 € HT**.

2.2 Visites

Une visite des lieux est fortement recommandée, les visites se dérouleront **le lundi 4 novembre 2024 à 10h et 11h** sur les sites de l'université Jean Moulin, Lyon 8°.

Visite possible pour le site de Bourg en Bresse **sur demande auprès de M. Bas** le mardi 5 novembre de 10h00 à 12h00.

La visite sera réalisée dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité nécessaires à la protection des personnels et entreprises candidates.

Contacts :

M. Florent Bas – 06-65-29-41-76

Florent.bas@univ-lyon3.fr

Le lieu de rendez-vous est le suivant :

10h00 - Poste de sécurité de la Manufacture des Tabacs

1C, Avenue des frères Lumière

69008 LYON

11h00 – Loge accueil Palais de l'Université

15 Quai Claude Bernard

69007 Lyon

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

2.4 Variante obligatoire (ex prestation supplémentaire éventuelle)

Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08

achats@univ-lyon3.fr

Sans objet.

2.5 Garantie financière

Sans objet.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces particulières suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses **6 annexes** :
 - Fiche fournisseur/Procédure de suivi des marchés (Annexe 1) ;
 - Coût forfaitaire annuel de la maintenance préventive (Annexe 2) ;
 - Fréquence de remplacement des batteries (Annexe 3) ;
 - Coût forfaitaire de mise à disposition des matériels de secours (Annexe 4) ;
 - Coût de la main d'œuvre, déplacements et déboursé fournitures (Annexe 5) ;
 - Note technique (Annexe 6).
- La présente lettre de consultation (LC) et ses **2 annexes** :
 - Cahier des clauses techniques particulières (Annexe 1) ;
 - Liste des équipements objets de la maintenance (Annexe 2).

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois de **novembre 2024 (mois de remise des offres)**.

Nota : Les pièces générales sont contractuelles bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché.

Le code de la commande publique et le CCAG-FCS définis ci-dessus, non joints au dossier, sont réputés connus des candidats.

Le cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (**CCAG-FCS**) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>, rubrique Les textes.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans les documentations et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente des titulaires sont concernées par cette disposition.

Toute offre incomplète sera écartée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard une semaine avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre mois** à compter de la date limite de remise des offres.

3.2 Clause de réexamen

En application de l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement (fusion avec une autre université et/ou EPSCP).

De telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché, qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou unilatéralement par l'acheteur dans le cas d'un contrat administratif.

Ces clauses de réexamen feront l'objet d'une décision écrite de l'Université Jean Moulin Lyon 3 et seront notifiées par courrier recommandé avec accusé réception, au titulaire du marché.

4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Pièces de la candidature

Afin de justifier de ses qualités et capacités professionnelles, techniques et financières, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par le représentant qualifié de l'entreprise :

- La lettre de candidature (**DC1**) ou équivalent ;
- La déclaration du candidat (**DC2**) ou équivalent ;
- Tous les éléments (équipement technique – moyens (nombre et qualification) en personnel et en matériel) et références prouvant les compétences du candidat dans le domaine concerné par le présent marché. Les candidats devront en particulier clairement indiquer leurs principales références datées et avec montants correspondants dans le domaine de la consultation (ces références devront dater de moins de 3 ans) ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et des paiements des cotisations et contributions sociales délivrées par l'URSSAF
- Un extrait Kbis ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ;
- Un RIB ;
- Une **note précisant la présentation de l'entreprise et de ses activités**.
- Carte professionnelle du BTP

Les documents DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> , rubrique Les formulaires.

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.

Le titulaire s'engage à fournir **tous les 6 mois** à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévue à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, une demande sera envoyée à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai qui ne pourra excéder deux jours**. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Conformément à l'article R. 2143-4, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**).

4.2 Pièces de l'offre

Le dossier de consultation contient les pièces particulières et les pièces générales mentionnées à l'article 4 du présent document, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'Université, font seules foi.

Éventuellement, l'offre peut être complétée par d'autres documents contractuels datés et signés par la personne ayant pouvoir d'engager l'entreprise.

