



**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**(C.C.A.P.)**

**(LOT UNIQUE)**

**Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Université  
Bordeaux Montaigne**

**Domaine universitaire F-33607 PESSAC**

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

## SOMMAIRE

Article 1 - Identification de l'acheteur .....	4
Article 2 - Objet de l'accord-cadre .....	4
Article 3 – Allotissement .....	4
Article 4 – Lieu d'exécution pour chaque lot.....	4
Article 5 – Pièces contractuelles .....	5
Article 6 – Forme de l'accord-cadre .....	5
Article 7 - Durée de l'accord-cadre .....	5
Article 8 – Prestations similaires.....	6
Article 9 – Clause de réexamen .....	6
Article 10 – Délais d'exécution de remise des documents par le titulaire .....	7
Article 11 – Obligations du titulaire .....	7
<b>11-1-Obligation générale du titulaire</b> .....	7
<b>11-2-Interlocuteur dédié</b> .....	7
<b>11-3-Protection de la main d'œuvre</b> .....	8
<b>11-4-Reprise du personnel</b> .....	8
<b>11-5-Protection de l'environnement</b> .....	9
<b>11-6-Réparation des dommages</b> .....	10
<b>11-7-Assurances</b> .....	10
<b>11-8-Liste nominative du personnel</b> .....	10
<b>11-9-Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité</b> .....	10
<b>11-10-Modifications statutaires</b> .....	11
<b>11-11-Plan de prévention</b> .....	11
Article 12 - Sous-traitance .....	12
Article 13 – Conditions d'exécution des prestations.....	12
<b>13-1-Normes</b> .....	12
<b>13-2-Dispositions générales</b> .....	12
<b>13-3-Calendrier des prestations</b> .....	13
<b>13-4-Horaires et délais d'intervention</b> .....	13
<b>13-5-Matériels et objets confiés au titulaire</b> .....	13
<b>13-6-Produits de nettoyage</b> .....	13
<b>13-7-Vêtements de travail</b> .....	14
<b>13-8-Comportement du personnel</b> .....	14
<b>13-9-Visite médicale d'embauche</b> .....	14
<b>13-10-Formation du personnel</b> .....	14
<b>13-11-Signalisation des travaux</b> .....	15
Article 14 – Clause d'insertion par l'activité économique .....	15
Article 14 – Responsabilité du titulaire .....	17
Article 15 – Force majeure .....	18
Article 16 – Continuité de service.....	18
Article 17 – Covid-19 – survenance d'une pandémie.....	19
Article 18 – Pénalités .....	19
Article 19 - Constatation de l'exécution .....	24
<b>19-1-Opérations de vérification</b> .....	24
<b>19-2-Réunions de suivi et contrôles qualité contradictoires</b> .....	24
<b>19-3-Admission</b> .....	25
Article 20 - Prix et règlement .....	25
<b>20-1-Contenu des prix</b> .....	25
<b>20-2-Variation des prix – prestations forfaitaires et prestations « ponctuelles »</b> .....	25
Article 21 – Paiement et établissement de la facture .....	26
<b>21-1-Mode et périodicité des paiements</b> .....	26
<b>21-2-Régime des paiements</b> .....	27
<b>21-3-TVA</b> .....	27
<b>21-4-Présentation des demandes de paiement</b> .....	27

<b>21-5-Répartition des paiements.....</b>	<b>28</b>
<b>21-6-Délai de paiement .....</b>	<b>28</b>
<b>21-7-Intérêts moratoires .....</b>	<b>28</b>
<b>21-8-Avance .....</b>	<b>28</b>
Article 22 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	29
Article 23 – Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles .....	29
Article 24 – Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire .....	29
Article 25 - Résiliation.....	29
Article 26 – Nantissement et cession de créances.....	30
Article 27 – Règlement des litiges, droit et langue .....	30
<b>27-1-Médiateurs des entreprises et comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.....</b>	<b>30</b>
<b>27-2-Instance chargée des procédures de recours .....</b>	<b>31</b>
<b>27-3-Langue .....</b>	<b>31</b>
Article 28 - Dérogations aux documents généraux .....	31

## Article 1 - Identification de l'acheteur

Université Bordeaux Montaigne (UBM)  
Domaine universitaire F-33607 PESSAC

Ci-après désignée « Université Bordeaux Montaigne » ou « UBM » ou « Université » ou « acheteur » ou « pouvoir adjudicateur ».

Site internet : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/>

## Article 2 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'ensemble des Bâtiments de l'Université Bordeaux Montaigne (UBM), à l'exception des secteurs réalisés par le personnel de l'Université.

La prise en charge des prestations définies au présent accord-cadre est assortie d'une obligation de résultats et de la mise en œuvre de moyens minimaux définis dans l'offre technique du prestataire. Il appartient au titulaire de prévoir dans son offre technique l'ensemble des moyens minimaux afin de répondre à ses obligations de résultat.

Le titulaire est réputé avoir vérifié l'ensemble des données de l'accord-cadre avant l'établissement de son offre.

## Article 3 – Allotissement

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, il est composé d'un lot unique.

## Article 4 – Lieu d'exécution pour chaque lot

Domaine universitaire F-33607 PESSAC Cedex



## **Article 5 – Pièces contractuelles**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'accord-cadre est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- l'annexe 1 à l'acte d'engagement – Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et Bordereau des prix unitaires (BPU)
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021) – CCAG FCS ;
- l'offre technique du titulaire : cadre de mémoire technique et annexes éventuelles ;
- le plan de prévention ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du présent accord-cadre le cas échéant.

Toute clause portée dans les catalogues, barèmes ou documentations quelconques, produits par le titulaire et qui serait contraire aux dispositions des pièces contractuelles du présent accord-cadre est réputée non écrite. Les conditions générales, particulières ou spéciales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

## **Article 6 – Forme de l'accord-cadre**

En application des articles R. 2162-1 et R. 2162-9 du Code de la commande publique, les prestations donnent lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et avec un maximum annuel toutes prestations confondues (prestations au forfait et prestations unitaires dites « ponctuelles »).

Le montant maximum annuel est le suivant :: 750 000,00 € HT

L'accord-cadre comporte à la fois :

- des prestations récurrentes traitées par application du prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement ;
- des prestations dites « ponctuelles » réalisées sur demande de l'acheteur après l'émission d'un bon de commande par celui-ci et rémunérées par application des quantités commandées et exécutées conformément aux prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement (annexe 1).

Le présent accord-cadre s'effectue par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées par les articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Chaque bon de commande comporte la signature du Président de l'UBM ou celle de son représentant.

Le titulaire accuse réception de la commande émise au service émetteur, dans un délai maximum d'un (1) jour ouvré.

## **Article 7 - Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de un (1) an à compter de la date de début d'exécution prévue à l'acte d'engagement, soit le 1<sup>er</sup> juillet 2025.

L'accord-cadre est reconduit tacitement par période d'un (1) an à sa date anniversaire sans toutefois que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, l'acheteur prend par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre. La notification de cette décision doit intervenir 1 mois, au plus tard, avant la fin de la période de validité en cours.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction. En cas de non-reconduction, il n'a le droit à aucune indemnité.

L'accord-cadre fait l'objet de bons de commande qui seront émis durant la période de validité de celui-ci. Le délai d'exécution des prestations sera précisé dans chaque bon de commande.

