

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

### ***Pouvoir adjudicateur***

**Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de POITIERS**

**15, rue Guillaume VII le Troubadour**

**CS 80629**

**86022 POITIERS CEDEX**

### ***Objet de la consultation***

**CONSULTATION N°24BU002**

**MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE  
DES EQUIPEMENTS DE RESTAURATION DU CROUS DE POITIERS  
Accord-cadre**

***PROCEDURE FORMALISEE***

(articles R. 2113-1 et R. 2124-2 §1 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018  
portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique)

### ***Remise des offres***

**Date et heure limites de réception :**

**JEUDI 19 DECEMBRE 2024 à 12h00**

# **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS</b> .....	3
<b>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	3
2.1 – Objet du marché .....	3
2.2 – Nomenclature CPV .....	3
2.3 – Forme de l'accord-cadre .....	4
2.4 – Durée du marché .....	4
2.5 – Allotissement .....	4
2.6 – Montant de l'accord-cadre .....	4
2.7 – Variantes .....	4
2.8 – Modifications apportées à l'accord-cadre .....	4
<b>ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b> .....	5
3.1 – Emission, exécution des commandes .....	5
3.2 – Délai d'exécution .....	6
3.3 – Sous-traitance .....	6
3.4 – Contrôle de l'exécution des prestations.....	6
<b>ARTICLE 4. OBLIGATIONS</b> .....	7
4.1 – Obligations du pouvoir adjudicateur .....	7
4.2 – Obligations du titulaire .....	7
4.3 – Confidentialité.....	7
4.4 – Assurances .....	8
<b>ARTICLE 5. GARANTIE DES PRESTATIONS ET DES PIECES DETACHEES</b> .....	8
5.1 – Garanties contractuelles .....	8
5.2 – Pendant la période de garantie .....	8
<b>ARTICLE 6. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX</b> .....	9
6.1 – Nature et contenu des prix.....	9
6.2 – Forme de prix .....	9
6.3 – Révision des prix.....	9
6.4 – Clause butoir .....	10
6.5 – Clause de sauvegarde .....	10
<b>ARTICLE 7. MODALITES DE REGLEMENT</b> .....	10
7.1 – Délais de paiement .....	10
7.2 – Mode de règlement.....	10
7.3 – Intérêts moratoires.....	10
7.4 – Avances.....	11
7.5 – Acomptes .....	11
7.6 – Retenue de garantie .....	11
7.7 – Présentation des factures .....	11
7.8 – Transmission des Factures .....	11
<b>ARTICLE 8. PENALITES - SANCTIONS</b> .....	11
8.1 – Pénalités .....	11
<b>ARTICLE 9. RESPONSABILITES</b> .....	12
9.1 – Responsabilités.....	12
9.2 – Plan de prévention.....	12
9.3 - Attestations et certificats.....	12
<b>ARTICLE 10. REGLEMENTS DES DIFFERENDS ET LITIGES</b> .....	12
<b>ARTICLE 11. EXECUTION PAR DEFAULT - RESILIATION</b> .....	13
<b>ARTICLE 12. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX</b> .....	13

## ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

### Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 AE : DPGF-BPU (1 onglet par lot, soit 9 onglets)
- Annexe 2 AE : Cadre de Réponses Techniques (CRT) (3 onglets)
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP) et son annexe :
  - Annexe 1 CCTP : inventaire des équipements
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font foi :
  - Annexe 1 CCAP : liste des sites et contacts par lot

### Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), FCS du 30 mars 2021 publié par arrêté portant approbation au JORF le 1er avril 2021
- Le cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCTG-FCS)
- L'ensemble des normes se rapportant aux prestations faisant l'objet du présent marché
- Toute disposition imposée par un texte légal

*Bien que matériellement non joint au présent marché, ces pièces sont réputées connues des candidats.*

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre.

