

Cité Descartes – 5 bd Descartes - Champs sur Marne
77454 Marne la Vallée cedex 2

ACCORD-CADRE N° 2025SERV004MLV

**ENTRETIEN ET MAINTENANCE PREVENTIVE ET
CURATIVE DES MOYENS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE
DES BÂTIMENTS DE L'UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL
(CAMPUS DE MARNE LA VALLE ET CAMPUS DE
VERSAILLES)**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 et R-2162-13 à R-2162-14 du Code de la Commande Publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1	PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 2	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3	DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 4	FORME DE L'ACCORD-CADRE – DURÉE – DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
4.1	FORME	5
4.2	DURÉE	5
ARTICLE 5	TEXTES DE REFERENCE ET TERMINOLOGIE	5
5.1	TEXTES DE REFERENCE	5
5.2	TERMINOLOGIE	6
ARTICLE 6	NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS	6
6.1	MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DE « NIVEAUX 1 ET 2 »	8
6.1.1	Maintenance préventive	8
6.1.1.1	Objet	8
6.1.1.2	Description	8
6.1.2	Maintenance curative	10
6.1.2.1	Objet	10
6.1.2.2	Description	10
6.1.2.3	Jours, heures et délais d'exécution	11
6.2	DELAIS	12
ARTICLE 7	CONDITIONS D'EXECUTION	12
7.1	CONDUITE DES PRESTATIONS	12
7.1.1	Qualification du personnel	12
7.1.2	Interlocuteur dédié	12
7.1.3	Identification du personnel	12
7.1.4	Vêtement de travail	13
7.1.5	Comportement du personnel	13
7.1.6	Mesures d'éviction ou de remplacement du personnel	13
7.1.7	Grèves et arrêts de travail	13
7.1.8	Gestion du personnel	14
7.2	REUNION DE LANCEMENT ET RENSEIGNEMENTS A FOURNIR POUR L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
7.3	ACCES SUR LE SITE	14
7.4	RAPPORT DE VISITE – REGISTRE DE SECURITE	15
7.5	PLAN DE PREVENTION ET PERMIS DE FEU	15
7.6	PROPRETE ET DECHETS	16
7.7	SECURITE INCENDIE PENDANT LES INTERVENTIONS	16
7.8	GESTION DU STOCK	17
7.9	QUALITE DU MATERIEL	17
7.10	GARANTIE SUR LES PIECES REMPLACEES OU REPAREES	17
7.11	ORIGINE DES PRODUITS	17
7.12	MODIFICATION DU NOMBRE D'APPAREILS ET INSTALLATIONS – AJOUT OU SUPPRESSION D'UN BATIMENT	18
ARTICLE 8	PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS	18
ARTICLE 9	OBLIGATIONS GENERALES –RESPONSABILITES	18
ARTICLE 10	CONFIDENTIALITE	20
ARTICLE 11	MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	21
ARTICLE 12	VERIFICATION ET ADMISSION	21

ARTICLE 13	PRIX	22
13.1	FORME DES PRIX.....	22
13.2	CONTENU DES PRIX	22
13.3	REVISION DES PRIX	22
ARTICLE 14	FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT	24
14.1	PRESENTATION DES FACTURES.....	24
14.2	REGLEMENT	25
14.3	DELAI GLOBAL DE PAIEMENT – INTERETS MORATOIRES	25
14.4	AVANCE	26
14.5	CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES.....	26
ARTICLE 15	PENALITES.....	26
15.1	PENALITES DE RETARD	26
15.2	PENALITES EN CAS DE TRAVAIL DISSIMULE	27
ARTICLE 16	SOUS-TRAITANCE.....	27
ARTICLE 17	RESILIATION	27
ARTICLE 18	RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET ASSURANCE	28
ARTICLE 19	LITIGES.....	28
ARTICLE 20	DEROGATION AU CCAG/FCS.....	28

ARTICLE 1 PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- **L'Université Gustave Eiffel** établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel créé par décret n° 2019-1360 du 13 décembre 2019 – sise Campus Marne-la-Vallée - 5 boulevard Descartes – Champs-sur-Marne – 77454 Marne-la-Vallée cedex 2, représentée par son Président ;

et

- **Le prestataire attributaire** de l'accord-cadre, ci-après désigné le Titulaire.

ARTICLE 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien et la maintenance préventive et curative des moyens de lutte contre l'incendie des bâtiments de l'Université Gustave Eiffel (Campus de Marne la Vallée et Campus de Versailles).

ARTICLE 3 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels régissant le présent accord-cadre sont, par ordre décroissant d'importance :

- L'acte d'engagement et ses deux annexes :
 - ✓ Annexe 1 : « Décomposition du prix global et forfaitaire » ;
 - ✓ Annexe 2 : « Bordereau des prix unitaires » ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe dont l'exemplaire original conservé dans les locaux de l'université Gustave Eiffel fait seul foi :
 - ✓ Annexe 1 : « Liste des matériels et équipements » ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté 30 mars 2021.
- L'offre technique du Titulaire et le cadre de réponse.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre.

Nota important : l'attention du Titulaire est attirée sur le fait que bien qu'elles ne soient pas jointes, les pièces générales citées ci-dessus sont rendues contractuelles par le présent accord-cadre.

Toute clause portée dans le catalogue/tarifs ou documentation quelconque fournie par le Titulaire qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE – DURÉE – DÉLAIS D'EXÉCUTION

4.1 Forme

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Il s'agit d'un accord-cadre mixte composé d'une partie forfaitaire et d'une partie à bons de commande. Le montant maximum de la partie à bons de commande est de 300 000 € HT sur toute la durée du marché.

4.2 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une première période d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il sera ensuite renouvelable trois (3) fois par période d'un an, et par reconduction tacite, sans que sa durée totale puisse excéder **quatre (4) ans**. Le Titulaire ne peut pas refuser cette reconduction.

Le pouvoir adjudicateur pourra s'opposer à cette reconduction par l'envoi, au plus tard trois (3) mois avant l'échéance annuelle, d'un courrier (via la plateforme « Place ») de non reconduction.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre, leur durée d'exécution ne devant pas dépasser deux (2) mois.

ARTICLE 5 TEXTES DE REFERENCE ET TERMINOLOGIE

5.1 Textes de référence

Les documents de référence, qu'ils soient de publication européenne ou française sont les lois, les normes, les décrets, les ordonnances, les circulaires, les conditions de sécurité particulières aux établissements recevant du public, les règles de l'art, les règlements et usages internes devront être appliqués sans restriction aucune, la liste ci-après n'est pas limitative.