Les bons de commande demeurent exécutoires même après la fin de validité de l'accord-cadre dans la limite d'un délai de trois (3) mois et sous réserve d'avoir été émis durant la période de validité de l'accord-cadre.

Ainsi, les bons de commande émis durant la période de validité de l'accord-cadre s'exécutent jusqu'à leur terme. Un bon de commande peut s'exécuter au-delà de la durée de l'accord-cadre sous réserve d'avoir été émis durant la période de validité de l'accord-cadre et ne pas excéder un délai de trois (3) mois après la date d'échéance de l'accord-cadre.

## **Article 8 – Prestations similaires**

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Ce ou ce(s) marchés de prestations similaires doivent être conclus dans les trois ans au maximum à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

Les conditions financières de l'accord-cadre en cours servent de base pour la négociation des éventuels marchés de prestations similaires.

## **Article 9 – Clause de réexamen**

En application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, les modifications suivantes pourront être apportées au présent accord-cadre :

- Intégration d'un ou plusieurs nouveau(x) local(aux)/bâtiment(s) de Université Bordeaux Montaigne ne représentant pas une modification du montant maximum.
- Avenant d'augmentation ou de diminution : ajout, suppression ou modification de prestations, fréquences, horaires de passage etc. sous réserve que ladite modification ne soit pas substantielle et ne bouleverse pas l'équilibre économique du contrat.
- Modification de l'indice de révision en cas de suppression de celui prévu initialement.

Le cas échéant, le titulaire devra émettre un BPU et/ou une DPGF complémentaire, indiquant le numéro de l'accord-cadre et du lot concerné, et la durée de validité égale à la durée maximum du marché.

Le cas échéant, l'ensemble des modifications apportées au présent accord-cadre feront l'objet d'un avenant.

## **Article 10 – Délais d'exécution de remise des documents par le titulaire**

- Liste nominative du personnel affecté sur chaque bâtiment accompagné d'une photocopie de leur carte d'identité en cours de validité : 8 jours à compter de la notification de l'accord-cadre ;
- Planning prévisionnel des prestations : 15 jours à compter de la date de notification de l'accord-cadre ;
- Liste des matériels et produits par bâtiment : 8 jours à compter de la notification de l'accord-cadre ;
- Mise en place du cahier de liaison dématérialisé pour le site: 8 jours à compter de la notification de l'accord-cadre ;
- Plan de prévention (cf. article 11-11 du CCAP) : 15 jours maximum à compter de la notification de l'accord-cadre ;
- Certificats de formation du personnel (cf. article 13-10 du CCAP) : 15 jours à compter de la fin de la formation initiale.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander au titulaire la production des documents suscités et ce tout au long de l'exécution de l'accord-cadre. Le cas échéant, les délais d'exécution prévus au présent article s'appliquent également à ce type de demande.

## **Article 11 – Obligations du titulaire**

### **11-1-Obligation générale du titulaire**

Pour l'ensemble des prestations objet du présent accord-cadre, le titulaire souscrit une obligation de résultat quant à l'exécution de celui-ci (hors cas de force majeure) et doit strictement respecter les délais prévus au présent accord-cadre, les coûts énoncés dans les différentes pièces de l'accord-cadre et les niveaux de qualité énoncés dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Le titulaire doit aussi répondre à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage notamment à apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre.

Le titulaire et son personnel devant avoir accès aux locaux sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux règles régissant le fonctionnement intérieur de l'établissement.

La non-application par le titulaire et son personnel des mesures de sécurité prévues sont susceptibles d'entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

### **11-2-Interlocuteur dédié**

Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution de l'accord-cadre doit obligatoirement être notifié à l'acheteur dans les plus brefs délais. Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG FCS, le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de l'exécution des prestations et doit proposer à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes dans les 8 jours calendaires à compter de l'information faite à l'UBM dudit remplacement (par courrier ou courriel).

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le l'acheteur si celui-ci ne le refuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la proposition de remplacement.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander le remplacement du correspondant si celui-ci s'avère défaillant dans la bonne exécution du suivi, le titulaire disposant alors d'un délai de 30 jours calendaires pour proposer un remplaçant.

La décision de récusation ou de remplacement prise par l'acheteur est motivée et notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la bonne réception.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

### **11-3-Protection de la main d'œuvre**

Conformément à l'article 6 du CCAG FCS, le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du travail (modifié par l'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 sur le renforcement du dispositif de lutte contre le travail dissimulé), une pénalité égale à 10% du montant global et forfaitaire annuel en euros hors taxes du présent accord-cadre est appliquée au titulaire ou à ses sous-traitants, s'ils ne s'acquittent pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du même Code.

Toutefois, le montant de la pénalité est égal, au plus, à 10 % du montant de l'accord-cadre, et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

Si, dans le cadre du dispositif d'alerte, le cocontractant n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation, la pénalité contractuelle est appliquée et le marché est résilié sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

### **11-4-Reprise du personnel**

En application des articles L.1224-1 et L. 1224-2 du Code de travail et en application de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, étendue par arrêté du 23 juillet 2012, le titulaire du présent accord-cadre s'engage notamment :

- à assurer la continuité des contrats de travail des salariés de l'accord-cadre, dans les conditions prévues par ces textes ;
- à transmettre à l'acheteur sur sa demande et ce à tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre tous les renseignements relatifs au personnel éligible et permettant d'assurer le transfert de personnel au sens des dispositions de l'article L. 1224-2 du Code du travail, notamment :
  - Temps de travail mensuel en heures affecté au contrat ;
  - Salaire brut mensuel en euros ;
  - Nature du contrat de travail ;
  - Eventuels avantages acquis par le salarié ;
  - Date d'affectation sur le contrat ;



- Date d'embauche déterminant l'ancienneté ;
- Qualification du salarié (niveau CCN) ;
- Et tout autre élément nécessaire à l'appréciation de la masse salariale

Le non-respect de cette obligation sera assorti de pénalité conformément à l'article 18 du présent CCAP.

Par ailleurs, le non-respect de ces dispositions conventionnelles est susceptible de constituer un motif de résiliation de l'accord-cadre sans indemnité, conformément à l'article 41.1 du CCAG-FCS.

Les informations concernant la reprise du personnel sont disponibles à l'annexe 7 – Reprise du Personnel.

## **11-5-Protection de l'environnement**

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Par dérogation à l'article 7.2 du CCAG FCS, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur et devenues nécessaires en cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution de l'accord-cadre, ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant.

Conformément aux articles L. 2112-2 et suivants du Code de la commande publique et à l'article 7 du CCAG FCS, les conditions d'exécution de l'accord-cadre comportent des éléments à caractère environnemental.