Seules seront examinées les candidatures reçues avant la date limite fixée pour leur réception, notamment en application des articles R. 2142-1 à 2 et R. 2142-5 à 14 et R. 2142-25 (conditions de participation), R. 2142-19 à 24, R. 2142-26 à 27 et R. 2151-7 (groupement d'opérateurs économiques), R. 2142-3 et 4, R. 2143-3 et 16 (présentation des candidatures) du code de la commande publique.

4.3 Langue et monnaie

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en **langue française**. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres devront être faites en **euros**.

4.4 Type de groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire en application de l'article R. 2142- 20 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Pour mémoire, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R. 2142-23 du code de la commande publique).

Le candidat se présentant en groupement conjoint avec paiement à chacun des cotraitants devra joindre les RIB de chacun des cotraitants et un tableau de répartition des paiements.

Le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement, et à formuler ou transmettre les réclamations des membres du groupement.

5. MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des offres : **mardi 12 novembre à 12h00.**

5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE)

La transmission des plis s'effectue sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (référence du marché **UJM 2025-03**).

Ce site est libre d'accès pour les entreprises inscrites et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, de retirer le DCE dans son intégralité, de poser des questions sur le DCE, de répondre par voie électronique, et éventuellement d'être tenus informés des rejets.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site aux rubriques « Aide » et « Se préparer » à répondre. Un guide d'utilisation de la salle des marchés « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques » est disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme, ainsi qu'une rubrique « Foire Aux Questions », dans la rubrique Aide.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader), .doc et .docx (Word), .xls et .xlsx (Excel) et .ppt (Powerpoint).

Les soumissionnaires sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre n'atteigne pas un volume excessif.

Les tarifs parviendront exclusivement au format .xls ou .xlsx et le cadre de réponse au format .doc ou .docx ou .xls ou .xlsx. Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis.

La transmission des candidatures et des offres fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique de la part de la personne publique.

Le marché est susceptible d'être de nouveau matérialisé en cas d'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur de procéder à la signature électronique. Dans ce cas, l'acte d'engagement sera signé par les titulaires du marché et par le pouvoir adjudicateur, sous la forme papier.

5.2 Certificat de signature électronique

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par les articles R. 2132-2, R. 2132-4 à 6 et R. 2162-35 et 36 du code de la commande publique. Ainsi les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Pour répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique acceptés sont d'une qualité de sécurité de niveau 2 minimum. En conséquence, les certificats PRIS V1 ne sont plus acceptés à compter du 19 mai 2013. Il est recommandé d'avoir recours aux certificats référencés par le ministère des finances (liste consultable sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/>).

La liste de confiance française (Trust-service Status List – TSL), ainsi que d'autres informations liées au RGS sont disponibles sur le site suivant : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES (cf. article 3 de l'arrêté du 15/06/2012).

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il est rappelé aux candidats que, conformément aux dispositions réglementaires des marchés publics, l'acte d'engagement doit impérativement être signé électroniquement de manière individuelle. Ainsi, une offre dont seul le dossier zip est signé électroniquement n'a aucune valeur juridique. En outre, il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut donc pas remplacer la signature électronique.

5.3 Antivirus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. La version de l'anti-virus utilisée lors de l'ouverture des plis par l'est la suivante : *Microsoft System Center Endpoint Protection 2.2.903.0*.

5.4 Transmission de la copie de sauvegarde

En application de l'article R.2132-11 du code de la commande publique relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique de sa candidature et de son offre, et à titre de **copie de sauvegarde**, une transmission sur support sur support papier ou par courriel, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Dans le cas d'une transmission sur support papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **copie de sauvegarde, Marché UJM 2024-42** » et être envoyée à l'adresse suivante : Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08.

Le cas échéant, le courriel devra mentionner dans son objet « **copie de sauvegarde du Marché UJM 2024-42** » et être adressé à l'adresse mail suivante : achats@univ-lyon3.fr.

6. SÉLECTION DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère conformément aux dispositions des articles L. 2152-7 et L. 2152-8 du code de la commande publique en fonction des **critères pondérés** suivants :

1. **Prix global de la prestation 60% décomposé comme suit :**

- Coût forfaitaire annuel de la maintenance préventive : 30% ;
- BPU coûts de main d'œuvre, déplacements et déboursés fournitures : 20% ;
- Coût de forfait de mise à disposition de matériels de secours : 10%.