Le Titulaire est réputé les connaître.

- Le Code du travail et textes pris pour son application ;
- Le Code de la construction et de l'habitation et textes pris pour son application ;
- Les règles APSAD ;
- Les prescriptions des fabricants ;
- Les normes françaises, ou équivalent, dont notamment :
 - ✓ Les normes NF S 61-919 : Maintenance des extincteurs d'incendie portatifs ;
 - ✓ Les normes NF EN 671-3 : Installations fixes de lutte contre l'incendie ;
 - ✓ Les normes NF S 62-201 : Robinets d'Incendie Armés ;
 - ✓ Les normes NF S 61-759 : Colonne d'incendie ;

- ✓ Les normes NF régissant l’affichage de sécurité (ISO-6790, S 60-302, S 60-303) ;
- ✓ Les normes NF 61-930 et 61-950, relative à la sécurité incendie ;
- ✓ La norme NF C 12-100, décret du 14 novembre 1998 relatif à la protection des travailleurs, ainsi que les circulaires et arrêtés d’interprétation ;
- ✓ Les règlements de sécurité contre les risques d’incendie ou de panique dans les établissements recevant du public de première catégorie, et notamment l’arrêté du 02/02/93- MS 56 et suivants ;
- ✓ L’arrêté du 25 juin 1980 modifié relatif aux risques d’incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

5.2 Terminologie

Les niveaux de maintenance sont classés comme suit :

NIVEAU 1	Une maintenance préventive et curative sur les moyens de secours (Cf : listing et année de mise en service des appareils d’extinction, des Robinets d’Incendie Armée (R.I.A), Hydrants privés en annexe 1).
NIVEAU 2	Un appareil dégradé et/ou un dysfonctionnement devront faire l’objet d’un devis validé avant de réaliser le correctif.

ARTICLE 6 NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS

Le présent accord-cadre s’applique aux équipements situés à Champs sur Marne (77), Noisy le Grand (93), Serris (77), Meaux (77) et Versailles (78).

Les équipements concernés par l’accord-cadre sont :

- Les installations fixes d’extinction : R.I.A, Colonnes sèches
- Les installations mobiles d’extinction (extincteurs portatifs ou sur roue)
- La signalétique en relation avec ces divers équipements
- Les plans d’évacuation et d’intervention
- Hydrant privé (Poteau d’incendie ou bouche d’incendie)

La maintenance préventive des appareils d’extinction sera anticipée sur le DPGF en rapport avec les années de mise en service indiquées sur l’annexe n°1.

La maintenance préventive et curative fera l’objet d’interventions planifiées. (Tableau de mise en service des appareils d’extinctions afin d’anticiper la facturation).

Les maintenances annuelles, triennales et quinquennales sont prises en compte dans l’offre (DPGF) remise par le Titulaire. Le chiffrage fourni devra prendre en compte l’ensemble des pièces qui seront remplacées lors des maintenances annuelles, triennales et quinquennales

Les bâtiments concernés pour l'exécution des prestations sont soumis à la réglementation ERP.

- **Les lieux d'exécution de la prestation sont :**

CHAMPS-SUR-MARNE	
Bâtiment Ada Lovelace	4, rue Nobel - 77420 Champs-sur-Marne
Bâtiment Bois de l'Etang	13, Rue Galilée - 77420 Champs-sur-Marne
Bâtiment Clément Ader	11, Boulevard Descartes – 77420 Champs-sur Marne
Bibliothèque Georges Perec (2 entrées)	3, Rue des Frères Lumière - 77420 Champs-sur-Marne 5, avenue Blaise Pascal - 77420 Champs-sur-Marne
Gymnase de la Haute Maison	2, Boulevard Descartes - 77420 Champs-sur-Marne
IUT de Champs-sur-Marne	2, rue Albert Einstein - 77420 Champs-sur-Marne
Bâtiment Lavoisier	6, Rue Galilée - 77420 Champs-sur-Marne
Maison des Etudiants	1, Rue des Frères Lumière - 77420 Champs-sur-Marne
Bâtiment François Rabelais	13, Boulevard Descartes - 77420 Champs-sur-Marne
Bâtiment ESIEE	27, avenue André-Marie Ampère - 77420 Champs-sur-Marne
Bâtiment Bienvenue	14-20 Avenue Newton - 77420 Champs-sur-Marne
Bâtiment Copernic (local réserve)	5, Boulevard Descartes - 77420 Champs-sur-Marne
NOISY-LE-GRAND	
Bâtiment Alexandra David-Néel	2 Allée du Promontoire - 93160 Noisy-le-Grand
Bâtiment Albert Camus	2 Allée Jean Renoir - 93160 Noisy-le-Grand
SERRIS	
Erasme	6-8 cours du Danube - 77000 Serris
MEAUX	
IUT de Meaux	17, rue Jablinot – 77100 Meaux
Versailles	
Versailles	25 Allée des marronniers - 78000 Versailles

Le campus de Versailles sera intégré au cours de l'exécution de l'accord-cadre par voie d'avenant sur la base des montants mentionnés dans le DPGF. La date prévisionnelle de son intégration est prévue courant 2026.

6.1 Maintenance préventive et corrective de « Niveaux 1 et 2 »

6.1.1 Maintenance préventive

6.1.1.1 Objet

La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances de matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales conforme aux préconisations du constructeur ou de l'installateur.

Les interventions qui en découlent sont déclenchées de manière systématique ou conditionnelle :

- ✓ Systématique : en fonction d'un échancier établi selon le temps ou le nombre d'unités d'usage.
- ✓ Conditionnelle : en fonction des types d'événements prédéterminés (autodiagnostic, information d'un capteur, mesure d'une usure...).

6.1.1.2 Description

Le Titulaire assure la maintenance des installations dont il a la charge jusqu'au « niveau 1 » inclus au sens de la norme NF EN 13306 X60319 ou équivalent.

Elle comprend notamment :

- ✓ La maintenance curative systématique et conditionnelle
- ✓ La maintenance curative engendrant la fourniture des pièces banales ou normalisées de sécurité telles que les joints d'étanchéité, les goupilles de sécurité, les tamis de lance, les scellés etc...
- ✓ La fourniture des produits consommables de fonctionnement tels que les lubrifiants classiques, les dégrippants, les produits de nettoyage, les métaux d'apport de soudure, etc...
- ✓ Les essais et contrôles
- ✓ Présence et l'adéquation du support mural et de la signalétique (pour les RIA, extincteur et hydrants)
- ✓ La mise à jour des informations techniques

Le Titulaire doit suivre les préconisations du constructeur.