Ces conditions sont les suivantes :

- Le titulaire propose des produits de nettoyage multi usages ou sanitaires ayant des performances environnementales répondant aux exigences de l'éco label européen « produits de nettoyage pour surfaces dures » ou équivalent.
- Le titulaire joint à son offre le référentiel de certification (datant de l'année en cours ou de l'année précédente) attestant du respect de ces exigences ou à défaut, précisant dans son mémoire technique, dans quelle mesure, et pour chaque référence, le produit satisfait aux critères définis dans l'éco label européen « produits de nettoyage pour surfaces dures ». Pour prouver la conformité aux exigences demandées, si le produit n'est pas certifié Ecolabel européen, le candidat doit apporter les éléments d'information appropriés qui permettent de juger de cette conformité (tests utilisés, résultats, mode de preuve). Le détail des exigences de l'écolabel européen est disponible à cette adresse : <https://certification.afnor.org/environnement/ecolabel-europeen-nettoyants-universels-et-nettoyants-pour-sanitaires>
- Le titulaire doit utiliser des produits concentrés.
- Le titulaire doit récupérer les emballages de ses produits. Il fournit une preuve d'élimination ou de la réutilisation de l'emballage, ou, de sa participation à un système de collecte et de recyclage reconnu officiellement.

Par ailleurs, l'UBM est engagée dans une politique de tri-sélectif qui se met progressivement en place. Il appartient donc au titulaire de respecter et de s'adapter aux règles et obligations relatives à cette politique.

## **11-6-Réparation des dommages**

Les dommages de toute natures causées au personnel ou aux biens de l'acheteur par le titulaire, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute natures causées au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge de l'acheteur.

Le titulaire garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

## **11-7-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 conformément à l'article 9 du CCAG FCS.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre, et à minima à chaque date limite de validité, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **11-8-Liste nominative du personnel**

Le titulaire fournit dans les huit jours à compter de la notification de l'accord-cadre, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution des prestations ainsi que le nom, la qualité et les coordonnées du personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations.

Cette liste doit être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et est communiquée par le titulaire à l'acheteur à la demande de celui-ci et à chaque modification éventuelle durant toute l'exécution du marché et ce dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande et/ou de la modification.

Le titulaire doit présenter tout nouveau salarié intervenant dans les locaux au responsable du site ou son représentant et lui indiquer le lieu où le matériel est entreposé, ainsi que le lieu et la nature des prestations à exécuter. La même procédure doit être respectée à l'occasion d'un éventuel remplacement de personnel.

Le titulaire doit, à la demande de l'acheteur, renseigner les imprimés et fournir tous documents utiles à l'établissement des badges qui peuvent être exigés pour la circulation de son personnel dans l'enceinte des locaux de l'UBM.

## **11-9-Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité**

Il est fait application de l'article 5.1 du CCAG FCS.

En complément des dispositions prévues à l'article 5.2 du CCAG FCS en matière de protection des données à caractère personnel, il est rappelé que dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (dénommé communément « **le règlement européen sur la protection des données** » et/ou RGPD).

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par l'acheteur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

## **11-10-Modifications statutaires**

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de notifier immédiatement à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du présent accord-cadre, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société ;
- à la forme de l'entreprise ou de la société ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination ;
- à l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société ;
- à la domiciliation bancaire de l'entreprise ou de la société ;
- au capital social de l'entreprise ou de la société ;
- et, généralement, toutes les modifications importantes relatives au fonctionnement de l'entreprise.

## **11-11-Plan de prévention**

Un plan de prévention doit être établi annuellement par le titulaire contractant avec le représentant de l'acheteur conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure et conformément aux dispositions du CCTP.

Ce plan de prévention doit intégrer les contraintes et spécifications de l'Université en relation avec les interventions réalisées par le titulaire. Ce document devra impérativement être signé par les deux parties dans un délai de 15 jours maximum à compter de la notification du marché puis à chaque date d'anniversaire du marché.

Le titulaire du marché s'engage à respecter et à faire respecter par ses techniciens, les termes des plans de prévention comprenant les consignes de sécurité générales et particulières. Il doit s'assurer fréquemment que ces consignes soient parfaitement connues des intéressés.

Le titulaire procède, avant le commencement des prestations, à une information sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées.

Le plan de prévention indique notamment :

- les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des travaux. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales d'engins ;
- les mesures concourant à une bonne hygiène du travail.

## **Article 12 - Sous-traitance**

Conformément à l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de l'exécution de la totalité du marché. Il s'engage à apporter à ses sous-traitants toutes informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat. Le titulaire est responsable de toute défaillance d'un sous-traitant entraînant un retard par rapport au délai du marché ou une diminution de la qualité.

La sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation et d'un agrément des conditions de paiement de la part de l'acheteur, que ce soit au moment de la remise des offres, ou en cours d'exécution du marché conformément à la réglementation en vigueur.

Dans le cas où la sous-traitance est envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat doit remplir et joindre en annexe à l'acte d'engagement, l'acte de sous-traitance (DC4) et les déclarations fournies par le sous-traitant.

Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, l'acceptation du ou des sous-traitants par l'acheteur et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, doit se faire dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2193-1 et R. 2193-3 du Code de la commande publique, que la sous-traitance soit envisagée au moment de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du marché, doivent être fournies, en complément des informations réglementaires, les informations relatives aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Dans le cas où le marché a été cédé ou nanti, le titulaire doit, en outre, établir que la cession ou le nantissement de créance, résultant du présent marché, ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant une attestation de l'établissement de crédit bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance.

Toute sous-traitance occulte peut être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire de l'accord-cadre (article 41.1 du CCAG FCS).

## **Article 13 – Conditions d'exécution des prestations**

### **13-1-Normes**

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre doivent être conformes aux normes homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux, dans les conditions prévues par le décret n° 2009-697 du 16 juin 2009 relatif à la normalisation, dont les normes de nettoyage industriel.

### **13-2-Dispositions générales**

La prise en charge des prestations définies au présent accord-cadre est assortie d'une obligation de résultat et de la mise en œuvre de moyens minimaux. Il appartient au titulaire de prévoir dans son offre technique l'ensemble des moyens minimaux afin de répondre à ses obligations de résultat.

Le titulaire accepte de prendre en charge le nettoyage des locaux et l'entretien des vitreries dans les conditions et selon les obligations figurant au présent accord-cadre.

Les différentes prestations de nettoyage, objet du présent accord-cadre, comprennent le nettoyage, la propreté et l'hygiène des espaces des différents sites.

Les surfaces indiquées dans les annexes et CCTP sont données à titre indicatif. Le titulaire est réputé avoir vérifié l'ensemble des données de l'accord-cadre avant l'établissement de son offre.

### **13-3-Calendrier des prestations**

Le titulaire doit soumettre à l'agrément du responsable patrimoine et logistique de l'UBM, quinze jours au plus tard après la notification de l'accord-cadre, le planning des prestations (cf. article 10 du présent CCAP) par bâtiment précisant les heures et jours de passage en fonction des périodicités définies.

Ce calendrier doit être mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur le site et le degré de satisfaction de l'UBM.

### **13-4-Horaires et délais d'intervention**

Les différentes fonctions des sites nécessitent la prise en compte d'un certain nombre de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal des établissements.

Les horaires effectifs, espace par espace, sont susceptibles d'être modifiés d'un commun accord à condition que cette adaptation ne modifie pas les conditions financières et administratives du présent accord-cadre.

### **13-5-Matériels et objets confiés au titulaire**

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi, de tout matériel et objet qui lui serait confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

Un constat contradictoire est établi pour contrôler l'état du matériel et des objets confiés au moment de leur mise à disposition du titulaire. Ce constat est signé par les deux parties.