2. **Note technique 40% décomposé comme suit :**

- Délais d'interventions sur défaillance onduleur/source centrale – 5%
- Délais de mise en œuvre d'un matériel de secours – 5%
- Fréquence de remplacement des batteries, et traitements/ Valorisation des éléments évacués – 5%
- Effectif des techniciens basés en région Auvergne-Rhône-Alpes – 5%
- Compétences, qualifications...faire apparaître les CV des techniciens susceptibles d'intervenir sur nos sites. - 5%
- Agréments constructeurs et formations type Schneider, Merlin Gerin – 5%
- Astreinte 24 h/24h - 7j/7j – 5%
- Décrire vos politiques sociétales et environnementales, agence Auvergne-Rhône-Alpes, ainsi que votre politique de gestion des déchets liés à l'exécution de ce marché (gestion des batteries remplacées, ...) – 5%

Le jugement des offres donnera lieu à un classement conformément à l'article L. 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production des certificats prévus à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique.

Dans le cas où ce candidat ne produirait pas dans les délais prévus les certificats demandés, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

7. RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir des informations complémentaires sur cette consultation, les candidats devront adresser une demande via la plateforme **PLACE** au plus tard **trois jours** avant la date limite de dépôt des offres.

En temps normal, une réponse est adressée aux candidats dans un délai raisonnable, soit trois jours ouvrés, à compter de la réception de la demande par l'Université.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

1. ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Université Jean Moulin Lyon 3
1C Avenue des Frères Lumière CS 78242
69372 Lyon cedex 08

1.2 Type d'acheteur public

Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP).

2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

L'Université Jean Moulin Lyon 3 lance une consultation afin d'assurer la **maintenance préventive et curative des onduleurs** et des sources centrales sur les différents sites de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Cette prestation concerne les opérations définies à l'annexe 1 - CCTP de la présente lettre de consultation.

2.2 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de la date d'exécution fixée au 1^{er} février 2025 par dérogation aux dispositions de l'article 13 du CCAG-FCS.

Le marché sera ensuite reconduit tacitement par période annuelle dans la limite de **quatre reconductions**, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur, formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée du marché **est de 5 ans** par dérogation à l'article 2125-1 du code de la commande publique. En effet, dans un but purement technique, afin d'optimiser et être en parfaite synchronisation avec la maintenance des équipements onduleur, qui prend en compte le cycle de vie des batteries par rapport aux préconisations constructeurs (fréquence indiquée de 5 ans), il est nécessaire de déroger à l'article L. 2125-1 de la commande publique.

Ainsi, un contrat de 5 ans permettra aux potentiels prestataires de répondre au marché de manière efficiente en s'appuyant sur des éléments techniques connus et en adéquation avec la réalité du terrain.

Les batteries sont des éléments essentiels et indissociables de l'équipement onduleur pour sa continuité de service, et font partie des contrôles obligatoires effectués par le prestataire en maintenance préventive. Il est donc de caractère très attractif d'un point de vue technique d'associer ces changements en temps et en heure dans le présent marché.

De même, pour le service prescripteur, cela permettra de consolider ses prévisions budgétaires (cf. Plan pluriannuel de maintenance).

Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

2.3 Bons de commande

Le pouvoir adjudicateur pourra émettre des bons de commande pendant toute la durée de ce marché. Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Les bons de commande pourront s'exécuter dans la limite de deux mois après la fin du présent marché.

Pour les prestations sur bons de commande, le titulaire devra transmettre **un devis** pour le remplacement de pièces détachées d'un **prix unitaire HT supérieur à 100 € HT**.

2.4 Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, le marché comprendra une clause environnementale comme condition d'exécution.

L'exécution des prestations objet du marché impliquera des déplacements et la production de rapports, compte-rendu d'intervention. Afin de limiter la consommation d'énergie et de ressources ainsi que les émissions de gaz à effet de serre, et en application de l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique, il est demandé au titulaire :

- D'utiliser des véhicules de livraison à motorisation peu polluante pour l'exécution des prestations : le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de gestion écoresponsable de sa flotte de véhicules afin d'identifier les véhicules vieillissants et étudier leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes.
- De former le personnel intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations aux exigences environnementales, notamment à l'écoconduite et à la gestion des déchets, afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre. Le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de formation prenant en compte ces enjeux.
- D'utiliser du papier recyclé ou du papier issu de forêts gérées durablement, au moyen par exemple des labels FSC ou PEFC ou équivalent, en cas d'utilisation du support papier dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché (rapport, etc.). Il est attendu que le candidat transmette les justificatifs afférents dans son offre.

