

MARCHE N°2025-041 :
ACCORD-CADRE RELATIF AUX TRAVAUX DE
DEPLOIEMENT ET DE REPARATION DE RESEAUX
PRIVES DE FIBRE OPTIQUE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)

NOMENCLATURE	CODE	DESCRIPTION
CPV	45231600-1	Travaux de construction de lignes de communications
	45232332-8	Ouvrages annexes de télécommunications
NACRES	BE.17	Réparation et maintenance des autres équipements des bâtiments
	IA.46	Conception, réalisation de réseaux informatiques
	BE.08	Voirie réseaux distribution (VRD)

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP).

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 2.	PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 3.	FORME, DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 4.	DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 5.	MODALITES DE COMMUNICATION.....	4
ARTICLE 6.	MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE : BONS DE COMMANDE	5
ARTICLE 7.	DISPOSITIONS FINANCIERES DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 8.	LES INTERVENANTS DE L'ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE 9.	CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	8
	<i>Réunion de lancement de l'accord-cadre.....</i>	<i>8</i>
	<i>Réunion de suivi technique.....</i>	<i>8</i>
	<i>Compte rendu des réunions.....</i>	<i>8</i>
	9.4.1 Calendrier détaillé d'exécution (le cas échéant).....	10
	9.4.2 Prolongation des délais d'exécution.....	10
ARTICLE 10.	CONTROLE ET RECEPTION DES TRAVAUX.....	11
ARTICLE 11.	LA SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 12.	CLAUSES SOCIALES	12
	12.1 VOLUME D'HEURES D'INSERTION	12
	12.2 DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX CLAUSES SOCIALES	12
ARTICLE 13.	CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES	15
ARTICLE 14.	ETAT RECAPITULATIF DES TRAVAUX EXECUTES.....	15
ARTICLE 15.	PENALITES ET DEFAILLANCE	16
ARTICLE 16.	FACTURATION – PAIEMENT.....	19
ARTICLE 17.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE	21
ARTICLE 18.	RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES.....	22
ARTICLE 19.	DEROGATIONS	23

ARTICLE 1. **OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet les opérations de travaux de déploiement et de réparation de réseaux privés de fibre optique sur les sites de l'université de Bordeaux et ses partenaires du Réseau Aquitain des Utilisateurs des Milieux Universitaire et de Recherche (REAUMUR).

Au titre de l'accord-cadre, le titulaire a la charge :

- de réaliser les travaux de construction et de réparation des infrastructures optiques de télécommunication, en génie civil (existants ou à créer) et sur supports aériens.
- de fournir les équipements et le matériel nécessaire à la complète réalisation de l'opération, ainsi que la remise en état des lieux mis à disposition du Titulaire ou modifiés par le déroulement des travaux.

Le présent accord-cadre concerne en particulier la réalisation d'un réseau de communications électroniques d'interconnexion de bâtiments type FTTO.

En vertu de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'université se réserve le droit de passer un marché de travaux sans publicité ni mise en concurrence ayant pour objet des travaux similaires à ceux confiés au titulaire de l'accord-cadre.

Il est expressément précisé que l'université réalise un grand nombre de ces travaux durant les congés universitaires estivaux (juillet et août) ainsi que les congés de fin d'année (Noël). Le titulaire ne pourra donc en aucun cas refuser d'exécuter ou réceptionner des travaux durant ces périodes.

ARTICLE 2. **PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE**

Le **périmètre géographique** des travaux objets de l'accord-cadre correspond aux départements de :

- la Dordogne (24),
- la Gironde (33),
- les Landes (40),
- Lot et Garonne (47)
- les Pyrénées-Atlantiques (64).

Une cartographie actualisée des sites de l'université est disponible à l'adresse suivante : cartographie.u-bordeaux.fr.

Périmètre technique :

Le périmètre des travaux, objet de l'accord-cadre, et leurs modalités d'exécution sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulière (CCTP) de l'accord-cadre et les documents contractuels de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. **FORME, DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

3.1 ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

En application article R 2113-1 du CCP, l'université de Bordeaux décide de ne pas alloter cet accord-cadre. L'accord-cadre est un lot unique dans le but d'assurer une cohérence des déploiements et des réparations sur la durée et sur le territoire de l'Université de Bordeaux.