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

Toute clause portée dans les barèmes ou documentation quelconque produits par le titulaire, contraire aux dispositions des pièces contractuelles du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'entretien technique (maintenance préventive et corrective) des équipements de restauration (cuisson et préparation, réfrigération, laverie) pour les sites de restauration du CROUS de Poitiers situés sur les départements de la Vienne (86), des Deux-Sèvres (79), de la Charente-Maritime (17) et de la Charente (16).

La liste des sites de restauration est indiquée dans l'annexe 1 de ce présent CCAP et l'inventaire des équipements se trouve dans l'annexe 1 du CCTP.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux titulaires de ce marché d'assurer les prestations aux conditions du marché pour tout établissement nouvellement créé. La fermeture temporaire ou définitive d'établissement entraînera une diminution temporaire ou définitive des prestations. Ces modifications se feront par voie d'avenant.

### 2.2 – Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est un marché de services :

Code	Classification principale
50883000-8	Services d'entretien et de réparation de matériel de restauration

### **2.3 – Forme de l'accord-cadre**

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes à prix mixtes :

- prix forfaitaires annuels pour les prestations préventives (DPGF)
- prix unitaires pour les prestations ponctuelles correctives (BPU)

### **2.4 – Durée du marché**

Le présent accord-cadre est conclu pour une période ferme initiale de **deux (2) ans** à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois pour une durée d'un an chacune par reconduction expresse. Sans notification expresse de la Directrice Générale du CROUS de Poitiers dans les deux mois précédents la fin initiale du marché ou la fin de chaque période de reconduction, ce dernier sera réputé non renouvelé.

Le présent accord-cadre ne deviendra définitif et ne pourra recevoir exécution qu'après notification au fournisseur.

### **2.5 – Allotissement**

En vertu de l'article R. 2113 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'un allotissement défini comme suit :

N° lot	Département	Site	Restaurants	Maintenance équipements		
				Cuisson/ Préparation	Réfrigération	Laverie
1	86	Futuroscope Châtelleraut	Tous (2)	X	X	X
2	86	Poitiers	Tous (10)		X	
3	86	Poitiers	Rabelais/Champlain (2)	X		
4	86	Poitiers	Roche/Sablières (2) Cafétérias (4) Brasseries (2)	X		
5	86	Poitiers	Rabelais/Champlain (2)			X
6	86	Poitiers	Roche/Sablières (2) Cafétérias (4) Brasseries (2)			X
7	16	Angoulême	Tous (3)	X	X	X
8	79	Niort	Tous (1)	X	X	X
9	17	La Rochelle	Tous (3)	X	X	X

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot ou plusieurs lots. Chaque lot est attribué à un seul titulaire. Un candidat pourra être titulaire de plusieurs lots.

### **2.6 – Montant de l'accord-cadre**

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 250 000 euros hors taxes, soit un montant total maximum estimé pour l'ensemble du marché, reconductions éventuelles comprises, à 1 000 000 euros hors taxes.

### **2.7 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.8 – Modifications apportées à l'accord-cadre**

Des modifications au présent accord-cadre pourront être apportées conformément à l'article R. 2194 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### **3.1 – Emission, exécution des commandes**

#### **3.1.1- Maintenance préventive**

Les prestations forfaitaires de maintenance préventive seront exécutées sur la base de la DPGF (annexe 1 de l'AE) et validées par l'envoi d'un numéro d'engagement juridique valable pour la durée ferme du marché, soit pour 2 ans. **Ce numéro d'engagement permettra de déposer les factures sur le portail Chorus.** En cas de reconduction, un nouveau numéro d'engagement sera transmis pour chaque reconduction.

Le numéro d'engagement juridique est envoyé par courriel au titulaire par le service bénéficiaire. Le titulaire devra accuser réception de cet envoi avant de débiter les prestations préventives.