Lors de la visite annuelle, les extincteurs de plus de 10 ans seront remplacés. La fourniture des extincteurs ne fait pas partie de l'objet du présent marché.

Lors d'une visite, le taux d'indisponibilité du matériel ne doit pas être supérieur à 20% de l'équipement du bâtiment. Si ce taux est dépassé, le Titulaire met en œuvre les moyens nécessaires pour faire face à ces indisponibilités.

Jours, heures et périodicité des visites

Les visites sont effectuées les jours ouvrés du lundi au vendredi, entre 9h et 17h00. Certains locaux imposent des contraintes supplémentaires (salles de réunion, locaux du cabinet de la présidence, local technique à risques particuliers (salles blanches), amphithéâtre, etc....).

La périodicité des visites est fixée comme suit :

Désignation	Périodicité
RIA et surpresseur	1 fois par an
Extincteur	1 fois par an
Colonne sèche	1 fois par an
Hydrant privé	2 fois par an

*CF : quantitatif exhaustif des matériels à entretenir voir l'annexe 1.

Les prestations de maintenance préventive font l'objet d'interventions planifiées.

La première visite est programmée au plus tard le **lundi 30 juin 2025** au cours de laquelle le Titulaire devra effectuer une vérification de la conformité des indications fournies (liste, qualité et conformité réglementaire) dans le présent accord-cadre.

Le Titulaire ne pourra donc arguer d'ignorance quelconque à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix, à des prolongations de délais et mentionner cette contrainte pour justifier des résultats des prestations réalisées.

L'université, en accord avec Le Titulaire, établit chaque année un calendrier prévisionnel des visites de maintenance préventive.

Un mois avant l'intervention, et conformément au calendrier prévisionnel validé par l'université, les dates et heures précises d'intervention sont transmises à l'université pour validation et rappelées par mail 2 semaines avant l'intervention.

L'université se réserve le droit d'annuler ou reporter une visite pour des raisons d'exploitation.

L'université en informe le Titulaire au moins 24 heures avant la date prévue de l'intervention par tout moyen (téléphone, courrier électronique).

Tout dépassement de délai est passible des pénalités de retard prévues à l'article 15.

Le Titulaire dispose de 10 jours ouvrables après la maintenance complète pour remettre à l'université ces rapports de maintenance (dématérialisation et papier). Il devra dans le même temps transmettre les devis correctifs en cas de constatation de panne.

Si le Titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe le responsable du suivi de l'accord-cadre ou son représentant et définit avec lui les moyens de sécurité à mettre en œuvre pendant cette carence. Les

moyens mis en œuvre sont à la charge du Titulaire (échafaudage, nacelle, moyen d'élévation etc...).

6.1.2 Maintenance curative

6.1.2.1 Objet

La maintenance curative a pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

Les interventions qui en découlent sont de 2 types :

- ✓ les dépannages correspondent à une remise en état de fonctionnement provisoire effectuée in situ ;
- ✓ les réparations correspondent à une remise en état de fonctionnement définitive faite in situ ou en atelier.

6.1.2.2 Description

Le Titulaire assure la maintenance des installations dont il a la charge jusqu'au niveau 2 inclus au sens de la norme NF EN 13306 X 60-319, FD X60-000 ou équivalent. Les demandes d'intervention sont formulées par l'université, suivant le caractère d'urgence, par appel téléphonique confirmé par messagerie électronique, en indiquant le matériel concerné, le lieu et le problème constaté.

Le Titulaire s'engage conformément à son offre à :

- ✓ Recevoir, traiter et suivre les demandes d'intervention de l'université ;
- ✓ Intervenir et réaliser le diagnostic du dysfonctionnement ;
- ✓ Proposer et mettre en place les solutions nécessaires à la remise en état des matériels et équipements.

Lorsque suite à une opération de dépannage, une opération de réparation doit avoir lieu engendrant la fourniture de matériels hors consommables de fonctionnement et pièces banales, le Titulaire remet un **devis** établi dans les **72 heures** ouvrables sur la base des prix indiqués au BPU (annexe 2 à l'acte d'engagement) et comportant à minima :

- ✓ Le numéro de l'accord-cadre « **Marché n° 2025SERV004MLV** »
- ✓ la désignation détaillée et la référence du (des) matériel(s) et/ou équipement(s).
- ✓ Le nom du bâtiment concerné.
- ✓ Nom de l'appareil et son emplacement.
- ✓ les quantités et les prix unitaires détaillés.
- ✓ le montant total HT et TTC de l'opération.
- ✓ le montant et le taux de la TVA.

Le devis donne lieu à l'émission d'un bon de commande.

Les opérations de réparation nécessitant la fourniture de matériels spécifiques (hors consommables de fonctionnement et pièces banales, hors matériels et équipement

mentionnés au BPU) font l'objet d'un **devis détaillé** remis par le Titulaire dans les **72 heures ouvrables** et comportant à minima :

- ✓ le numéro de l'accord-cadre « **Marché n° 2025SERV004MLV** » ;
- ✓ la désignation détaillée et la référence du (des) matériels et/ou équipement(s) ;
- ✓ le nom du bâtiment concerné ;
- ✓ nom de l'appareil et son emplacement ;
- ✓ la quantité ;
- ✓ le prix fournisseur ;
- ✓ le coefficient de majoration applicable ;
- ✓ le prix de la main d'œuvre ;
- ✓ le montant total HT et TTC de l'opération ;
- ✓ le montant et le taux de la TVA.

Le devis donne lieu à l'émission d'un bon de commande.

Si le Titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe l'université et définit avec lui les moyens de sécurité à mettre en œuvre pendant cette carence. Les moyens mis en œuvre à cette occasion sont à la charge du Titulaire.

Dans le cas où l'Université Gustave Eiffel estime que le prix des réparations sur devis est trop élevé, l'Université Gustave Eiffel se réserve le droit de faire exécuter la réparation par un autre prestataire sans que le titulaire puisse prétendre à aucune indemnité ni à aucun droit d'exclusivité, ni renoncer à ses obligations de maintenance liées au présent marché.