Le prestataire aura la charge des études d'exécution inhérents à ses travaux et la fourniture des dossiers de fin de travaux relatifs aux travaux effectués. A ce titre, seul un unique prestataire est en mesure d'assurer une responsabilité de bout en bout des différentes phases de déploiement (étude, travaux de génie civil et alignement des fibres optiques et récolement des travaux réalisés) afin de garantir à l'Université une cohérence des services livrés.

3.2 FORME, DUREE ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le présent contrat est un accord-cadre au sens des articles R2162-1 et suivants du CCP.
L'accord-cadre est mono-attributaire.

Conformément aux articles R2162-13 et R2162-14, l'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre prend effet à compter du 18 septembre 2025, ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée ferme de 48 mois.

L'accord-cadre est conclu pour un montant de :

Montant minimum de l'accord-cadre sur la durée de l'accord-cadre (en € HT)	Montant maximum de l'accord-cadre sur la durée de l'accord-cadre (en € HT)
Sans montant minimum	2 500 000

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation de l'article 4.1 du CCAG-Travaux, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité :

- **PIECES PARTICULIERES :**
 - L'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre,
 - L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU),
 - Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
 - Le mémoire technique du titulaire,
 - La charte chantier propre,
 - Les bons de commande,
 - Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.
- **PIECES GENERALES :**
 - Cahier des clauses administratives générales relatif aux marchés de travaux (arrêté du 30 mars 2021)
 - Cahier des Clauses Spéciales des Documents Techniques Unifiés (ci-après « le DTU »), publié par le Centre Scientifique des Techniques du Bâtiment (ci-après « le CSTB ») ;
 - Règlements de Sécurité et notamment contre les risques d'incendie et de panique applicable dans les ERP.

ARTICLE 5. MODALITES DE COMMUNICATION

Le mode de communication choisi par l'université pour communiquer avec le titulaire de l'accord-cadre est la plateforme de dématérialisation PLACE (profil acheteur de l'Université), dont l'accès est gratuit.
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'Université entend utiliser la plateforme pour la communication avec le titulaire de l'accord-cadre, notamment :

- La notification des avenants ou certificats administratifs de l'accord-cadre,
- L'agrément de la déclaration de sous-traitance de l'accord-cadre,
- La validation des révisions de prix de l'accord-cadre.

Dans le cadre de l'accord-cadre, les demandes de devis et la notification des bons de commandes sont réalisées par mail.

ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE : BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande. Les engagements juridiques (bons de commande) peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Si des travaux sont en cours d'exécution à la date d'expiration de l'accord-cadre, ils seront poursuivis jusqu'à leur achèvement jusqu'à 6 mois après la date de fin de l'accord-cadre (sauf dérogation indiquée dans les bons de commande pour permettre l'achèvement des travaux en cours).

6.1 – ÉTAPE 1 : LA DEMANDE DE L'UNIVERSITE

A chaque besoin, l'université demande au titulaire un devis établi sur la base des prix de l'accord-cadre et une proposition technique s'y rapportant.

6.2 - ÉTAPE 2 : L'ETABLISSEMENT DU DEVIS

Le titulaire établit son devis sur la base du BPU, annexe 1 à l'acte d'engagement. L'entreprise pourra accorder une remise globale sur le montant du devis.

Le titulaire dispose d'un délai maximum indiqué ci-dessous pour répondre à la demande de devis sauf mention contraire indiquée dans le bon de commande ou urgence.

	Délai à compter de la réception de la demande
Délai maximum	5 jours ouvrés
Délai maximum en cas de travaux de réparation	2 jours ouvrés

Sauf mention contraire figurant dans la demande de travaux, le devis établi par le titulaire doit être accompagné d'une proposition technique (méthodologie, moyens humains et matériels et proposition de planning).

En l'absence de réponse dans le délai imparti ou en cas de réponse partielle ou non conforme, l'université se réserve le droit de passer par une autre entreprise.