Par ailleurs, l'acheteur est en droit de demander, en cours d'exécution du marché, les justificatifs correspondants. Le titulaire est notamment tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer la pénalité prévue dans le présent CCAP.

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

3. PRIX

3.1 Fixation prix

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois **m₀**, soit le mois de **novembre 2024** correspondant au mois de remise des offres.

Les prix sont ceux figurant sur le devis remis par l'entreprise à l'appui de son offre.

Le titulaire certifie que les prix contenus dans son offre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

3.2 Prix relatif à la maintenance préventive

Les prix sont **forfaitaires** et **annuels**.

La société devra indiquer le montant annuel par appareil incluant toutes les prestations suivantes :

- Une visite préventive annuelle ;
- Le changement des batteries,
- L'assistance téléphonique ; Hotline
- L'assistance technique lors de changement d'état du mode de fonctionnement de l'onduleur ;
- L'assistance technique lors de travaux électriques sur nos bâtiments nécessitant des coupures et remises en service des onduleurs.
- L'assistance technique annuelle pour des vérifications ou des diagnostics terrain sur les divers appareils en fonctionnement.
- La fourniture de tous consommables et matériels d'un prix unitaire inférieur ou égal à 100 € HT.

Les prix sont réputés complets et comprendre, toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que **tous les frais** afférents au secrétariat, aux frais de missions (de restauration, d'hébergement, de documentation, etc.), au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance.

3.3 Prix relatif à la maintenance curative

Le prix comprend :

- Lors des pannes de matériels, les pièces défectueuses d'un prix unitaire HT supérieur à 100 € HT, seront payées au titulaire avec application d'un coefficient de majoration (= déboursé sur fourniture) sur le prix d'achat de ces pièces (sur présentation du devis ou facture fournisseur). Ce déboursé sera mentionnée dans l'annexe 5 – *Coût de la main d'œuvre, déplacements et déboursé fournitures* de l'AE.

Les pièces défectueuses d'un prix inférieur à 100 € HT, seront à la charge du titulaire et validée par la DIL.

- Le coût horaire de main d'œuvre pour l'intervention d'un Technicien pour la mise en œuvre des pièces de rechange ; (Annexe 5 de l'AE)
- Le prix de la mise à disposition d'un matériel de secours en cas de problème pour chacun des équipements maintenus de l'Université, ceci afin de garantir la continuité de service. (Annexe 4 de l'AE). Cette prestation comprendra d'une part, un forfait de mise en place et de retrait de l'équipement incluant le raccordement la déconnexion et la mise en service ; et d'autre part, un forfait hebdomadaire de mise à disposition du matériel.

3.4 Révision des prix

Les prix sont **fermes** au cours de la première année d'exécution du contrat.

Les prix pourront être **révisés** tous les ans à la date d'anniversaire du marché selon les formules de révision indiquées infra, pour la maintenance préventive et maintenance curative.

Le titulaire devra **impérativement** remettre à l'Université Jean Moulin Lyon 3 (Service Facturier – Agence comptable et DIL) ses prix révisés **au plus tard un mois avant la date anniversaire du marché**, soit au plus tard le 1^{er} janvier de l'**année N**.

- **Maintenance préventive :**

Les prix de la **maintenance préventive** pourront être révisés tous les ans à la date d'anniversaire du marché selon la formule de révision suivante :

$$P = P_0 \times \{ (0,15 + 0,70 \times \text{ICHT-IME} / \text{ICHT-IME}_0) + (0,15 \times \text{EBIQ} / \text{EBIQ}_0) \}$$

Dans laquelle :

P (année N) = Prix révisé hors TVA

P₀ = Prix de l'offre (pour la première révision : prix de l'offre initiale (mois de remise des offres, soit **novembre 2024**) ; pour les révisions suivantes : prix de l'offre au mois de **janvier n-1** ;