6.1.2.3 Jours, heures et délais d'exécution

Le Titulaire s'engage à intervenir du **lundi au vendredi de 8h30 à 17h00**.

Les délais maximums impartis au Titulaire sont fixés comme suit :

Délai d'intervention	12 heures ouvrés
Délai de réparation	24 heures ouvrés

Le délai d'intervention correspond à la durée nécessaire pour la remise en bon état de fonctionnement, même provisoire, des installations.

Le délai de réparation correspond à la remise en état définitif des installations.

Les délais s'entendent décomptés en jours ouvrés à compter de la réception de la demande d'intervention de l'université, par simple appel téléphonique confirmé par messagerie électronique.

Tout dépassement de délai est passible des pénalités de retard prévues à l'article 15.

• **Documents d'exécution**

Dans des cas déterminés lors de l'étude de certaines prestations, des documents (plans, notes de calculs, notices d'utilisation) pourront être demandés dans le cadre d'un projet de commande.

Tout nouveau matériel fourni sera remis avec un plan, une notice d'utilisation, un schéma fonctionnel et les préconisations de maintenance sous format papier et informatique. Ces documents seront fournis en langues françaises.

6.2. Délais

Le Titulaire remet dans les 72 heures ouvrables un devis détaillé établi selon les modalités décrites au ci-dessus.

Tout dépassement de délai est passible des pénalités de retard prévues à l'article 15.

ARTICLE 7 CONDITIONS D'EXECUTION

7.1 Conduite des prestations

7.1.1 Qualification du personnel

Le Titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes, **deux techniciens minimum** seront présents pendant les visites de maintenances préventives dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre. Il appartient au Titulaire de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, y compris de ses éventuels sous-traitants, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. A ce titre, il lui incombe de pourvoir, autant que de besoin, à leur formation continue, afin de garantir la qualité des prestations. En cas de modification de son équipe, le Titulaire en avise sans délai l'université et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

7.1.2 Interlocuteur dédié

A l'issue de la réunion de lancement mentionnée à l'article 7.2 et dans un délai maximum de 15 jours suivant la notification de l'accord-cadre, le Titulaire désigne au sein de son équipe une personne habilitée à le représenter sur l'ensemble des aspects de l'accord-cadre qui sera l'interlocuteur principal de l'université pour toute la durée des prestations.

En cas de remplacement de l'interlocuteur dédié, le Titulaire est tenu d'informer dans les 10 jours l'université par courrier recommandé, mentionnant le nom du nouvel interlocuteur dédié.

7.1.3 Identification du personnel

Tous les personnels intervenant pour le compte du Titulaire dans les locaux l'université, y compris les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge comportant leur nom, prénom et le nom de l'entreprise.

Aucun personnel n'est admis dans les locaux de l'université s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figure les indications définies ci-dessus.

7.1.4 Vêtement de travail

Le Titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de protection. Aucun personnel n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue sale ou négligée.

Cette tenue de travail doit être conforme à la réglementation en vigueur.

Prévoir les fiches techniques des Equipements de Protections Individuelle (pantalon, veste, chaussures...) afin de remplir le plan de prévention de l'université.

7.1.5 Comportement du personnel

Le personnel du Titulaire, y compris par les éventuels sous-traitants, pour l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre doit faire preuve à tout instant d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

L'usage des matériels et des équipements contenus à l'intérieur des locaux de l'université est interdit au personnel du Titulaire, notamment les outils et appareillages (appareils de levage, échelle...), les appareils de téléphone, de télécopie, les machines à photocopier, à reproduire et à calculer, les ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc. Cette disposition ne concerne pas les matériels, équipements et consommables strictement nécessaires à l'exécution des prestations et l'utilisation du téléphone en cas d'urgence pour prévenir les secours.

Le non-respect de cette obligation constitue une cause de résiliation unilatérale de l'accord-cadre aux torts du Titulaire, sans préjudice des réparations éventuelles qui seraient exigées par l'université.

7.1.6 Mesures d'éviction ou de remplacement du personnel

L'université se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment du Titulaire l'éviction et le remplacement immédiat de toute personne participant à l'exécution des prestations pour insubordination, incapacité ou défaut de probité. Cette mesure s'applique aux salariés du Titulaire ainsi qu'à ceux de ses éventuels sous-traitants et a pour effet d'interdire au Titulaire ou à ses éventuels sous-traitants d'affecter sur un autre site, un autre bâtiment ou un autre local désigné dans l'accord-cadre l'agent à l'encontre duquel a été prise la mesure d'éviction.

L'université peut également demander à tout moment, sans délai et sans avoir à motiver sa décision, le déplacement d'un salarié du Titulaire ou de ses sous-traitants. Le Titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés ou sous-traitants qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction.

7.1.7 Grèves et arrêts de travail

En cas d'arrêt de travail ou de grève de son personnel ou de ses éventuels sous-traitants, le Titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables afin d'assurer l'exécution des prestations, sous peine de sanctions financières pour défaut d'exécution ou

de résiliation immédiate de l'accord-cadre. La grève du personnel du Titulaire ou de ses éventuels sous-traitants ne constitue en aucune circonstance un cas de force majeure ou d'imprévision permettant la non-exécution des prestations.

7.1.8 Gestion du personnel

Le Titulaire de l'accord-cadre, recrute, rémunère, emploie, forme et dirige sous sa seule responsabilité les intervenants désignés par lui pour la réalisation des prestations. Ceux-ci sont désignés en fonction de leur expérience et de leur compétence dans les domaines objet du présent accord-cadre.

Le Titulaire de l'accord-cadre fait son affaire personnelle :

- des problèmes d'horaires et d'effectifs pour l'observation de la législation du travail relative notamment à la durée du travail, aux repos hebdomadaires et complémentaires et aux congés annuels ou autres ;
- des accidents de trajet ou du travail qui pourraient survenir à son personnel du fait ou à l'occasion du présent accord-cadre ainsi que du règlement de toutes cotisations sociales exigibles afférentes à son personnel.

7.2 Réunion de lancement et renseignements à fournir pour l'exécution de l'accord-cadre

Dès la notification de l'accord-cadre, l'Université organise avec le Titulaire une réunion de lancement.

Cette réunion a pour objet de permettre au Titulaire de mettre en place l'organisation et les moyens à mettre en œuvre pour exécuter les prestations.