#### **3.1.2- Maintenance corrective**

Les prestations correctives seront exécutées par l'émission de bons de commande sur la base du BPU (annexe 1 de l'AE). Ils pourront être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande devront comporter au minimum les informations suivantes :

- L'identification de l'établissement
- Désignation et adresse du service émetteur du bon de commande
- Référence de l'accord-cadre et numéro du lot
- Référence du bon de commande
- Adresse de facturation
- Désignation des pièces et de leur quantité
- Prix unitaire HT des pièces
- Montant global HT et TTC de la commande
- Date d'émission du bon de commande
- Signature du bon de commande

Le déclenchement d'une intervention corrective se fait par la demande d'un devis auprès du titulaire du lot concerné. La demande doit se faire par courriel afin d'en attester la bonne réception.

Le titulaire émet une proposition financière sur la base des prix contractuels de l'annexe financière de l'AE (annexe 1).

Dès lors que le devis est accepté, un bon de commande est émis par le service bénéficiaire.

**Si la réparation d'une même panne nécessite plusieurs déplacements (constatation de la panne, délai de commande de la pièce défectueuse, programmation du remplacement de la pièce...), un seul déplacement sera facturé.**

**Si plusieurs réparations de différents types (cuisson / laverie / réfrigération), sur un même lot, effectuées par un même technicien ont lieu simultanément, un seul déplacement sera facturé.**

Le délai maximal de remise d'un devis par le titulaire, après réception de la demande du service ou diagnostic du prestataire, est de dix (10) jours ouvrés (excluant les samedis, dimanches et jours fériés). Il est précisé que ce délai de 10 jours concerne les réparations correctives non urgentes. Pour les dépannages urgents, les modalités sont indiqués dans l'article suivant (3.2).

L'absence de réponse du titulaire à la demande d'établissement d'un devis dans les délais impartis constitue un refus tacite d'exécution des prestations.

**Lorsque le délai maximal de réponse n'est pas respecté, l'exclusivité de la commande n'est plus garantie au titulaire pour la prestation demandée. Le service bénéficiaire peut alors demander un nouveau devis à un prestataire de son choix.**

### **3.2 – Délai d'exécution**

En cas de panne, le titulaire devra respecter le délai d'intervention suivant :

- **4 heures maximum** (temps écoulé entre le moment où le prestataire est averti de la panne et le moment où il est présent sur le lieu du dépannage).

Le titulaire est tenu à l'obligation de remise en marche des équipements en cas de panne. Le devis d'exécution des prestations pourra se faire sur simple appel téléphonique ou envoi d'un courriel par le service bénéficiaire. L'acceptation du devis vaudra bon de commande.

Les visites de maintenance préventive sont programmées en collaboration entre le service bénéficiaire et le titulaire.

### **3.3 – Sous-traitance**

Le titulaire du marché a l'obligation impérative, à tout moment, conformément aux dispositions de l'article R. 2193 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique de déclarer dans les formes requises, ses éventuels sous-traitants.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement expose le titulaire à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

En cas de recours à la sous-traitance, le titulaire devra remplir le formulaire DC4 pour la déclaration et l'acceptation de chaque sous-traitant.

En tout état de cause, les actes spéciaux de sous-traitance doivent être notifiés avant tout début d'exécution des prestations par le sous-traitant.

Le titulaire demeure le seul interlocuteur du CROUS de Poitiers. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant l'Administration comme devant tous tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord du CROUS de Poitiers expose le titulaire à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

### **3.4 – Contrôle de l'exécution des prestations**

#### **3.4.1- Bonne exécution des prestations**

Le titulaire est réputé parfaitement connaître la législation qui lui est applicable dont il assure une veille juridique. Toute nouvelle réglementation venant à paraître sera immédiatement applicable au présent accord-cadre.

Les interventions ne doivent en aucun cas gêner les activités de l'ensemble des services des sites, le titulaire doit donc s'adapter à toutes les contraintes imposées par le site.

La prestation doit être exécutée en conformité avec la réglementation et les usages professionnels.