ICHT-IME = valeur du dernier « Indice coût M.O. dans les industries mécaniques et électriques » **connu** pour le mois précédent la date anniversaire du marché, **soit le mois de janvier de l'année N** ;

ICHT-IME₀ = valeur de l'indice « Indice coût M.O. dans les industries mécaniques et électriques » **connu au mois de janvier de l'année N-1** ;

EBIQ = valeur du dernier indice « Energie, biens intermédiaires et biens d'investissements » **connu** pour le mois précédent la date anniversaire du marché, **soit le mois de janvier de l'année N** ;

EBIQ₀ = valeur de l'indice « Energie, biens intermédiaires et biens d'investissements » **connu au mois de janvier de l'année N-1**.

Au cas où l'un de ces indices cesserait d'être publié, un nouvel indice serait choisi d'un commun accord.

Ces indices sont régulièrement publiés au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (BOCCRF) et disponibles sur le Moniteur du bâtiment et des travaux publics (www.lemoniteur.fr).

- **Maintenance curative :**

Les prix de la **maintenance curative** seront réglés par application des **coûts horaires de main d'œuvre d'un Technicien, du coût de déplacement et du pourcentage de majoration sur déboursé fournitures le cas échéant** en application aux prix indiqués dans l'offre du Titulaire.

Le pourcentage de majoration sur déboursé fournitures est **ferme** sur toute la durée du marché.

Déboursé sur fourniture

Le titulaire fournira, pour toutes les pièces (hors batterie, prix définis dans le BPU) d'un montant supérieur à 300 € HT, fournies et posées, la facture d'achat en même temps que l'envoi du devis pour permettre à la DIL de vérifier l'application du coefficient de majoration.

Prix de la main d'œuvre

Les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire du marché par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Les prix de règlement sont obtenus par l'application de la formule ci-après :

$$P = P_0 \{ 0,125 + 0,875 (0,29 \text{ FSD2} / \text{FSD2}_0 + 0,71 \text{ ICHT-IME} / \text{ICHT-IME}_0) \}$$

Dans laquelle :

P (année N) = coût horaire révisé hors TVA ;

P₀ = coût horaire de l'offre (pour la première révision : coût horaire de l'offre initiale (mois de remise des offres, soit **novembre 2024**) ; pour les révisions suivantes : coût horaire de l'offre au mois de **janvier de l'année N-1** ;

FSD2 et ICHT-IME = Les mêmes indices **connus** pour le mois précédent la date anniversaire du marché, soit le mois de **janvier de l'année N**.

FSD₂₀ = Indice « Frais et services divers » (modèle de référence n° 2) publié par le BOCCRF, **connu** au mois de **janvier de l'année N-1**;

ICHT-IME₀ = Indice « Coût horaire du travail dans les industries mécaniques et électriques » publié par le BOCCRF, **connu** au mois de **janvier de l'année N-1** ;

Au cas où l'un de ces indices cesserait d'être publié, un nouvel indice serait choisi d'un commun accord.

Ces indices sont régulièrement publiés au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (BOCCRF) et disponibles sur le Moniteur du bâtiment et des travaux publics (www.lemoniteur.fr).

Clause de sauvegarde : en plus des cas de résiliation mentionnés au chapitre 7 du CCAG-FCS, l'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif si l'Université constate une augmentation des tarifs de plus de **3,5 %** l'an.

3.5 Avance et acompte

Sans objet.

3.6 Retenue de garantie

Sans objet.

4. PÉNALITÉ

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération ne sera appliquée.

Les pénalités ne feront l'objet d'aucun plafonnement.

Les pénalités s'entendent par jour calendaire. Ainsi, les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard ou de la défaillance.

En cas d'application de pénalités, celles-ci feront l'objet de l'émission d'une facture par le Service recettes – DAFA de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Cette facture sera adressée au Titulaire par le Service des Achats.

Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance

Concernant les pénalités pour non déclaration ou non agrément de sous-traitance ou pour renseignements inexacts à l'appui de la demande d'acceptation et d'agrément d'une sous-traitance, l'Université appliquera de plein droit une pénalité **forfaitaire de 1000 € (mille euros)**.