A l'issue de cette réunion, et dans un délai maximum de 15 jours suivant la notification de l'accord-cadre, le Titulaire communique à l'université les renseignements suivants :

- ✓ les coordonnées de l'interlocuteur dédié mentionné à l'article 7.1.2 ;
- ✓ les noms et fonctions des intervenants pressentis ;
- ✓ le plan de prévention mentionné à l'article 7.5

7.3 Accès sur le site

Le Titulaire intervenant en locaux occupés, il ne doit en aucun cas gêner le fonctionnement du site. Le personnel du Titulaire doit respecter le règlement intérieur en vigueur sur le site d'intervention.

Le Titulaire devra, en outre, fournir les renseignements et les informations nécessaires à l'établissement des « laissez-passer » qui seront exigés pour la circulation de ces personnels dans les locaux de l'université. Cette disposition s'applique aux personnels affectés à l'accord-cadre en cours de réalisation. Les personnels du Titulaire ne seront pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'université avec leur véhicule personnel. Le transport du personnel n'est pas à la charge de l'université.

Le stationnement des véhicules dans les enceintes de l'université n'est pas autorisé. Le Titulaire devra obligatoirement prendre connaissance des possibilités d'accès.

Les personnels intervenant sur site pour l'exécution des travaux devront aviser le responsable du suivi de l'accord-cadre ou son représentant de leur présence en début et fin d'intervention.

Des interdictions momentanées d'accéder ou de circuler dans les locaux pourront être prescrites, notamment lors de départs ou d'arrivées de personnalités, ou à l'occasion d'alertes, d'exercices ou d'incidents signalés dans les sites ou à proximité.

Les services de sécurité de l'université ainsi que les forces de police pourront décider de surveiller, faire arrêter les prestations ou évacuer les bâtiments à l'occasion de visites officielles ou d'incidents éventuels qu'ils auront pour mission de prévenir. A cet effet, les services de sécurité ou la police pourront prescrire le déplacement d'un matériel, d'un équipement ou d'un stock quelconque.

7.4 Rapport de visite – registre de sécurité

Après toutes interventions exécutées de maintenance préventive ou corrective, le Titulaire doit obligatoirement :

- ✓ remettre à l'interlocuteur de l'université un bon d'attachement sur lequel seront notés les éléments suivants : la date du contrôle, la nature du contrôle et les anomalies détectées ;
- ✓ renseigner les registres de sécurité des bâtiments, indiquer la nature de l'intervention, le nom de la société, le nom de l'intervenant et le signer ;
- ✓ rédiger les rapports de maintenance préventive et les transmettre à l'université dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date d'intervention.

Ces rapports établis sous forme électronique et papier, pour chaque type d'installation, site et bâtiment devront être établies après chaque maintenance préventive et corrective et être conformes aux textes en vigueur au moment de leur établissement. Ils devront :

- ✓ décrire les installations et équipements existants faisant l'objet du contrôle ;
- ✓ indiquer notamment les anomalies rencontrées et la nature et les résultats des opérations de maintenance, les résultats des mesures et essais des installations contrôlées ;
- ✓ formuler au titre de sa mission de conseil les observations relatives aux non-conformités, aux propositions de réforme ou de remplacement.

7.5 Plan de prévention et permis de feu

Les dispositions du décret n° 92-158 du 20/02/92 sont applicables.

Le plan de prévention décrit notamment les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées.

Dans un délai de 15 jours après la notification de l'accord-cadre, le Titulaire devra avoir établi et signé un plan de prévention. Ce document sera validé et établi suivant les directives de l'ingénieur hygiène et sécurité de l'université.

Prévoir les fiches techniques des Equipements de Protections Individuelle (pantalon, veste, chaussures...) afin de remplir le plan de prévention de l'université.

L'université informe le Titulaire de tout risque de contamination par l'amiante, conformément à l'article R 1334-28 du code de la santé publique. Il accompagne le Titulaire dans sa mission lorsque la prestation présente un risque.

Le Titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à l'établissement qui lui ont été communiquées par l'université et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Pour les travaux de soudage oxyacétylique, brasage (travaux avec utilisation du feu), ou découpe, le Titulaire doit établir une demande de permis de feu réglementaire. La fourniture de ce permis de feu et des équipements de protection et d'extinction sont à la charge du Titulaire.

7.6 Propreté et déchets

Le Titulaire aura inclus dans son offre les dépenses liées à la prise en charge de l'évacuation des déchets et du nettoyage engendré par l'exécution de ces prestations qui comprennent notamment l'enlèvement et l'élimination conformément aux textes en vigueur de tout type d'extincteurs réformés, des extincteurs vides, des pièces non réutilisables, des charges remplacées, des résidus et emballages.

Il est rappelé qu'aucun produit toxique ou non ne doit être rejeté dans le réseau d'assainissement.

Après chaque intervention, le Titulaire remet dans l'état de propreté trouvé à son arrivée les locaux dans lesquels il a été amené à intervenir.

A défaut d'exécution de tout ou partie de ces prescriptions, ces travaux seront exécutés par un tiers, à la demande du responsable du suivi de l'accord-cadre ou son représentant, aux préjudices et frais du Titulaire.

Toutefois, les extincteurs hors services, les pièces non réutilisables, les charges remplacées et les résidus pourront être remis à l'université à sa demande.

7.7 Sécurité incendie pendant les interventions

Les inspections et la maintenance pouvant réduire temporairement l'efficacité de la protection contre l'incendie, le taux d'indisponibilité du matériel et des installations ne doit pas être supérieur à 20% par bâtiment.

Toutefois, si le Titulaire prévoit que le taux d'indisponibilité va dépasser cette valeur, il en informe l'université et définit avec elle la durée et les moyens de sécurité qu'il propose de

mettre en œuvre afin de pallier cette carence. Les moyens mis en œuvre sont à la charge du Titulaire.

7.8 Gestion du stock

Le Titulaire s'engage à disposer sans délai des pièces et consommables nécessaires à l'exécution des prestations de maintenance préventive.

7.9 Qualité du matériel

Afin de préserver l'homogénéité du site, les matériels ou matériaux hors service et remplacés par le Titulaire doivent être identiques à ceux existants. Si ces derniers n'existent plus au catalogue des fournisseurs, le Titulaire doit en informer immédiatement l'université et proposer du matériel équivalent (en termes de qualité, respect des normes, fonctionnalité et esthétique).

Il doit remettre à l'université tout document (fiche technique...) lui permettant de juger de la qualité du produit et de le valider.

Si nécessaire, le Titulaire devra lui remettre gratuitement un échantillon de présentation.