Les intervenants doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité afférentes à l'exécution des prestations et porter :

- les équipements de protection individuels adéquats requis par la législation du travail en vigueur
- un dispositif d'identification de l'entreprise (badge et/ou carte d'identité professionnelle)

#### **3.4.2- Documents de suivi**

Le titulaire de chaque lot devra fournir des :

- rapports de visites relatifs à la maintenance préventive (cf. article 5.3 du CCTP) dans un délai maximum de 5 jours après la visite

- rapports d'intervention relatifs à la maintenance corrective ((cf. article 6.3 du CCTP) dans un délai maximum de 5 jours après l'intervention
- compte-rendu annuel d'activité relatif aux maintenances préventive et corrective (cf. article 7 du CCTP) à la fin de chaque année du marché

Ces documents seront remis au service bénéficiaire en version papier et en version dématérialisée par courrier électronique ou via un outil informatique de GMAO (logiciel de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur) ou tout outil informatique équivalent permettant au CROUS de Poitiers un accès libre et direct au suivi des opérations de maintenance, ainsi que des extractions relatives à l'ensemble des équipements à la charge du titulaire.

Ces documents devront être obligatoirement fournis dans les délais contractuels indiqués ci-dessus pour un bon suivi et la traçabilité des prestations préventives et correctives, et aussi dans le cadre des visites de conformité pour les commissions de sécurité. En effet, les visites de conformité pour les commissions de sécurité consistent en une vérification complète et approfondie des matériels de cuisson, remise en température, maintien au chaud, équipements électromécaniques et équipements frigorifiques du site de restauration ainsi que des appareils afférents à l'activité.

## **ARTICLE 4. OBLIGATIONS**

### **4.1 – Obligations du pouvoir adjudicateur**

Le Crous de Poitiers garantit au titulaire le libre accès aux locaux concernés pour permettre l'exécution de toutes les prestations prévues au présent accord-cadre.

Le Crous de Poitiers fournit au titulaire :

- Le planning annuel des ouvertures et fermetures des sites
- La liste des contacts sur site

### **4.2 – Obligations du titulaire**

De manière générale, le titulaire a une obligation de diligence et de conseil. Il exécute ses prestations dans les règles de l'Art.

Au titre de **son obligation de résultat**, le titulaire est tenu de :

- déterminer les moyens adaptés à l'obtention du résultat
- adapter son protocole d'intervention pour répondre à son obligation de résultat
- respecter les dates d'intervention fixées sur le planning établi en accord avec le service bénéficiaire afin d'assurer un traitement régulier

Les personnes désignées par le titulaire, sont seules autorisées à intervenir pour toutes les prestations. Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le titulaire.

Le titulaire maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il est amené à intervenir, au fur et à mesure des interventions et évacue tous les déchets résultant de l'exécution des prestations. Il prend à sa charge leurs traitements.

### **4.3 – Confidentialité**

Le titulaire et son personnel sont tenus, sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel du CROUS de Poitiers que l'exécution du présent accord-cadre l'amènerait à connaître.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation lèse les intérêts du CROUS de Poitiers et engagerait sa responsabilité.

## **4.4 – Assurances**

En sus des obligations prévues au titre des stipulations de l'article 9 du CCAG/FCS, l'entreprise retenue devra justifier qu'elle est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels et/ou matériels causés lors de l'exécution du marché.

Il contracte ainsi à ses frais toutes les assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'expose l'activité au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire devra, en particulier, veiller à ce que cette (ou ses) assurance(s) couvre(nt) tous les dommages pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre et par conséquent comporter une garantie suffisante et être en rapport avec l'objet de l'accord-cadre.

Le titulaire demeure seul responsable des dommages causés par négligence ou manquement dans l'exécution de l'accord-cadre ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché l'assurance nécessaire et à avertir immédiatement le CROUS de Poitiers de toute difficulté qui pourrait survenir.

*Nota : Dans les délais prévus par les pièces du présent accord-cadre, le candidat retenu 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 pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.*

## **ARTICLE 5. GARANTIE DES PRESTATIONS ET DES PIECES DETACHEES**

### **5.1 – Garanties contractuelles**

Les garanties légales prévues par le code civil et le délai de garantie prévu au C.C.A.G. de référence s'appliquent aux prestations et aux pièces détachées objets du présent accord-cadre. Ces dernières sont garanties à compter du jour de leur admission que ce soit dans le cadre des prestations préventives ou correctives.