Pénalités pour non-respect des règles de sécurité des intervenants

En cas de non respect des règles de sécurité des intervenants telles que définies au Plan de Prévention signé en début de marché ou pour le non respect des règles sanitaires en vigueur, une retenue égale à **100 € (cent euros)** par jour calendaire sur constatation des responsables de la DIL envers les personnels de l'entreprise prestataire sera opérée de plein droit et sans mise à demeure préalable du maître d'ouvrage.

Pénalités de retard pour intervention urgente (cf. article 7 du CCTP)

Ces pénalités concernent le dépassement des délais d'intervention suite à un désordre. Le calcul des pénalités démarrera à l'issue du délai d'intervention admis correspondant à quatre heures décomptées à partir de la demande d'intervention formulée par l'Université Jean Moulin Lyon 3, par téléphone et confirmée par courriel.

Délais d'interventions (24h/24 et 7J/7).

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités ci-dessous seront appliquées :

TEMPS ADMIS Pour l'intervention	Intervention au-delà du délai de 4H00
Sous 4H00	Pénalité forfaitaire de 350 €

Pénalité en cas de dépassement du délai de dépannage :

Des **pénalités** seront opérées de plein droit et sans mise en demeure préalable par le pouvoir adjudicateur en cas de dépassement du délai de dépannage mentionné à l'article 5 du CCTP.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, ces pénalités s'élèveront aux montants indiqués dans le tableau infra.

Délai admis	Pénalités pour dépassement (en euros TTC)		
24h00	< à 2h de dépassement	De 2h00 à 4h00 de dépassement	> à 4h00 de dépassement
	50 €/h débutée	100 €/h débutée	150 €/h débutée

Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale

En cas de non-respect de ses obligations en matière de considérations environnementales, hors transmission des justificatifs, le titulaire encourt une pénalité de 50 € par constatation.

5. RÉSILIATION

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS s'appliquent.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités, en partie ou en totalité, le présent marché en cas de manquements répétés du titulaire aux obligations dudit marché : retards dans les interventions, non-respect du taux de remise sur son tarif public, non application des tarifs contractuels auquel le candidat s'est engagé dans son offre, non-respect du délai maximal de livraison, etc.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, ces manquements seront notifiés par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la 2ème lettre recommandée.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à la présente lettre de consultation est subordonnée à la réception par l'acheteur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal.

L'Université, dans ce cas, se réserve le droit de résilier le marché en cas de non production desdits documents ou en cas de non acceptation du nouveau titulaire du marché suite à cette absorption.

A défaut, l'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier le marché dans le cas d'évènements extérieurs à celui-ci, en application de l'article 39 du CCAG-FCS.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités le présent marché en cas de modification significative de la réglementation sur les marchés publics ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5%.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : ces pièces sont à produire tous les six mois et sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

6. MODALITÉS DE RÉGLEMENT

6.1 Facturation électronique

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule **CHORUS PRO**. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

À compter du 1er janvier 2020, l'obligation de transmission des factures sous forme dématérialisée s'applique à toutes les entreprises, y compris les microentreprises ou très petites entreprises (moins de 10 salariés, CA ou bilan < 2 M€).

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique, adressée après réception des travaux, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Les demandes de paiement seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché **UJM 2025-03** ;
- Le numéro de bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;

- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.

(*) Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

Il est obligatoire que le titulaire dépose ses factures via Chorus Pro en renseignant son RIB sous Chorus Pro si ce dernier ne figure pas déjà sur la facture.

Toute transmission via un autre biais entraînera un refus de traitement.

Il est procédé au règlement du titulaire en fin de chaque phase, après la restitution de l'intégralité de la prestation, c'est-à-dire après remise des documents validés et la réunion de présentation de ladite phase. Le titulaire pourra cependant présenter une facture intermédiaire en cas d'interruption prolongée de la réalisation d'une phase.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement la référence du marché entraîne le renvoi de la facture par lettre recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'Université.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par le pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter **la référence du numéro de bon de commande**.

Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Il est obligatoire que le titulaire dépose ses factures via Chorus Pro en renseignant son RIB sous Chorus Pro si ce dernier ne figure pas déjà sur la facture. Toute transmission via un autre biais entraînera un refus de traitement.