S'il met en œuvre des matériaux ou des matériels non validés préalablement par l'université, cette dernière pourra demander la dépose et le remplacement (par le Titulaire ou un autre intervenant) aux frais du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

Le Titulaire doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le Titulaire doit informer l'université des risques qu'il aurait pu constater lors de ces visites, notamment lors de transformation du bâtiment qui pourrait modifier les risques ou rendre des équipements en place impropres à une bonne utilisation (création de local, nouvelle affectation, encombrement de locaux, modifications des circulations,)

7.10 Garantie sur les pièces remplacées ou réparées

Dans le cas de remplacement ou de réparation d'une pièce constitutive d'un appareil, si une nouvelle défaillance affectant le même organe se produit dans un délai inférieur à un an, cette nouvelle intervention reste à la charge du Titulaire.

7.11 Origine des produits

Les matières consommables et les pièces détachées : composants, accessoires ou éléments de rechange sont des pièces d'origine du fabricant, doivent être conformes en tout point au cahier des charges des constructeurs et aux marquages suivants :

- Marquage NF extincteurs ou équivalent
- Marquage CEE ou équivalent

Notamment, les pièces de rechange et/ou le remplacement des charges pour les extincteurs effectués avec des produits identiques à ceux utilisés lors de l'homologation des extincteurs et pour lesquels le fabricant s'est engagé à assurer le service des pièces détachées.

7.12 Modification du nombre d'appareils et installations – ajout ou suppression d'un bâtiment

En fonction de la politique patrimoniale, l'université pourra faire évoluer le nombre d'appareils et installations par site à entretenir dans le cadre de la maintenance préventive. Toute modification, en plus ou en moins, fera l'objet d'un avenant. En cas de suppression ou d'augmentation d'appareil(s), les prix à prendre en compte sont ceux mentionnés dans le BPU.

Si le prix ne figure pas dans le BPU un devis sera demandé au titulaire.

La suppression d'un bâtiment fera également l'objet d'un avenant.

ARTICLE 8 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS

La direction Sûreté Sécurité Incendie assure le suivi de l'accord-cadre pour l'université.

Pour mener à bien les prestations dont il a la charge, le Titulaire participe aux réunions de suivi annuel et plus généralement à toute réunion organisée à l'initiative de l'université en fonction des besoins.

ARTICLE 9 OBLIGATIONS GENERALES –RESPONSABILITES

Pour l'ensemble des prestations objet de l'accord-cadre, le Titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

L'université se réserve le droit de refuser une prestation qui se révélerait non conforme à ses exigences dans l'exécution des prestations attendues.

Le Titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte.

A ce titre, il doit, notamment, d'une manière générale à :

- ✓ signaler par écrit à l'université tout risque ou incident qu'il constate lors de ses visites, notamment lors de transformation des bâtiments qui pourraient rendre les équipements et matériels en place impropres à une bonne utilisation ;
- ✓ répondre, dans un délai ne pouvant excéder 3 jours ouvrés à compter de la demande, à toute demande de renseignements émanant de l'université et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent accord-cadre ;
- ✓ porter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre ;
- ✓ demander à l'université toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;

- ✓ fournir une assistance fonctionnelle et technique à l'université lors de l'exécution des missions ;
- ✓ corriger tous les points pour lesquels l'université a opposé des remarques et dans les délais prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre ;
- ✓ observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Pour l'ensemble de ses obligations, le Titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants ou fournisseurs. Il est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution de l'accord-cadre. Le personnel affecté par le Titulaire à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre demeure en toutes circonstances placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du Titulaire.

Le Titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux de l'université sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les personnels de l'administration.

La non-application par le Titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

En outre, il fait son affaire de la réparation des préjudices qu'il pourrait lui-même subir à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, et renonce ainsi à tout recours à l'encontre du pouvoir adjudicateur.

Si des dégâts sont occasionnés aux installations par le Titulaire, il fait procéder à ses frais à toutes réparations quel qu'en soit l'endroit, même s'il s'agit de canalisations en sous-sol, enterrées ou noyées dans les murs ou planchers. Il assure à ses frais la remise en service de l'exploitation après réparations. Les travaux sont exécutés sous le contrôle d'un maître d'œuvre désigné par l'université dont les frais sont également supportés par le Titulaire.

Le Titulaire du présent accord-cadre assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages que l'exécution de la prestation peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'université ou à des tiers.

Le Titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'université. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de difficulté ou de mauvaise exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, le Titulaire rend compte sous 3 jours à compter de la demande, à l'université, des raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne conduite de l'accord-cadre. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

Le Titulaire est engagé pour la totalité des missions prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

En cas de défaillance du Titulaire dans la mise en œuvre de sa solution, le Titulaire doit prendre en charge l'intégralité des frais et dépenses nécessaires à la mise en place par une autre société de l'exécution des dites prestations.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit aux torts du Titulaire, dans les conditions définies à l'article 17 du présent document.

ARTICLE 10 CONFIDENTIALITE

Le Titulaire, ses salariés ou sous-traitants qui, à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre, ont reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'université, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du Titulaire à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

L'obligation de confidentialité s'impose au Titulaire et s'applique à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent accord-cadre.

Il en est de même du contenu des fichiers, informations et documents des utilisateurs mis à la disposition du Titulaire à l'occasion du présent accord-cadre. Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le Titulaire et ses salariés ou sous-traitants auraient eu connaissance dans le déroulement du présent accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à considérer comme confidentiels toutes les connaissances techniques et le savoir-faire qui lui ont été ou qui lui seront fournis par l'université.

L'université s'engage à respecter le caractère confidentiel des méthodes et procédés employés par le Titulaire, et que celui-ci aurait signalés comme tel dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, et à faire prendre le même engagement à son personnel intervenant dans ce cadre.

Le Titulaire s'engage à informer ses salariés, par tous moyens à sa convenance, sur cette obligation de confidentialité.

Le Titulaire s'engage à obtenir de ses éventuels sous-traitants un engagement écrit identique aux dispositions stipulées au présent article. Cet engagement écrit des éventuels sous-traitants est communiqué par le Titulaire à l'université à première demande de l'université.

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité c'est-à-dire relative à la discrétion, à la sécurité, le Titulaire s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 32 du CCAG-FCS, soit la résiliation aux torts du Titulaire.