La garantie ne joue pas dans le cas de dommage causé par le bénéficiaire, ni en cas de détérioration résultant d'une utilisation anormale.

### **5.2 – Pendant la période de garantie**

Le titulaire s'engage à intervenir ou à faire intervenir son agent à partir de la réception de la demande d'intervention, pendant les heures d'ouverture du service bénéficiaire.

Les réparations sont assurées par le titulaire, soit sur les lieux d'utilisation des produits dont le fonctionnement défectueux a été signalé par l'utilisateur, soit dans les locaux qu'il désigne.

Ces prestations comprennent la fourniture et le remplacement des fluides frigorifiques ou des pièces de toute nature mises hors d'usage par un emploi normal des équipements ou présentant un défaut de matière ou de fabrication.

Les frais de main d'œuvre, de déplacement, de séjour, de port et généralement tous autres frais entraînés par la mise en œuvre de la garantie sont à la charge du titulaire.

L'entretien courant et les éléments qu'il nécessite restent à la charge du bénéficiaire.

Les pièces défectueuses remplacées deviennent la propriété du bénéficiaire.

Il pourra être demandé le remplacement de la totalité d'un lot de livraison qui se révélerait partiellement non conforme.



## ARTICLE 6. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

### **6.1 – Nature et contenu des prix**

Les prix intègrent l'ensemble des frais à engager par le titulaire pour l'exécution des prestations du présent accord-cadre y compris les déplacements, les petites fournitures et l'élimination des déchets. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation à la date de passation de l'accord-cadre. Le titulaire ne pourra donc réclamer aucun frais supplémentaire pour l'exécution des prestations.

Ces prix seront présentés par les candidats conformément aux modalités déterminées dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement, la DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) et le BPU (Bordereau des Prix Unitaires).

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il ne peut être versé aucun supplément de prix au titre de l'exécution des prestations de maintenance préventive.

En qualité d'homme de l'art, le titulaire est réputé avoir réalisé avant remise de son offre, **une expertise des installations à maintenir**. Le titulaire est ainsi réputé avoir évalué le nombre de déplacements, les heures de main d'œuvre, les quantités de consommables et / ou pièces nécessaires pour réaliser les prestations de maintenance préventive.

L'évaluation du titulaire est réputée être réalisée en fonction de la durée de vie, des niveaux de criticités et de taux de panne habituellement rencontrés dans sa profession pour ces types d'équipements.

### **6.2 – Forme de prix**

Le marché est à prix mixtes, c'est-à-dire à prix forfaitaires pour la maintenance préventive et à prix unitaires pour la maintenance corrective. Les prix seront formulés en euro avec deux chiffres après la virgule.

#### **6.2.2- Forme de prix pour la maintenance préventive**

- prix forfaitaire : les prestations de maintenance préventive, sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) jointe en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Il est réputé inclure :

- les prestations de maintenance périodiques réglementaires
- les petites fournitures et consommables

#### **6.2.3- Forme de prix pour la maintenance corrective**

- prix unitaire : les prestations de maintenance corrective, le prix des pièces qui seraient amenés à être remplacés en cours d'exécution, sur la base du cadre du bordereau des prix unitaires (BPU) joint en annexe 1 à l'acte d'engagement

Le titulaire devra émettre un devis sur la base du BPU pour la main-d'œuvre et le déplacement et, pour chaque pièce remplacée, les prix seront établis à partir **d'une remise par référence au tarif public**.

**Le CROUS de Poitiers se réserve le droit de demander la transmission du prix public afin de contrôler l'établissement du prix.**

### **6.3 – Révision des prix**

Par application de l'article R.2112-13 du Code de la Commande Publique, les prix réputés pratiqués à la date de début de l'accord-cadre sont **fermes** pour la période ferme du marché soit 2 ans. En cas de reconduction, ils seront révisés à chaque date anniversaire du marché.