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du titulaire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

En cas de sous-traitance :

Conformément à l'article R.2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché au moyen d'un dépôt sur **CHORUS PRO**.

Le titulaire dispose alors de 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur public.

Pour plus d'informations : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/gerer-les-factures-de-sous-traitance-cotraitance/#1531303864624-bb833ce6-5828>

Pour toute question relative à la facturation, voici les coordonnées du Service facturier, Agence comptable de l'Université :

Université Jean Moulin Lyon 3
Agence comptable
Service Facturier
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON cedex 08
compta.fournisseurs@univ-lyon3.fr

6.2 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus et à la réalisation de la prestation.

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

7. LITIGES

Les litiges éventuels seront réglés en application du droit français.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.

8. DÉROGATIONS

Article 13 du CCAG-FCS	Date de début d'exécution du marché
Article 14.1.3 du CCAG-FCS	Absence d'exonération
Article 14.1 du CCAG-FCS	Montant des pénalités
Article 41.2 du CCAG-FCS	Notification des manquements du titulaire

Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG-FCS, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.

Annexe 1 - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

1. PRÉSENTATION DES PRESTATIONS

1.1 OBJET DU MARCHÉ

On entend par maître d'ouvrage la Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL) de l'université Jean Moulin Lyon 3.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières fixe les conditions d'exécution des prestations suivantes :

L'Université Jean Moulin Lyon 3 confie au titulaire, qui accepte les conditions énumérées ci-dessous, la **maintenance préventive et curative** des onduleurs et sources centrales de ses différents sites.

1.2 NORMES

Les prestations seront réalisées conformément aux normes en vigueur.

1.3 Liste des matériels concernés, références et emplacements

Voir tableau **Annexe 2** du présent CCTP.

2. Modalités des visites de maintenance, périodicité

Le prestataire assurera une visite de **maintenance préventive** annuelle durant les heures ouvrées, **soit du lundi au vendredi de 8h à 17h**.

La date de cette visite sera fixée en accord avec les responsables du Pôle Exploitation Maintenance de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

En ce qui concerne la **maintenance curative**, celle-ci interviendra à la survenance du besoin (panne).

3. Prestations et vérifications à effectuer au cours des visites de maintenance préventive sur les onduleurs :

- Contrôle détaillé de l'ensemble des performances de l'équipement, test fonctionnel ;
- Mesures et analyses des grandeurs électriques,
- Ajustement des paramètres et réglages électroniques, mises à jour techniques ;
- Vérification des éléments constitutifs des batteries, tests ;
- Vérifications des alarmes ;
- Test d'autonomie et passage sur by-pass ;
- Nettoyage de l'équipement
- La mise à jour informatique des composants électronique (firmware)
- Changement des batteries selon planning définit par le titulaire, validé par la DIL.

4. Prestations et vérifications à effectuer au cours des visites de maintenance préventive sur les sources centrales :

Vérification de l'environnement :

- a) Implantation : Local, dimension, température intérieure, présence de ventilation, poussière.
- b) Installation électrique : Entrée - section, type de disjoncteur, courbe.
 Sortie - section, type de disjoncteur, courbe.

Vérification mécanique :

Serrage de toutes les connexions mécaniques, fixation des éléments y compris de l'armoire (écrous, vis, borniers), fixation des éléments électroniques.

Vérification des connexions électriques :

- a) Serrage des cartes, connecteurs et tous câbles de liaisons.

b) Cosses FAST-ON, tenue des câbles dans les cosses.

Vérification des bobinages de transformateurs :

Absence de marque de traces d'échauffements et d'amorçages.

Vérification mécanique des batteries :

- a) Serrage des connexions.
- b) Etat (absence de fuite, étanchéité).

Vérification électrique des batteries :

Elément par élément, mesure tension/courant.

Vérification des cartes électroniques :

- a) Absence de traces d'amorçages et/ou d'échauffements.
- b) Composants; soudures, connexions sur les sous-ensembles.

Nettoyage de l'appareil :

Intérieur et extérieur avec solvant spécial électronique.

4.1

Contrôle d'isolement.

4.2

Relevé des mesures :

- a) Signaux redresseur et chargeur.
- b) Signaux onduleur avant et après filtrage.