Le titulaire est tenu de faire assurer, à ses frais et préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui lui ont été confiés. À tout moment de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit pouvoir justifier qu'il s'est acquitté de l'obligation d'assurance.

Si le titulaire ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, l'UBM décide, après s'être informé de ses possibilités, de la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état.

L'UBM dote le titulaire de clés et de cartes Aquipass en quantité suffisante, permettant d'accéder aux locaux concernés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire en avise aussitôt l'UBM. Le ou les exemplaire(s) manquants sont remplacés et facturés au titulaire, au tarif en vigueur. Concernant les passes, le titulaire doit remplacer à ses frais l'intégralité des cylindres et des clés du site correspondants au pass considéré.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de remettre à l'UBM les clés, passes ou badges confiés initialement.

### **13-6-Produits de nettoyage**

Le titulaire fournit l'ensemble des produits d'entretien, hors consommables sanitaires, nécessaires à l'exécution des prestations. Ces produits doivent être adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir.

Les produits fournis par le titulaire doivent répondre aux exigences stipulées à l'article 11-5 du présent CCAP.

### **13-7-Vêtements de travail**

La fourniture des vêtements de travail du personnel est à la charge du titulaire. Les tenues des agents doivent porter le logo de la société, être compatibles avec les exigences des zones à nettoyer et répondre aux règlements et normes en vigueur.

Aucun agent ne peut être admis sur les lieux d'exécution des prestations s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il est démuné de son badge.

### **13-8-Comportement du personnel**

Le titulaire s'engage à ce que son personnel ait connaissance et respecte les règlements intérieurs et de sécurité propres aux différents sites.

Les agents doivent justifier l'exercice de leur fonction au moyen d'une carte professionnelle accompagnée d'un badge d'identification avec photo d'identité porté visiblement dans l'exécution de ses missions.

Les boissons alcoolisées et les substances illicites sont interdites sur les lieux d'exécution des prestations. Le personnel ne peut fumer ou faire usage de la cigarette électronique que dans les espaces autorisés et prévus à cet effet.

L'acheteur se réserve le droit d'exiger du titulaire, le retrait ou le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui contrevient aux règles précédemment édictées.

Par ailleurs, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire et le personnel du titulaire sont tenus à une obligation de confidentialité et de neutralité dans l'exercice de leur fonction.

Le titulaire veillera également au respect de l'application de l'égalité femmes/hommes et s'engage à prévenir tout risque de violence et de discriminations sexuelles et sexistes. Il incite par ailleurs à la vigilance à l'égard des comportements violents, à remplir les obligations de signalement en cas de maltraitements suspectés ou identifiés.

### **13-9-Visite médicale d'embauche**

Le titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent avant sa prise effective de fonction, ou, au plus tard, avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le titulaire sur un registre spécial.

### **13-10-Formation du personnel**

Le titulaire met en place un plan de formation spécifique pour chaque membre de son personnel, y compris le personnel repris au titre de la Convention nationale des entreprises de propreté. La formation doit concerner les bases des techniques de nettoyage et des caractéristiques des produits de nettoyage que le personnel est amené à utiliser ainsi que les instructions nécessaires en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

Le titulaire fournit la preuve de la formation de son personnel au moyen de certificats obtenus auprès d'un organisme reconnu. Les certificats doivent être remis à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la fin de la formation initiale.

L'ensemble du personnel de remplacement ou recruté comme titulaire, aura obligatoirement reçu une formation de base avant sa première prise de poste sur site.

A compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire dispose de 3 mois pour faire suivre la formation au personnel repris conventionnellement, sans que cela impacte la réalisation des prestations. Ainsi, chaque agent rendu indisponible du fait de la formation doit être remplacé.

### **13-11-Signalisation des travaux**

Chaque fois que cela est nécessaire, le titulaire doit, à ses frais et, après approbation de l'UBM ou de l'un de ses représentants, prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation (barrages, déviations, écriteaux etc.), et prévenir les divers usagers et le personnel de l'UBM, de la présence de zones interdites.

## **Article 14 – Clause d'insertion par l'activité économique**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'Université Bordeaux Montaigne a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

### **Les publics visés**

- *Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)*
- *Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans*
- *Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit*
- *Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)*
- *Les personnes percevant une pension d'invalidité*
- *Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi*
- *Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C)*
- *Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers par exemple « Défense 2ème chance »*
- *Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet*
- *Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire*
- *Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire*
- *Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.*

*En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'UBM, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.*

*Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.*

Un volume horaire de travail minimum leur est obligatoirement réservé. Celui-ci n'est exigible qu'à compter de la deuxième période du marché. Il est établi en fonction du nombre de personnels que l'entreprise attributaire a dû reprendre au titre de l'application des dispositions inscrites à l'annexe 7 de la Convention collective des entreprises de propreté.

Lot	Nombre d'heures d'insertion minimal à réaliser par année d'exécution du marché :
Lot unique	1500 heures

### **Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion**

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'UBM pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

#### **✓ 1<sup>ère</sup> modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'UBM.

#### **✓ 2<sup>ème</sup> modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

#### **✓ 3<sup>ème</sup> modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.**

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

### **Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'UBM.



Contact UBM : Blandine RUEL [blandise.ruel@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:blandise.ruel@u-bordeaux-montaigne.fr)

Dans ce cadre, l'UBM a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'UBM) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

### **Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'UBM à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'UBM de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande de l'Université Bordeaux Montaigne, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés à la DPIL et aux destinataires suivants de l'UBM :

Contact UBM : Blandine RUEL [blandise.ruel@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:blandise.ruel@u-bordeaux-montaigne.fr)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 18 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer l'UBM, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'UBM étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

## **Article 14 – Responsabilité du titulaire**

Le titulaire s'engage à informer l'acheteur de tous les problèmes éventuels qu'il rencontre dans l'exécution de ses prestations.

Le titulaire doit signaler à l'acheteur, dès qu'il a été en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens.

Le titulaire doit obligatoirement signaler les anomalies et/ou dysfonctionnements tels que fuite(s) d'eau, ampoule grillée etc.

Si les installations mises à disposition du titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation en vigueur, le titulaire est tenu d'en informer l'acheteur, par écrit et sans délai. Il appartient à l'UBM et ses représentants de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

## **Article 15 – Force majeure**

La responsabilité du titulaire, de même que celle de l'acheteur, n'est pas engagée en cas de force majeure ayant une incidence sur les prestations objet de l'accord-cadre. Constituent un cas de force majeure aux termes du présent accord-cadre :

- Les faits de guerre ;
- Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf si celles-ci sont imputables au titulaire ;
- Les cataclysmes et catastrophes naturelles ;
- Les grèves ;
- Les pandémies.

Ces événements indépendants de la volonté des parties sont susceptibles de suspendre l'exécution du présent accord-cadre pour la durée et dans la mesure de leurs effets, sans que le présent accord-cadre en soit, pour autant, prolongé.

Dans le cas de force majeure prolongé entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé des prestations du titulaire, celui-ci doit proposer à l'acheteur les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et d'organiser la poursuite des prestations minimales.