La demande de révision émane du titulaire du marché. Elle doit parvenir au pouvoir adjudicateur par courriel à [marches@crous-poitiers.fr](mailto:marches@crous-poitiers.fr) un mois avant la date anniversaire du marché sous réserve de reconductions. La demande de révision est accompagnée du justificatif de demande de révision de prix et de l'annexe 1 à l'AE (DPFG – BPU) faisant apparaître les prix initiaux et les prix révisés demandés.

En cas de non-respect de ce délai, le prix de l'année en cours sera d'office reconduit pour une nouvelle période d'un an.

Les prix seront révisibles suivant les modalités fixées ci-après :

$$P = P0 \times [0.15 + 0.80 (ICHT-IME/ICHT-IME_o) + 0.05 (FSD1/FSD1_o)]$$

Dans cette formule :

- P = prix révisé HT
- P0 = prix initial du marché HT figurant à l'acte d'engagement
- ICHT-IME = Indice du coût horaire du travail – Services administratifs et soutien (Indice 001565196) dernier indice connu à la date de révision
- ICHT-IME– N° = Indice du coût horaire du travail – Services administratifs et soutien du mois M° dernier indice connu à la publication du marché **140.3** (JUN 2024)
- FSD1 = Indice des frais et services divers – modèle de référence n°1 publié par le Moniteur dernier indice connu à la date de révision
- FSD1° = Indice des frais et services divers – modèle de référence n°1 du mois M° dernier indice connu à la publication du marché **174.3** (SEPTEMBRE 2024)

**Le taux de remise figurant dans l'offre financière ne varie pas durant toute la durée du marché.**

#### **6.4 – Clause butoir**

Les prix résultant de la révision ne pourront pas dépasser plus de **3 % chaque année au moment de la révision tarifaire.**

#### **6.5 – Clause de sauvegarde**

Si un ou plusieurs prix résultant de la nouvelle liste des prix dépassent de plus de 3 %, lors de la reconduction, des prix en vigueur au moment de la révision tarifaire, le CROUS de Poitiers pourra résilier le marché sans indemnités.

### **ARTICLE 7. MODALITES DE REGLEMENT**

Il s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique par virements administratifs en application des décrets n° 2002-231 du 21 février 2002, n° 2002-232 du 21 février 2002, n°2013-269 du 29 mars 2013 et des articles R. 2191 et 2192 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

#### **7.1 – Délais de paiement**

Les délais de paiement sont fixés à 30 jours sauf dérogations particulières.  
Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation.

#### **7.2 – Mode de règlement**

Le paiement sera réalisé par mandat administratif au crédit du ou des compte(s) cité(s) dans l'acte d'engagement. En cas de changement de compte bancaire ou postal en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à en informer le CROUS de Poitiers par écrit dans les meilleurs délais.

#### **7.3 – Intérêts moratoires**

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire de l'accord-cadre au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ainsi qu'à une indemnité pour frais de recouvrement à compter du jour suivant l'expiration du délai (articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

*Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L. 2192-13 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.*

L'indemnité forfaitaire est fixée à 40 euros. Les intérêts moratoires appliqués au solde sont calculés sur le montant total du solde toutes taxes comprises. Ils ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée. Lorsque le dépassement du délai de paiement n'est pas imputable à l'Établissement, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

#### **7.4 – Avances**

Le régime des avances est visé par les articles R. 2191-3 à R. 2191-12 et R. 2191-23 à R. 2191-25 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

#### **7.5 – Acomptes**

Le régime des acomptes est visé par l'article R. 2191-20 à R. 2191-25 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

#### **7.6 – Retenue de garantie**

Le titulaire est dispensé de retenue de garantie.

#### **7.7 – Présentation des factures**

Les paiements se font à la prestation à terme échu, par mandat administratif.

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à l'exécution des prestations, **déposée via CHORUS PORTAIL PRO**, sur le profil acheteur CROUS de POITIERS N°SIRET : 188 6000 5000 143, code service 1020.