Le cas échéant, en cas de non réponse dans les délais impartis ou de réponse partielle ou non conforme à la demande, une pénalité sera appliquée au bout de 3 fois et en l'absence de justification recevable conformément à l'article 15 du CCAP.

Seule l'indisponibilité momentanée et/ou accidentelle pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire ou le cas de force majeure sera une motivation recevable de non réponse.

En tout état de cause, il appartient au titulaire de prendre toutes mesures pour respecter leur engagement.

6.3 - ÉTAPE 3 : VALIDATION DU DEVIS ET EMISSION DE L'ENGAGEMENT JURIDIQUE

Si l'université valide le devis fourni par le titulaire, un engagement juridique (bon de commande) sera émis par l'université et envoyé au titulaire.

Pour les commandes émanant d'une structure autre que la Direction des systèmes d'information (DSI), les travaux ne pourront être exécutés que sur validation du devis par le référent de la DSI et l'établissement d'un bon de commande (EJ : Engagement Juridique) par l'entité acheteuse de l'université de Bordeaux.

Chaque bon de commande est adressé, par courriel au titulaire qui se voit attribuer la commande. Ce dernier adressera un accusé de réception de la commande par voie électronique.

Tout engagement juridique (EJ) comporte les renseignements suivants :

- L'identification de l'université de Bordeaux,
- La désignation et adresse du service émetteur de l'EJ (DSI ou autres structure),

- La référence de l'accord-cadre (2025-041)
- Le numéro de l'EJ,
- La date d'émission de l'EJ,
- L'objet de la commande et description des travaux à réaliser (nature / lieu),
- L'éventuelle référence au devis,
- Le délai d'exécution de l'opération et la mention éventuelle «travaux urgents»,
- L'adresse précise de facturation,
- Le montant € HT des travaux (faisant apparaître le cas échéant le montant de la remise),
- Le taux TVA et Montant TTC des travaux,

Sauf mention contraire dans l'EJ, la réception de l'EJ vaut ordre de service pour le déclenchement de la période de préparation et ordre de démarrage des travaux.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS FINANCIERES DE L'ACCORD-CADRE

7.1 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le montant de l'accord-cadre est indiqué à l'article 3 du présent CCAP.

7.2 CONTENU DES PRIX DU BPU DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage sur des prix unitaires de l'accord-cadre (précisés dans le BPU de l'accord-cadre).

Lors de chaque demande de devis, l'entreprise proposera un prix sur la base du BPU.

Pour certains postes de prix du BPU, un coefficient de majoration s'appliquent en cas d'intervention urgente pour la réalisation de travaux avec mise à disposition des personnels dans un délai de moins de 4 heures ouvrables ou moins de 8 heures ouvrables.

Le titulaire pourra accorder une remise commerciale globale sur le montant de chaque devis.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, charges, fournitures et autres sujétions du titulaire ainsi que les coûts complémentaires (main-d'œuvre, marge et déplacement).

Des précisions sur le contenu des prix unitaires sont apportés dans le CCTP de l'accord-cadre.

7.3 LA REVISION DES PRIX DU BPU PLAFOND DE L'ACCORD-CADRE :

▪ Formule de révision

Les prix indiqués dans le BPU annexé à l'acte d'engagement de l'accord-cadre sont fermes jusqu'à la première date d'anniversaire de la prise d'effet de l'accord-cadre.

Pour les années suivantes, les prix seront révisés à la date anniversaire conformément à la formule ci-dessous :

$$\text{Prix révisé} = \text{prix initial} \times (0,15 + 0,85 (I_n/I_o))$$

Dans laquelle :

I = indice BT47 – Electricité (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001710979>)

I_n = valeur du dernier indice I connu et publié à la date de la demande de révision des prix de l'accord-cadre.

I_o = valeur de l'indice I pour le mois de la date limite de remise des offres finales.

Le coefficient de révision sera arrondi au millième supérieur.

L'ajustement se fait à la baisse comme à la hausse.

▪ Modalités de demande de révision de prix

La demande de révision de prix est établie par le titulaire et adressée à la direction des achats de l'université de Bordeaux au plus tard 2 mois avant la date de révision.