Par ailleurs, dans le cadre d'événements constitutifs de cas de force majeure ayant une incidence sur l'exécution du marché, le titulaire s'engage à faire usage de tous les moyens possibles pour poursuivre l'exécution des prestations et notamment :

- Le titulaire est tenu de faire tous ses meilleurs efforts pour assurer le respect, la qualité et les délais de réalisation y compris en termes de réorganisation de ses prestations ;
- le titulaire réalisera toutes les obligations contractuelles qui peuvent l'être dans des conditions normales d'exécution dès lors que le cas de force majeure :
  - n'a pas pour effet de faire obstacle directement à la réalisation des obligations contractuelles **ou** ;
  - n'a pas pour effet d'entraîner des charges manifestement excessives par rapport aux charges normales d'exécution.

## **Article 16 – Continuité de service**

L'exécution normale du service ne doit pas être interrompue. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées, dans les mêmes conditions que celles prévues au présent marché.

En cas d'empêchement ou impossibilité pour un membre du personnel du titulaire d'assurer la prestation, le titulaire s'engage à en avertir immédiatement l'acheteur et également à proposer un remplaçant afin que le service ne soit pas interrompu.

Par ailleurs, en cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat et prévoir un plan de continuité d'activités.

En outre, en cas de préavis de grève de son personnel, le titulaire est tenu d'en aviser l'acheteur dès qu'il en a connaissance.

Pendant la période de grève, le titulaire doit s'efforcer, avec les moyens disponibles et/ou avec le concours d'autres entreprises, d'assurer les services conformément aux pièces du présent marché.

## **Article 17 – Covid-19 – survenance d'une pandémie**

Tous les coûts et contraintes connus à la date de la signature du présent marché liés au Covid-19 sont réputés compris dans les prix du titulaire et pris en compte dans son offre en ce qui concerne les conditions d'exécution, notamment calendaires et concernant les mesures nécessaires au respect des règles sanitaires.

Les éventuels surcoûts supplémentaires liés au Covid-19 pourront être pris en charge par l'acheteur seulement si le surcoût résulte directement d'un événement revêtant le caractère de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil ou de décisions gouvernementales méconnues lors de la conclusion du marché et ayant pour effet de renforcer les mesures sanitaires à respecter dans le cadre de l'exécution des prestations. Pour s'en prévaloir, le titulaire devra fournir des justificatifs détaillés à l'acheteur.

Seuls les justificatifs acceptés par l'acheteur et répondant aux exigences susmentionnées seront pris en charge par l'acheteur et seront contractualisés par avenant entre les parties.

## **Article 18 – Pénalités**

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de constatation du non-respect des engagements et obligations résultants du présent accord-cadre.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS :

Toutes les pénalités sont cumulables. La somme en euros hors taxes cumulée mensuellement de l'application de ces pénalités viendra en diminution du montant en euros hors taxes de la facture mensuelle correspondante.

### **Plafond des pénalités**

La somme des pénalités liées à l'exécution du marché ne pourra dépasser 20% du montant annuel cumulé des prestations récurrentes identifiées dans la DPGF et ponctuelles commandées au BPU.

Néanmoins, si ce montant excède 25% par mois et ce, pendant trois mois consécutifs, l'accord-cadre est susceptible d'être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 € HT pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Tout délai est exprimé en jours calendaires et non en jours ouvrés (sauf mention spécifique).

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable (hors mention contraire expressément indiquée ci-après), les pénalités suivantes :

<u>Pénalités</u>	<u>Occurrence</u>	<u>Valeurs</u>	<u>Précisions</u>
Pénalité sur réclamation d'un représentant de l'Université	Journalière et par anomalie constatée	50 €	<p>L'heure et la date de l'envoi par le représentant de l'Université du courriel de réclamation est pris en compte pour l'application des différentes pénalités.</p> <p>Si une prestation effectuée ne respecte pas les clauses du cahier des clauses techniques particulières et ses annexes, ou que le service rendu n'est pas conforme à la qualité attendue, le titulaire sera mis en demeure par courriel de résoudre le problème dès le lendemain.</p> <p>Si malgré ce rappel à l'ordre, la prestation n'est pas reprise convenablement le lendemain, une pénalité de 50 euros par jour de retard par rapport à la date de notification du manquement sera appliquée par anomalie constatée.</p>
Pénalité liée au non-respect des horaires d'intervention définis et validés par l'acheteur	Par constat	50.00€	<p>Les horaires d'interventions sur l'ensemble des bâtiments doivent être rigoureusement respectés. En cas d'intervention en dehors des créneaux définis, le Titulaire pourra se voir appliquer une pénalité de 50 euros par constat. Cette pénalité pourra intervenir dès la première constatation</p>
Pénalité pour défaut de remplacement d'un agent absent, sans accord préalable	Journalière	100€	<p>Par jour d'absence d'agent constaté en présentiel ou via le logiciel de contrôle d'accès du site</p>
Pénalités suite à un Contrôle Qualité	Forfaitaire  Par contrôle qualité et par bâtiment	En fonction du % de qualité relevé	<p>➤ A l'issue d'une visite de contrôle qualité contradictoire entre le Titulaire et un représentant de l'acheteur, une pénalité pourra être calculée en fonction du résultat obtenu dans les fiches de contrôle.</p> <p>Le montant de la pénalité sera égal à : <b>C x (Pa – Pr)</b></p> <p>C = Coût global mensuel HT du bâtiment concerné  Pa = Pourcentage de qualité attendu (Indiqué article 29.3 du CCTP)  Pr = Pourcentage de qualité relevé</p>

			<p>➤ Le titulaire mettra en œuvre les actions de correction dans un délai de 48h à compter de la date d'émission du courrier électronique émis par l'acheteur.</p> <p>Le Titulaire aura 48 heures pour réaliser ses actions correctives. Il fournira un document au pouvoir adjudicateur permettant de suivre le résultat et la traçabilité des actions menées.</p> <p>Sans actions de correction efficace dans le délai imparti, la pénalité calculée sera doublée.</p>
Pénalités pour inexécution partielle ou totale des prestations de nettoyage dans un local	Forfaitaire	20 €	<p>En cas d'inexécution partielle ou totale par le titulaire, l'acheteur fera application de la formule suivante :</p> <p>20 euros par jour et par local non ou partiellement nettoyé</p>
Pénalités pour inexécution partielle ou totale des prestations de permanence	Forfaitaire	25 €	<p>Il pourra être appliqué une pénalité pour non-réalisation des prestations de permanence. Le montant de la pénalité sera de 25€ par heures non réalisées. Cette pénalité viendra s'ajouter au non-paiement de ladite prestation.</p>
Pénalités de retard des prestations de vitrerie	Journalière	100 €	<p>En cas de non-respect des délais d'exécution il sera appliqué une pénalité de 100 euros par jour de retard.</p>
Pénalités liées à l'absence de représentant de l'entreprise lors d'un contrôle ou une réunion programmée	Forfaitaire	50 €	<p>Sauf accord écrit d'un représentant de l'Université, en cas d'absence du représentant de l'entreprise à un contrôle ou une réunion application d'une pénalité forfaitaire de 50 euros.</p> <p>En cas d'absence du représentant du titulaire lors d'un contrôle qualité contradictoire, le résultat du contrôle ne pourra faire l'objet d'aucune contestation par le titulaire.</p>
Pénalités pour impossibilité de joindre un responsable opérationnel	Journalière et par manquement (un manquement constitue le fait de ne pas répondre dans un délai de 2 heures, chaque manquement pénalisable sera espacé d'une heure)	50 €	<p>Lors d'une demande expresse de l'acheteur émise durant les heures de prestations du lundi au vendredi de 6h à 20h, l'encadrement du prestataire est tenu de contacter dans les plus brefs délais, la personne à l'origine de la demande. Le délai maximal de réponse consenti dans ce cas ne devra pas dépasser 2 heures.</p> <p>En cas de non-réponse ou d'une réponse dépassant le délai attendu, le titulaire pourra se voir appliquer des pénalités au même titre que les pénalités d'absence du représentant du titulaire.</p> <p>Le montant de la pénalité appliquée dans ce cas est de 50 euros par manquement et par jour.</p>
Pénalités liées aux vêtements de travail et port du badge d'identification	Journalière et par agent	50 €	<p>En cas d'absence ou de port incorrect de vêtement de travail ou absence du port de badge, application d'une pénalité de 50 euros par manquement, par jour calendaire et par agent.</p>
Extinction des lumières	Par constat	50,00€	<p>L'extinction des lumières à la fin des prestations est obligatoire.</p> <p>En cas de locaux laissés éclairés après intervention, le Titulaire pourra se voir appliquer une pénalité de 50 euros par bâtiment. Cette pénalité pourra intervenir dès la première constatation et pour chaque manquement.</p>