ARTICLE 11 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Le présent accord-cadre pour sa partie unitaire s'exécute en application des dispositions du code de la commande publique, par émission de bons de commande successifs, selon les besoins à satisfaire, jusqu'à expiration de la durée de l'accord-cadre.

Les bons de commande sont signés par une personne habilitée.

Ils sont transmis au Titulaire par courrier ou courrier électronique.

Chaque bon de commande précise notamment :

- ✓ la dénomination du service émetteur ;
- ✓ la référence de l'accord-cadre « Marché n° 2023SERV015MLV » ;
- ✓ l'adresse de facturation ;
- ✓ le nom du bâtiment concerné ;
- ✓ la désignation détaillée des prestations à réaliser ;
- ✓ les quantités et les prix unitaires détaillés
- ✓ le délai de réalisation des prestations conformes aux documents contractuels régissant le présent accord-cadre ;
- ✓ le montant total du bon de commande HT et TTC ;
- ✓ le montant et le taux de la TVA ;
- ✓ la date d'émission du bon de commande.

Les délais d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent accord-cadre. Ils peuvent excéder la durée de validité du présent accord-cadre dans la limite du délai d'exécution prévu par le bon de commande et dans un délai ne pouvant excéder deux mois.

S'agissant de la **maintenance préventive**, l'université émet un bon de commande annuel sur la base du forfait mentionné sur le DPGF.

Les opérations de réparation engendrant la fourniture de matériels hors consommables de fonctionnement et pièces banales (hors forfait) font l'objet de bons de commande successifs, au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commande sont établis sur devis du Titulaire accepté par l'université.

Le devis du Titulaire est établi dans les conditions et selon les modalités décrites à l'article.

ARTICLE 12 VERIFICATION ET ADMISSION

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations réalisées sont conformes aux obligations du Titulaire. Elles sont effectuées dans les conditions décrites aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

A l'issue des opérations de vérification, l'université prend une décision d'admission, d'ajournement, ou de rejet dans les conditions décrites à l'article 25 du CCAG-FCS.

ARTICLE 13 PRIX

13.1 Forme des prix

Les prestations de maintenance préventive, sont évaluées sous la forme d'un forfait annuel comprenant l'ensemble des dépenses de maintenance préventive résultant à quelque titre que ce soit de l'exécution de l'accord-cadre et notamment tous les frais d'études et essais, les plannings, le forfait déplacement, la main-d'œuvre, la fourniture et la mise en place de tous les consommables de fonctionnement tels les lubrifiants classiques, les dégrippants, les produits de nettoyage, les métaux d'apport de soudure, les pièces banales ou normalisées de sécurité telles que les joints d'étanchéité des extincteurs à eau, à poudre, à Co2 les goupilles de sécurité, les tamis de lance, les scellés, les flacons d'additifs, les rinçages, le repliement des équipements et appareils de contrôle nécessaires aux épreuves et essais, les matériels nécessaires pour les travaux en hauteur, le balisage, l'outillage, le transport de matériel, les droits et brevets qui pourraient frapper les fournitures et les procédés d'exécution.

13.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement ces prestations, ainsi que tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations prévues par l'accord-cadre (notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du Titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations).

Ils tiennent compte de toutes sujétions nécessaires à l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre.

Le taux de TVA est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent accord-cadre.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro.

13.3 Révision des prix

Les prix du présent accord-cadre établis hors TVA sont basés sur les conditions économiques du mois de dépôt des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » (MO).

Les prix de l'accord-cadre sont fermes pendant la première année d'exécution.

Les prix sont révisibles, à la date anniversaire de l'accord-cadre. Les prix sont révisés par référence aux indices suivants publiés sur la rubrique « indices et statistiques » du site internet de l'INSEE au moyen de la formule suivante :

Formule de révision du prix forfaitaire

$$P(n) = P(o) [0,15 + (0,85 \text{ ICHT-IME}_m / \text{ICHT-IME}_o)]$$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.
- ICHT-IME_m est la valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008. L'indice ICHT- IME_m, est l'indice du mois de révision des prix (date anniversaire).
- ICHT-IME_o est la valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008. L'indice ICHT- IME_o, est l'indice du mois de signature de l'acte d'engagement par le Titulaire.

Formule de révision de prix « coût horaire intervention d'un technicien pour dépannage ou réparation.» (BPU)

$$P(n) = P(o) [0,15 + (0,85 \text{ ICHT-IME}_m / \text{ICHT-IME}_o)]$$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.
- ICHT-IME_m est la valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008. L'indice ICHT- IME_m, est l'indice du mois de révision des prix (date anniversaire).
- ICHT-IME_o est la valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008. L'indice ICHT- IME_o, est l'indice du mois de signature de l'acte d'engagement par le Titulaire.

Formule de révision de prix « forfait frais de déplacement » (BPU)

$$P(n) = P(o) [0,15 + (0,85 \text{ TCH}_m / \text{TCH}_o)]$$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.
- TCH_m est la valeur de l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – France – Transports, communications et hôtellerie identifiant 001763861. L'indice TCH_m est l'indice du mois de révision des prix (date anniversaire).
- TCH_o est la valeur de l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – France – Transports, communications et hôtellerie identifiant 001763861. L'indice TCH_o est l'indice du mois de signature de l'acte d'engagement par le Titulaire.

Révision des prix du matériel indiqué au sein du BPU

Pour le matériel, les prix proposés dans le BPU, sont ajustables à la date d'anniversaire de l'accord-cadre en fonction de l'évolution du tarif public initial du Titulaire (en vigueur à la date limite de remise des offres). Le Titulaire transmet au service accord-cadres à l'adresse courriel : marchespublics@univ-eiffel.fr, pour validation, un BPU avec les nouveaux tarifs au moins un mois avant l'application de ces derniers.

Clause de sauvegarde

L'Université se réserve le droit de résilier sans indemnités le présent accord-cadre si l'augmentation annuelle des prix est supérieure à 5%.

ARTICLE 14 FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

14.1 Présentation des factures

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture par bâtiment, après service fait, correspondant à l'exécution des prestations constatées par l'Université.

Les factures, libellées au nom de l'Université Gustave Eiffel, doivent être envoyées sous forme dématérialisées par Chorus pro.