Remise en route – Relevé des mesures en fonctionnement :

- a) vérification du bon fonctionnement sur onduleur et du passage sur by-pass
- b) Tension chargeur,
- c) Tension de sortie à vide
- d) Tension de sortie en 1/2 charge.
- e) Tension de sortie en charge nominale

Autonomie :

- a) Test d'autonomie en 1/2 charge.
- b) Test d'autonomie à pleine charge.

La société devra indiquer le montant annuel par appareil incluant toutes les prestations suivantes :

- Une visite préventive annuelle ;
- Le changement des batteries,
- L'assistance téléphonique ; Hotline
- L'assistance technique lors de changement d'état du mode de fonctionnement de l'onduleur ;
- L'assistance technique lors de travaux électriques sur nos bâtiments nécessitant des coupures et remises en service des onduleurs.
- L'assistance technique annuelle pour des vérifications ou des diagnostics terrain sur les divers appareils en fonctionnement.
- La fourniture de tous consommables et matériels d'un prix unitaire inférieur ou égal à 100 € HT.

A l'issue de chaque visite, un rapport d'intervention reprenant l'ensemble des vérifications effectuées et des solutions préconisées pour assurer la pérennité de l'équipement sera rédigé par le technicien. Il sera transmis sous 3 semaines au PEM (Pôle exploitation Maintenance) pour signature et remarques éventuelles.

5. Prestations générales du contrat de maintenance curative

- Une assistante Hotline est mise en place dans le cadre de ce contrat 24h/24, 365 jours par an.
- **Intervention de dépannage urgente sous 4h00 24h/24h et 7j/7j.**

6. Prestations de dépannage (maintenance curative)

En cas d'intervention urgente, un compte rendu d'incident sera établi par le Titulaire où seront mentionnés :

- La date et l'heure d'intervention ;
- Les coordonnées du donneur d'ordre à l'Université ;
- La cause de l'intervention ;
- Le détail de l'intervention ;
- La ou les pièces remplacées et leur provenance. (Dans ce cas précis et pour toutes pièces détachées supérieur à un montant de 100€ HT un devis de régularisation devra être transmis à l'université sous 5 jours)

Dans le cas où la sécurité des personnes, des biens et du fonctionnement des installations est en jeu, le Titulaire prendra les mesures d'urgence qui s'imposent et assurera le dépannage, et écarter tout danger.

7. Délais de dépannage (maintenance curative)

Les interventions en urgence seront réalisées dans un délai de 4h (voir prestations générales ci-dessus mentionnées) par le Titulaire et ce à compter de l'appel d'un technicien d'astreinte, ou d'un responsable du marché au sein du Pôle Exploitation Maintenance.

Les réparations nécessaires suivant l'intervention urgente seront immédiates si elles conditionnent la remise en marche du matériel, et différées si le fonctionnement provisoire mis en place sans risque est possible.

8. Informations complémentaires

En cas de défaillance majeure du matériel mentionné dans ce contrat de maintenance, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement un délai d'approvisionnement et de mise en service d'un matériel de secours et son coût de mise à disposition journalière d'un équipement. (Annexe 6 de l'AE Note technique).

9. Note technique (annexe 6 de l'AE)

L'entreprise devra fournir, à l'appui de son offre, une note technique mentionnant les éléments suivants :

- Délais d'intervention sur défaillance onduleur et sources centrales ;
- Délais de mise en œuvre d'un onduleur de substitution ;
- Effectifs basés sur la région,
- Agrément constructeur formation pour SCHNEIDER (SOCOMECH et S2S/LEGRAND ; sources centrales AEES, KAUFEL, AUNILEC + B4
- Responsable Sécurité : nom, qualification, expérience et téléphone portable ;
- Correspondant technique attitré pour les sites de l'Université : nom, qualification, expérience et téléphone portable.

10. Fréquence de remplacement des batteries (annexe 3 de l'AE)

- Fréquence de remplacement des batteries pour chacun des matériels, Le titulaire s'engage contractuellement à remplacer les batteries chaque fois que cela est nécessaire, et a minima à l'échéance du délai qu'il indiquera dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

Annexe 2 Liste des équipements objets de la maintenance

UJM 2025-03

Cf. Tableau Excel « Annexe 2 – LC ».