



Université de Bretagne Occidentale

Université de Bretagne Occidentale
Service de la commande publique

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Maintenance et vérification des
installations techniques de ventilation

**Cahier des clauses administratives
particulières (CCAP)**

Consultation n°

2024-124 ACB

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS	3
2. OBJET DU CONTRAT	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT	4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	4
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	5
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS	7
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	8
8. LITIGE ET SANCTIONS	10
9. FIN DU CONTRAT	11

ELEMENTS DU CONTRAT

Objet du contrat	Maintenance et vérification des installations techniques de ventilation
Acheteur	Université de Bretagne Occidentale
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum de 90 000 € HT mono-attributaire
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Ensemble des sites de l'Université de Bretagne Occidentale situés notamment à Brest, Plouzané et Quimper
Durée	12 mois, renouvelable deux (2) fois par tacite reconduction
Pénalité de retard	20 € HT par heure de retard sur délai maximum d'intervention concernant la maintenance curative
Variation des prix	Fermes pour la période initiale puis révisables annuellement selon formule
Nature des prix	Prix mixtes : forfaitaires pour la maintenance et les vérifications, unitaires pour les prestations ponctuelles

1. DÉFINITIONS

Terme	Définition
Contrat :	Le contrat est un accord-cadre passé en Appel d'offre ouvert - Code de la commande publique. Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services 1 avril 2021. Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
Acheteur :	L'acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté
Titulaire :	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire
Prestation :	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques

2. OBJET DU CONTRAT

2.1 Description des prestations

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Maintenance et vérification des installations techniques de ventilation

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est :

Ensemble des sites de l'Université de Bretagne Occidentale situés notamment à Brest, Plouzané et Quimper.

■ Pièces contractuelles :

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
 - le Bordereau des Prix
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG FCS) de fournitures et services du 1 avril 2021.
- les bons de commande émis en exécution du présent accord-cadre ;
- les actes modificatifs contractualisés en phase d'exécution ;
- l'offre technique et financière du titulaire.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur Université de Bretagne Occidentale, représenté par Pascal OLIVARD Président de l'Université de Bretagne Occidentale.

Adresse et coordonnées :

Présidence de l'UBO

3, rue Matthieu GALLOU

Brest Cedex 3

29238 CS93837

Téléphone : 02 98 01 60 11

Courriel : daj.commandepublique@univ-brest.fr

Site internet : <https://www.univ-brest.fr/>

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Forme du contrat :

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire - montant maximum 90 000,00 € HT en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

■ Présentation des bons de commande :

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont : **M. Nicolas MARQUE, Mme Faustine DENIEL et Mme Brigitte BONIN**

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification du contrat.
Il est renouvelable tacitement deux (2) fois pour une durée maximum de 3 ans.

■ Calendrier détaillé d'exécution :

Les prestations objet du contrat sont réalisées par le titulaire dans le cadre du calendrier défini dans les conditions suivantes :

- Un plan annuel de prévention sera établi par la Direction Patrimoine de l'Université de Bretagne Occidentale, conjointement avec le titulaire, dans un délai de 1 mois suivant la notification du marché, et impérativement avant la première intervention (cf. article 1.7 du CCTP du présent accord-cadre)
- Un planning annuel des visites préventives semestrielles sera établi dans le même délai. Ce planning sera soumis à l'approbation des composantes de l'UBO ayant l'usage des locaux visés à l'article 2.2 du CCTP.

Dans le cas où un programme de recherche en cours ne pourrait être reporté, la ou les composante(s) concernée(s) proposera(ont) une nouvelle date de visite.

■ Délai des bons de commande :

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

■ Délais d'intervention concernant les dépannages :

Les délais d'intervention concernant les prestations de dépannages seront les suivants :

Au **maximum 12 heures** après l'enregistrement de l'appel téléphonique de l'Université de Bretagne Occidentale, hormis pour les **salles serveurs et salles blanche P2/P3** où l'intervention devra être réalisée dans un délai **maximum de 4 heures**.

Par ailleurs, le candidat indiquera dans son offre les temps d'intervention, qu'il s'engage à appliquer suivant la criticité du dysfonctionnement et suivant les équipements concernés.

■ Reconduction du contrat :

Le contrat est reconductible **deux (2)** fois de manière tacite pour les mêmes montants et la même durée de **12 mois**.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont mixtes. Ils sont forfaitaires pour les prestations de maintenance préventive et unitaires pour les prestations de maintenance correctives.