Ci-après les renseignements pour déposer vos factures sur Chorus :

Raison sociale : UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL

N° de SIRET : 130 026 123 00013

Code service : SFACTURIER

Numéro de bon de commande Université Gustave Eiffel : l'absence de ce numéro entraîne rejet systématique de la facture sur chorus

Les factures doivent impérativement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements suivants :

- ✓ la référence de l'accord-cadre (**Marché n° 2025SERV004MLV**),
- ✓ la date,
- ✓ les nom et adresse du Titulaire,
- ✓ le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- ✓ le numéro du bon de commande,
- ✓ la mention exacte des prestations concernées par bâtiment,
- ✓ montant de la TVA ;
- ✓ prix TTC ;
- ✓ numéro de la TVA INTRACOMMUNAUTAIRE ;
- ✓ numéro de SIRET du Titulaire.

Toute facture transmise à l'Université Gustave Eiffel et non conforme à ces dispositions sera renvoyée au Titulaire. Le délai de paiement débutera à réception d'une facture conforme à terme échu.

L'Université Gustave Eiffel pourra rectifier le montant des factures en y imputant notamment les pénalités de retard prévues à l'article 15 du présent accord-cadre.

Le Titulaire doit prévenir en temps utile par écrit l'administration de tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire...). L'Université Gustave Eiffel ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications internes au Titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

L'ordonnateur des dépenses est le représentant légal de L'Université Gustave Eiffel ou ses représentants dûment habilités par délégation de signature.

Le comptable assignataire de la dépense est l'Agente Comptable de L'Université Gustave Eiffel.

14.2 Règlement

La facturation est effectuée par le Titulaire à la validation des prestations comme suit :

Pour les prestations de maintenance préventive et corrective

- au titre du forfait, le Titulaire émet par type de matériel (extincteur, R.I.A, colonne sèche, hydrants) une facture correspondant au montant du forfait annuel, à terme échu.

Le règlement s'effectue à 100 % du montant de chaque forfait du DPGF.

- au titre des opérations de réparations nécessitant la fourniture de pièces spécifiques, le Titulaire émet une facture du montant de chaque bon de commande, après réception du procès-verbal de recette établi par l'université. Le règlement s'effectue à 100 % du montant de chaque bon de commande.

14.3 Délai global de paiement – intérêts moratoires

Le mode de règlement est le virement administratif. Les sommes dues au Titulaire, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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 huit points de pourcentage.

14.4 Avance

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance sera versée dans les conditions fixées dans le code de la commande publique.

14.5 Cession ou nantissement de créances

L'accord-cadre pourra faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement dans les conditions fixées par les articles R2191-45 à R2191-47 du Code de la Commande Publique.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus à l'article R2191-59 du Code de la Commande Publique est le Directeur de la Direction de la Commande Publique de l'université Gustave Eiffel.

ARTICLE 15 PENALITES

15.1 Pénalités de retard

En cas de non-respect des délais prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre, le Titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité forfaitaire calculée par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS comme suit :

Non-respect des dates programmées dans le cadre du calendrier prévisionnel de maintenance préventive annuel validé par l'université	100 € HT par jour de retard
Non-respect du délai de remise du calendrier prévisionnel de maintenance préventive annuel suite à la notification de l'accord-cadre	50 € HT par jour de retard
Non-respect du délai d'intervention	100 € HT par jour de retard
Non-respect du délai de réparation	100 € HT par jour de retard
Retard dans l'établissement du plan de prévention	50 € HT par jour de retard
Retard dans l'établissement et la transmission de la liste nominative du personnel	50 € HT par jour de retard
Retard pour la remise des rapports de visite de maintenance préventive ou corrective	100 € HT par jour de retard
Retard dans la transmission d'un devis pour la maintenance corrective	100 € HT par jour de retard
Non-respect de l'obligation de nettoyage des lieux après les travaux	50 € HT par jour de retard
Non tenue du registre de sécurité	50 € HT par jour de retard
Non-respect de la date de fin des prestations	100 € HT par jour de retard

A compter de 10 jours ouvrés de retard dans l'exécution des prestations du fait du Titulaire, l'université peut résilier l'accord-cadre de plein droit aux torts du Titulaire dans les conditions prévues à l'article 17.

Le Titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1148 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de L'université.

Le Titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde, sans condition de montant par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

Les pénalités sont cumulables.

15.2 Pénalités en cas de travail dissimulé

En cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, le Titulaire encourra des pénalités d'un montant de 10 % du montant de l'accord-cadre.

Le montant des pénalités ne pourra dépasser celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 dudit code.

ARTICLE 16 SOUS-TRAITANCE

Les modalités de sous-traitance sont celles mentionnées dans le code de la commande publique.

ARTICLE 17 RESILIATION

Les dispositions applicables en matière de résiliation de l'accord-cadre sont celles définies au chapitre 7 (articles 38 à 45) du CCAG/FCS.

En outre, l'Université pourra résilier l'accord-cadre en cours d'exécution sans indemnité, par décision avec date d'effet envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, si :

- ✓ après mise en demeure du Titulaire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés ;
- ✓ le montant des pénalités appliquées dépassait le pourcentage indiqué à l'article 13.3 du présent CCP.

De plus, en cas de défaillance du Titulaire, l'Université pourra faire exécuter les prestations concernées par un autre prestataire aux frais et risques du Titulaire, selon les dispositions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Après expiration ou résiliation de l'accord-cadre les parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

ARTICLE 18 RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET ASSURANCE

Le Titulaire est responsable de ses préposés lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'établissement. Il est responsable aussi des actes et fautes commises par le personnel de livraison dans les divers bâtiments de l'établissement.

Le Titulaire produit, avant tout commencement d'exécution de l'accord-cadre et produira à toute demande du représentant du pouvoir adjudicateur, une attestation d'assurance en cours de validité couvrant sa responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 19 LITIGES

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le Tribunal Administratif de Melun.

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
77 000 MELUN
Tél : +33 1 60 56 66 30/ Fax : +33 1 60 56 66 10

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Auparavant, un accord à l'amiable entre les parties sera recherché dont les frais d'expertise éventuels seront partagés au prorata de l'arbitrage rendu.

En cas d' Niveau contentieuse ouverte à l'occasion de la conclusion et exécution de l'accord-cadre, celle-ci sera portée devant le Tribunal Administratif de Melun.

Toute autre clause attributive de compétence pouvant figurer sur les documents du Titulaire sera considérée comme nulle.

ARTICLE 20 DEROGATION AU CCAG/FCS

Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé	Article du CCP	NATURE
Art.14.1.1	Art. 15.1	Pénalités pour retard
Art.14.1.3	Art. 15.1	Exonération de pénalités