**Dans tous les cas, le titulaire s'engage à présenter des factures distinctes pour les prestations de maintenance préventive et les prestations de maintenance corrective.**

Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **Le numéro du marché**
- Pour les prestations de maintenance corrective, le n° du bon de commande
- Pour les prestations de maintenance préventive, le n° de l'engagement juridique
- Les nom et adresse du créancier
- **Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement.**
- La prestation réalisée
- Les références des pièces facturées
- La période d'exécution des prestations
- Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations
- Le montant total HT
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total TTC
- La date de facturation

La facture sera considérée comme liquidable dès lors que les services rendus ne prêteront pas à contestation et que les pièces justificatives seront conformes à la prestation.

#### **7.8 – Transmission des Factures**

Conformément à l'ordonnance du 26 juin 2014, les factures sont transmises via la plateforme « Chorus Portail Pro » (CPP).

Si ces conditions ne sont pas respectées, la facture sera systématiquement rejetée.

### **ARTICLE 8. PENALITES - SANCTIONS**

#### **8.1 – Pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont appliquées quel que soit le montant. Les pénalités sont destinées à sanctionner le titulaire en cas de manquement de sa part dans l'exécution des prestations fournies.

Lorsque le titulaire ne respecte pas ses obligations contractuelles, il encourt des pénalités fixées comme suit :

Type	Montant
Non-respect du planning des visites de maintenance préventive	50.00 € par jour ouvré de retard
Retard dans l'exécution des prestations correctives	50.00 € par heure dès le dépassement des délais d'intervention
Retard dans la transmission de devis	25.00 € par jour ouvré de retard
Retard pour la remise du rapport de visite pour la maintenance préventive	20.00 € par jour ouvré de retard
Retard pour la remise du rapport d'intervention pour la maintenance corrective	20.00 € par jour ouvré de retard
Retard pour la remise du compte-rendu annuel d'activité	20.00 € par jour ouvré de retard

Le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de l'état portant décompte des pénalités pour formuler ses observations, sous pli recommandé, au pouvoir adjudicateur. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté le montant des pénalités.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses réglementaires ou contractuelles, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

## ARTICLE 9. RESPONSABILITES

### 9.1 – Responsabilités

Le titulaire de l'accord-cadre assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations qui lui sont confiés. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- A son personnel, ses sous-traitants, aux agents du CROUS, ou à des tiers (notamment les usagers du CROUS)
- A ses biens, aux biens appartenant au CROUS ou à des tiers (notamment les usagers du CROUS)

Par conséquent, à la suite de toute intervention, les frais de réparation de toute dégradation de biens mobiliers ou immobiliers sont à la charge du titulaire.

### 9.2 – Plan de prévention

En application du décret 92-158 du 20 février 1992 relatif aux prescriptions applicables aux interventions effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure, un plan de prévention sera élaboré à l'issue d'une visite préalable de chaque site concerné par le présent accord-cadre. Ce plan déterminera les risques encourus par les agents du titulaire lors de la mise en œuvre de l'accord-cadre ainsi que les mesures de prévention prévues.

### 9.3 - Attestations et certificats

Les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du code du travail : les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

**Ces pièces sont à fournir semestriellement jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre.**

## ARTICLE 10. REGLEMENTS DES DIFFERENDS ET LITIGES

Les différends et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du chapitre 8 du CCAG-FCS. En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents : les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du présent marché sont soumis au Tribunal Administratif de POITIERS.

Les personnes publiques et les titulaires de marchés publics peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiables de différends litiges relatifs aux marchés (article R. 2197 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français (article 2 de la loi 94-665 du 04/08/1994).

## **ARTICLE 11. EXECUTION PAR DEFAULT - RESILIATION**

Seules les stipulations des articles 38 à 45 du CCAG-FCS sont applicables.

## **ARTICLE 12. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

*Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants du CCAG –F.C.S. :*

Il est dérogé aux articles ci-dessous :

<b>Clauses</b>	<b>CCAP</b>	<b>CCAG/FCS</b>
Assurances	Art. 4.4	9
Pénalités de retard	Art. 7	14