■ Variation des prix :

Les prix sont **fermes** pour la période initiale, puis **révisables** annuellement à la date anniversaire du contrat lors de chaque reconduction.

Les prix du Marché sont Hors TVA et sont établis en tenant compte des sujétions diverses rencontrées lors de la réalisation des travaux (en particulier : accès, Expériences en cours...).

- Mois d'établissement des prix du Marché : les prix du Marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois fixé pour la remise des offres

- Index de référence : les Index de référence I choisis en raison de leur structure pour la révision des prix des travaux sont les Index nationaux :

- **BT41 - Ventilation et conditionnement d'air - Base 2010**

Il sera fait application de la formule suivante :

$$P = P_o * (0,125 + 0,875 * I / I_o)$$

Dans laquelle :

P_o = Prix HT base marché des travaux au mois (Mo) d'établissement des prix

P = Prix HT révisé (sera établi à la date anniversaire du contrat pour l'année à venir)

I_o = Dernière valeur parue des Index nationaux des prix des travaux au mois (Mo) d'établissement des prix

■ Contenu des prix :

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ TVA :

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.2. Conditions de paiement

■ Présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;

- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat,
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET.
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante :
<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Modalités de facturation CHORUS PRO

Désignation ou organisme à facturer :

UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE SITE 1
Identifiant du service ou Siret : **19290346600014**

Code service utilisé : il n'y pas de code de service exécutant obligatoire pour l'UBO.

Références à indiquer obligatoirement :

Numéro du bon de commande à 10 chiffres : n° commençant par le chiffre 45
Numéro du marché : 202X-XXXXXX

■ **Périodicité des paiements :**

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations.

La facturation partielle ne sera pas acceptée, le titulaire transmettra une facture à commande soldée. La commande est considérée comme soldée lorsque le service demandeur atteste que les prestations réalisées sont conformes à celles figurant sur le bon de commande. Toute facture, partielle ou totale, émise avant cette attestation sera renvoyée, une nouvelle facture ne pourra être acceptée qu'à partir de la date de l'attestation du service fait.

■ **Adresse de remise des demandes de paiement :**

Direction des Affaires Financières
Présidence de l'UBO
3, rue Matthieu GALLOU
Brest cedex 3
29238 CS93837
Modalités de facturation : via CHORUS PRO

■ Comptable assignataire des paiements :

M. l'Agent comptable de l'Université de Bretagne Occidentale
Présidence de l'UBO - Agence comptable
3, rue Matthieu GALLOU
Brest cedex 3
29238 CS 93837

■ Délai de paiement :

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Vérification des prestations

■ Niveau d'obligation prévu au contrat :

Le titulaire est soumis à une obligation générale de moyens. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels requis, notamment ceux décrits dans son offre, pour réaliser les prestations prévues au contrat ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat

■ Opérations de vérifications des prestations :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications lors de la livraison des fournitures. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

6.2. Autres stipulations

■ Clause de réexamen :

En cours d'exécution le **périmètre du contrat** peut être modifié sans faire l'objet d'une modification du contrat.

La liste des équipements concernés par le contrat est portée au BPU. Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction d'ajouts ou de retraits en fonction des modifications de l'activité de l'acheteur. En cas d'ajout d'éléments au contrat, le titulaire doit fournir un devis correspondant dans un délai de 3 jours ouvrés à l'acheteur.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ Assurances :

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ Devoir d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

■ Obligation de vigilance :

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

■ Réparation des dommages :

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ Sous-traitance :

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est **supérieur à 600 euros TTC**.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG en cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat, le titulaire encourt une **pénalité d'un montant de 20,00 € HT par heure de retard sur les délais prévus à l'article 2.5 du CCTP du présent marché concernant les dépannages**.

8.2. Autres stipulations

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 36 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Modalités d'application des pénalités :

Les pénalités définies au contrat sont cumulables. Le montant maximum des pénalités cumulées ne peut pas excéder 30 % du montant total HT du contrat.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG relatif au seuil d'exonération, les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

■ Règlement à l'amiable des litiges :

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DIRRECTE (<http://direccte.gouv.fr/>).

■ Résiliation pour faute :

L'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 40.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

Rennes cedex

35044 CS44416

Téléphone : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Télécopie : 02 99 63 56 84

Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

9. FIN DU CONTRAT

■ Résiliation pour motif d'intérêt général :

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

Le titulaire peut toutefois être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.