Pénalités pour retard de fourniture de documents	Journalière et par document	50 €	En cas de non présentation des documents dans les délais contractuellement prévus, le marché prévoit l'application de 50 euros par document et par jour calendaire. Cette pénalité est applicable à tous les documents à fournir selon les termes du présent accord-cadre, excepté pour la communication des éléments relatifs à la masse salariale, pour laquelle les stipulations suivantes s'appliquent.
Pénalité pour non-respect des consignes de tri sélectif et/ou de dépôt des déchets sur le sol des locaux poubelles	Par constat	50,00€	Les consignes ou les procédures de tri et de stockage des déchets dans les containers, doivent être obligatoirement respectés par les équipes du Titulaire. En cas de non-respect des consignes de tri ou de dépôt sur le sol des locaux poubelles, le Titulaire pourra se voir appliquer une pénalité de 50 euros par constat. Cette pénalité pourra intervenir dès la première constatation et pour chaque manquement
Absence de communication ou de communication partielle des éléments relatifs à la masse salariale (informations anonymisées identiques à celles communiquées conventionnellement entre entreprises de nettoyage en application de l'Article 7)	Journalière et par document	<p>Dans un premier temps :</p> <p>En cas d'absence de remise sans mise en demeure : 200 €</p> <p>Puis dans un second temps</p> <p>En cas de remise insatisfaisante après mise en demeure : 300 €</p>	<p>En cas d'absence de communication ou de communication partielle des éléments relatifs à la masse salariale, la première application des pénalités n'est opérée qu'après une mise en demeure, dont la demande est restée insatisfaite dans le délai indiqué par l'acheteur.</p> <p>Pour ces éléments relatifs à la masse salariale, les stipulations qui suivent s'appliquent quant au format et à la complétude des données transmises (informations demandées conformément à l'article 11-4 du présent CCAP)</p> <p>Dans l'éventualité où le titulaire du marché ne remet pas ces informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- À compter de la demande de l'acheteur, dans le délai d'une semaine ou</li> <li>- Dans le délai de 4 mois avant le terme de chaque échéance,</li> </ul> <p>L'acheteur appliquera, sans mise en demeure préalable, une pénalité à hauteur de 200 euros par document et par jour calendaire de retard.</p> <p>Dans l'éventualité d'une communication insatisfaisante, l'acheteur appliquera après une mise en demeure, une pénalité à hauteur de 300 euros par document et par jour calendaire de retard.</p> <p>Est considérée comme insatisfaisante, soit une réponse ne contenant pas les éléments demandés, soit une réponse hors délai imparti dans la mise en demeure, soit si aucune réponse n'est apportée dans le délai imparti dans la mise en demeure.</p> <p>Cette dernière pénalité sur communication partielle ne sera appliquée que s'il est apporté une réponse insatisfaisante à la mise en demeure et se substituera à la pénalité de 200 €.</p>
Pénalités pour absence de cahier de liaison par site ou absence de réponse écrite.	Journalière et par absence	100,00 €	En cas d'absence de cahier de liaison par site et/ou de non-réponse écrite dans un délai de 24 heures (hors weekend) à une demande ou question inscrite dans le cahier de liaison, une pénalité de 100 € pour absence de cahier et par jour calendaire pourra être appliquée.

Pénalités pour retard de dotation en matériel ou en cas de matériel défectueux	Par jour calendaire de retard et par matériel	50 €	En cas de non mise en place des matériels définis en quantité et caractéristique technique dans le cadre de réponse technique et dans les pièces du marché au jour de démarrage des prestations et durant toute l'exécution du marché, application d'une pénalité de 50 euros par jour calendaire de retard et par matériel absent, défectueux ou ne correspondant pas aux termes du marché.
Pénalités pour non-respect des engagements en matière de sécurité et d'habilitation	Par jour calendaire de non-respect des règles de sécurité	250 €	En cas de non-respect des règles de sécurité et/ou habilitation application d'une pénalité de 250 euros, et arrêt immédiat de la prestation pouvant mettre en danger les agents ou les utilisateurs des locaux. Les prestations ne pourront reprendre qu'au moment de la mise en sécurité.  Les délais de remise en route des prestations ne pourront être imputés à l'acheteur
Pénalités en cas de rupture d'approvisionnement de consommables sanitaires	Par jour calendaire de rupture, par type de consommable manquant, et par appareil	20 €	En cas de rupture d'approvisionnement dans les appareils de consommables, application d'une pénalité de 20 € par type de consommable manquant, par appareil et par jour, après réclamation de l'acheteur restée sans réponse durant plus de 24h00 ou s'étant produite sur le même bâtiment deux fois dans le même mois.
Pénalité en cas de présence de produits n'ayant pas fait l'objet d'une validation par l'acheteur	Forfaitaire	100,00 €	En cas d'utilisation de produits d'entretien n'ayant pas fait l'objet d'une validation de la part d'un représentant de l'acheteur, une pénalité de 100.00 € par constat sera appliquée. L'enlèvement immédiat du produit sera réalisé par le prestataire et à défaut à ses frais dans les 48h00 ouvrables après le constat.
Pénalité pour non-retour des moyens d'accès ou duplication sans autorisation	Par jour calendaire de retard et par clé/passe/carte Aquipass/badge	50,00 € en cours de marché / 100,00 € à la fin du marché/ 500,00 € en cas de duplication non autorisée	En cas de perte de carte Aquipass ou badge ou clé ou passe durant la période du marché, une pénalité forfaitaire de 50 € par moyen d'accès sera appliquée. Le coût de remplacement au frais réels sera imputé au titulaire. Concernant les passes, le titulaire doit remplacer à ses frais l'intégralité des cylindres et des clés du site correspondants au passe considéré.  En cas de retard dans la restitution des badges et clés à l'échéance du marché, une pénalité forfaitaire de 100 € par clé, passe, carte Aquipass et/ou badge non restitué(e) sera appliquée. Le coût de remplacement au frais réels sera imputé au titulaire.  La duplication de clefs ou badge sans l'autorisation écrite de l'acheteur est interdit. Le non-respect de cette disposition fera l'objet d'une pénalité de 500,00 €.
Retard dans la transmission de l'état des consommables	Par jour calendaire de retard	50 €	En cas de retard dans la transmission de l'état des consommables une pénalité par jour calendaire de 50 € sera appliquée.
Pénalité pour travail dissimulé	Forfaitaire	10 % du montant HT du marché	Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur public applique une pénalité correspondant à 10.0 % du montant HT du marché.

			Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.
--	--	--	--

### **Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique**

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **30 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **60 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

### **Non-respect des dispositions contractuelles**

En cas de non-respect d'une quelconque disposition du présent marché, non sanctionnable au titre des dispositions ci-dessus, le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € par manquement constaté.

Ces manquements seront constatés par un rapport écrit notifié au Titulaire par courriel ou simple courrier. Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable.

## **Article 19 - Constatation de l'exécution**

Par dérogation aux articles 27, 28 et 30 du CCAG FCS, les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées dans les conditions suivantes.

### **19-1-Opérations de vérification**

Les opérations de vérification ont lieu après l'exécution des prestations du titulaire. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées suivant l'obligation de résultat définie à l'accord-cadre, ainsi que les objectifs à respecter par le titulaire tels que définis dans les pièces du présent accord-cadre et notamment à l'article 4-4 et suivants du CCTP.

Un cahier de liaison dématérialisé est mis en place par le titulaire pour le site. Ce cahier permet de prendre en compte le degré de satisfaction des usagers. Il doit être consulté quotidiennement par le contremaître (ou équivalent) du site. Les remarques ou doléances reportées dans le cahier peuvent être le point de départ d'une opération de vérification.

### **19-2-Réunions de suivi et contrôles qualité contradictoires**

L'acheteur peut au moment où il le souhaite et s'il le juge nécessaire, organiser des réunions de suivi ou des contrôles qualité contradictoires avec le titulaire.

Les réunions de suivi ont pour objet :

- d'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers et de la réalisation des prestations ;
- de rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité ;
- de faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement), les matériels, les produits etc. ;
- de modifier le calendrier prévisionnel des prestations.

Les contrôles de qualité contradictoires ont pour objet :

- la vérification de la bonne exécution des prestations ;
- de mesurer la qualité et le résultat de celles-ci.

Les contrôles de qualité sont effectués à l'initiative de l'acheteur et se déroulent en présence du titulaire. L'acheteur fait part de son intention au titulaire par courriel de procéder à un contrôle qualité au titulaire



et l'invite à y prendre part. Le titulaire dispose d'un délai de 48 heures ouvrées maximum pour répondre à la demande de l'acheteur. Un compte-rendu contradictoire est établi à l'issue du contrôle.

En cas d'absence de réponse ou de refus de se présenter au contrôle qualité, l'acheteur procédera seul au contrôle par défaut et transmettra au titulaire le compte-rendu du contrôle. Le titulaire dispose alors d'un délai de 48 heures ouvrées maximum pour faire part de ses observations.

### **19-3-Admission**

Dans un délai de 10 jours calendaires, à l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Au-delà de ce délai, la décision d'admission est réputée acquise.

## **Article 20 - Prix et règlement**

### **20-1-Contenu des prix**

**Les prix du présent accord-cadre sont mixtes.**

Le présent accord-cadre est à prix global et forfaitaire pour les prestations récurrentes sur la base du montant indiqué à l'article E2-1 de l'acte d'engagement.

Le présent accord-cadre est à prix unitaire pour les prestations dites « ponctuelles » ou « exceptionnelles » qui sont traitées sur la base du devis définitif et sur la base du Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement. Ces prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, des frais afférents à l'application de l'article 10.1.3 du CCAG FCS, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque, les marges bénéficiaires.

### **20-2-Variation des prix – prestations forfaitaires et prestations « ponctuelles »**

Préalablement à la révision des prix, le titulaire doit présenter l'annexe 1 à l'Acte d'engagement (DPGF et BPU) avec les prix révisés.

Les documents doivent indiquer le pourcentage de variation par rapport aux prix précédemment pratiqués.

Le titulaire s'engage à faire parvenir la DPGF et le BPU révisés un (1) mois avant la date d'anniversaire de l'accord-cadre à l'adresse courriel suivante :  
marches.publics@u-bordeaux-montaigne.fr

En l'absence de demande de révision dans le délai sus-indiqué, les prix ne seront pas révisés.

**Les prix de l'accord-cadre sont révisables à la date anniversaire de l'accord-cadre par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.**

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres M0 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Pour tous les lots, les prix des prestations forfaitaires pour les prestations récurrentes et des prix unitaires pour les prestations à la demande (annexée à l'acte d'engagement) sont révisés annuellement par application d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes :

$C_n = 25.0\% + 75.0\% (\text{Index}(n) / \text{Index}(o))$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence **010766788** au mois n soit le dernier indice connu le mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence **010766788** au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule.

Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période. La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule.

Aucune variation provisoire ne sera effectuée. Pour tous les lots, l'index de référence, publié à l'INSEE, est les suivants : **010766788 - Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.22 – Autres services de nettoyage de bâtiment, marché public**

Dans le cas où un indice ne serait plus publié pendant la durée du contrat mais qu'un indice de substitution serait mis en place, l'Acheteur prendra acte de ce changement par ordre de service. Dans l'hypothèse où l'indice supprimé ne serait pas remplacé par un nouvel indice, l'Acheteur choisira de nouveaux indices et/ou index par avenant.

Seuls les bons de commandes émis après la date anniversaire du contrat pourront être facturés aux prix révisés.

Source des données : INSEE pour le dernier indice [Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises \(BtoB\) – CPF 81.22 – Autres services de nettoyage de bâtiment, marché public | Insee](#)

La révision des prix n'interviendra qu'à la demande expresse du prestataire, formulée par lettre recommandée avec avis de réception et/ou courriel au plus tard un mois avant la date de renouvellement annuel du marché. En l'absence de demande du prestataire formulée dans les délais, les prix de l'année en cours seront reconduits.

Dans le cas où l'application des dispositions qui précèdent conduiraient une variation, à la hausse des prix de base supérieure à 3% par rapport au prix initial, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché.

Le coefficient de révision comporte deux décimales et est arrondi au centième supérieur.

## Article 21 – Paiement et établissement de la facture

### 21-1-Mode et périodicité des paiements

Un bon de commande est émis au début de chaque année pour la réalisation des prestations récurrentes.

Le règlement de ces prestations est effectué mensuellement à terme échu à raison d'un douzième du montant annuel des prestations périodiques de nettoyage des locaux et de la vitrerie.

Les prestations ponctuelles 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 de l'accord-cadre,
- numéro et date du bon de commande,
- adresse du lieu d'exécution de la prestation,
- adresse de facturation,
- désignation des prestations,
- délais maximum d'exécution,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

Seuls les bons de commande signés par l'ordonnateur de l'UBM ou ses représentants dûment habilités peuvent être honorés par le titulaire.

## **21-2-Régime des paiements**

Conformément à l'article L. 2191-4 du Code de la commande publique, les prestations récurrentes (forfaitaires) donnent lieu à des versements à titre d'acomptes selon la périodicité définie à l'article précédent.

## **21-3-TVA**

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.

## **21-4-Présentation des demandes de paiement**

Lorsque le titulaire remet à l'acheteur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Les demandes de paiement sont datées et comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro et la date de l'accord-cadre et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les prestations exécutées ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant HT des prestations exécutées, éventuellement ajusté ou remis à jour et diminué des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 25.3 du CCAG FCS ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total des prestations ;
- les indemnités, primes, et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations de l'accord-cadre ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire doit transmettre sa (ou ses) demande(s) de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro.

La transmission de la facture est effectuée selon les modalités suivantes :

1 - Par saisie en ligne dans le portail Chorus Pro - <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Le n° de SIRET à utiliser en vue du dépôt des factures sur le portail Chorus Pro est : 19331766600017.

Les informations à faire figurer obligatoirement dans l'entête de la demande de paiement (facture) sont :

- le numéro de l'accord-cadre 25PA91501 ;
- le site concerné ;
- le numéro de l'engagement juridique communiqué postérieurement à la notification par l'université ;
- les noms, adresse et raison sociale du créancier ;
- le détail des prestations (prestation forfaitaire annuelle ou autres...) conforme à l'offre financière ;
- le montant hors TVA, détaillé et établi sur la base de l'offre financière au marché public ;

- le taux et le montant de la TVA ;
- le numéro de compte bancaire ou postal ;
- le montant TTC.

Conformément aux dispositions de l'article 4-I du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation du portail Chorus Pro est exclusive de tout autre mode de transmission des factures.

En cas de groupement ou de sous-traitance, les factures doivent être visées au préalable par le mandataire.

Si le titulaire n'est pas inscrit au registre du commerce en France, mais dans un autre pays membre de la Communauté européenne, la facture doit être établie hors taxe et mentionner les numéros d'identification de TVA du titulaire et de l'UBM.

Toutes les factures et avoirs sont à l'adresse suivante au plus tard le 30 novembre pour paiement :  
Université Bordeaux Montaigne  
Service Facturier  
19, esplanade des Antilles  
33607 Pessac Cedex

### **21-5-Répartition des paiements**

Le cas échéant, l'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement :

- au titulaire et à ses sous-traitants ;
- au mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants.

### **21-6-Délai de paiement**

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

### **21-7-Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus par l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires 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 8 points de pourcentage.

En application de l'article L. 2192-13 et de l'article D. 2192-35 du Code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

### **21-8-Avance**

L'option retenue est l'option B du CCAG FCS conformément à son article 11.1.

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le titulaire a droit à une avance conformément aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 du Code de la commande publique. Le montant de l'avance est fixé à 10% et est calculé selon les modalités prévues aux articles R. 2191-6 à R. 2191-10 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2191-16 du Code de la commande publique, l'avance est accordée pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution

est supérieur à deux mois.

## **Article 22 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes de l'accord-cadre est l'euro. Le prix libellé en euro(s) reste inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## **Article 23 – Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles**

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par l'acheteur.

Par dérogation à l'article 24.1 du CCAG FCS, lorsque la suspension est demandée par le titulaire, l'acheteur se prononce sur le bien-fondé de cette demande dans un délai de 8 jours ouvrés maximum à compter de la réception de la demande.

Dans un délai adapté aux circonstances et qui ne saurait excéder quinze jours à compter de la décision de suspension des prestations, les parties conviennent des modalités de constatation des prestations exécutées et, le cas échéant, du maintien d'une partie des obligations contractuelles restant à la charge du titulaire pendant la suspension. Dans un délai raisonnable, les parties conviennent également des modalités de reprise de l'exécution et, le cas échéant, des modifications à apporter au marché et des modalités de répartition des surcoûts directement induits par ces événements.

A défaut d'accord entre les parties, le titulaire est tenu, à l'issue de la suspension, de reprendre l'exécution des prestations dans les conditions prévues par le marché et le désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 46 du CCAG FCS.

## **Article 24 – Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire**

Conformément à l'article 45.1 du CCAG FCS, en cas d'inexécution des prestations incombant au titulaire, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution desdites prestations, aux frais et risque du titulaire.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative et efficace du titulaire n'est intervenue dans le délai indiqué dans la notification du/des manquements, ou à défaut, dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception de la notification.

Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au titulaire.

## **Article 25 - Résiliation**

L'acheteur peut résilier le présent accord-cadre :

- selon les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG FCS ;
- en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2341-1, L. 2341-2 et L. 2341-5 du Code de la commande publique, et aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du même Code ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le pourcentage visé à l'article 42 du CCAG FCS est fixé à 2%.

En cas de résiliation prononcée aux torts du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article 45 du CCAG FCS, de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire défaillant.

Le titulaire de l'accord-cadre résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques.

En cas de résiliation, le titulaire doit fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre par le tiers désigné par l'acheteur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire.

La diminution des dépenses ne profite pas au titulaire.

## **Article 26 – Nantissement et cession de créances**

Le présent accord-cadre peut faire l'objet d'un nantissement et/ou d'une cession de créances dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

La notification de l'accord-cadre ne comprend pas l'exemplaire unique nécessaire à la cession ou au nantissement de l'accord-cadre. Ce document est délivré gratuitement sur demande expresse du titulaire de l'accord-cadre auprès du Pôle Achats d'UBM, à l'adresse suivante : [marches.publics@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:marches.publics@u-bordeaux-montaigne.fr)

## **Article 27 – Règlement des litiges, droit et langue**

### **27-1-Médiateurs des entreprises et comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics**

Il a été constitué un Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des litiges (CCIRA) susceptible de survenir en cours d'exécution d'un marché.

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges peut être contacté à l'adresse suivante : CCIRA de Bordeaux

[claudine.teyssandier-rousset@drjscs.gouv.fr](mailto:claudine.teyssandier-rousset@drjscs.gouv.fr)

Direccte Nouvelle-Aquitaine

Pôle C

118 cours du Maréchal Juin

TSA 10001

33075 BORDEAUX Cedex

Tél. : 05.56.69.27.45 (Mme Stéphanie MARCON)

Courriel : [na.polec@direccte.gouv.fr](mailto:na.polec@direccte.gouv.fr) (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet).

## **27-2-Instance chargée des procédures de recours**

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

### **Tribunal Administratif de Bordeaux**

Pour toute information ou recours, le candidat s'adresse au greffe du Tribunal Administratif de Bordeaux, seul compétent :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet CS 21490 33063 Bordeaux Cedex  
Téléphone : 05.56.99.38.00  
Télécopie : 05.56.24.39.03  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

## **27-3-Langue**

Tous les documents 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.

## **Article 28 - Dérogations aux documents généraux**

Les dérogations du présent CCAP aux articles du CCAG FCS sont les suivantes :

Dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS par l'article 5 du CCAP  
Dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG FCS par l'article 11-2 du CCAP  
Dérogation à l'article 7.2 du CCAG FCS par l'article 11-5 du CCAP  
Dérogation aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG FCS par l'article 18 du CCAP  
Dérogation aux articles 27, 28 et 30 du CCAG FCS par l'article 19 du CCAP  
Dérogation à l'article 24.1 du CCAG FCS par l'article 23 du CCAP