Le titulaire fournira l'annexe financière des prix révisés au format Excel, ainsi que l'explication détaillée de la formation de ses prix révisés en précisant :

- la valeur de l'indice à l'année zéro ;
- la valeur du dernier indice connu à la date de la demande de révision ;
- le coefficient de révision.

A défaut de transmission, dans les délais, de la demande de révision des prix, l'accord-cadre s'exécutera dans les mêmes conditions financières que celles existantes avant la date prévue pour l'ajustement et sans que le titulaire ne puisse formuler aucune réclamation.

La révision ne s'applique qu'aux commandes passées après l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

L'administration se réserve le droit d'intégrer de nouveaux articles dans les BPU de l'accord-cadre par voie d'avenant.

En cas d'abandon d'un indice, les parties conviennent de se rencontrer pour y substituer un nouvel indice ou un ensemble d'indices représentant des prestations similaires. Cette modification sera validée par voie d'avenant.

ARTICLE 8. LES INTERVENANTS DE L'ACCORD-CADRE

8.1 RESPONSABLE CHARGE DE REPRESENTER LE TITULAIRE

La bonne exécution des prestations suppose que le titulaire n'affecte à l'accord-cadre qu'un seul responsable chargé de le représenter auprès de l'université. Cet interlocuteur unique sera un membre du personnel de l'entreprise générale ou du mandataire du groupement.

Le titulaire désigne également un interlocuteur suppléant, habilité à représenter la société en cas d'absence de l'interlocuteur principal.

Ces interlocuteurs sont désignés dans le mémoire technique du titulaire

Au moins quinze (15) jours calendaires avant son remplacement, le changement du responsable ou de son suppléant devra être adressé à la Direction des achats de l'université de Bordeaux par mail aux adresses suivantes :

- remi.marty@u-bordeaux.fr
- paul.labarbe@u-bordeaux.fr

Afin de permettre à l'université d'apprécier les compétences de ce remplaçant, le titulaire devra joindre le curriculum vitae de ce représentant à l'appui de l'e-mail susvisé et ne pourra commencer à exécuter les prestations qu'après acceptation par l'université, dans un délai de quinze (15) jours.

A défaut de désignation, l'université pourra prononcer à la résiliation de l'accord-cadre. Cette résiliation n'ouvre alors droit pour le titulaire à aucune indemnité.

L'université se réserve le droit de demander un changement du responsable dans la mesure où celui-ci ne remplit pas correctement ses fonctions à son égard.

Le responsable est l'interlocuteur privilégié de l'université. Il doit notamment :

- mettre à la disposition de l'encadrement de chantier les moyens humains et matériels pour la bonne exécution des prestations objets de l'accord-cadre ;
- recevoir les demandes de devis et les notifications des engagements juridiques.
- assurer le devoir d'information du titulaire envers l'université ;
- assurer le cas échéant le pilotage du groupement et assurer le lien entre ses partenaires (cotraitants et sous-traitant) et l'université.

- assurer la représentation de l'entreprise aux diverses réunions organisées par l'université ou par la maîtrise d'œuvre. Toute absence devra être justifiée.

8.2 CONDUITE DE L'OPERATION ET MAITRISE D'ŒUVRE

Maitre d'ouvrage	L'université de Bordeaux est maître d'ouvrage.
Maitre d'œuvre	<p>Par ailleurs, le rôle dévolu au maître d'œuvre dans les documents particuliers de la demande de travaux dans le cadre de l'accord-cadre ou dans le CCAG/T est assuré :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit en interne par les équipes de l'université (par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-Travaux.) ; - Soit par un maître d'œuvre extérieur désigné par l'université. <p>En cas de désignation d'un maître d'œuvre extérieur, celui-ci est précisé sur la demande écrite de travaux (coordonnées et missions)</p>
Autres intervenants	Pour certains travaux, l'université fera appel à assistants à la maîtrise d'ouvrage (ex : bureau de contrôle, coordinateur SPS etc.). Le cas échéant, celui-ci sera précisé sur la demande écrite de travaux (coordonnées et missions)

ARTICLE 9. CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

9.1 REUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET DE SUIVI TECHNIQUE

Réunion de lancement de l'accord-cadre	<p>Cette réunion sera organisée à la prise d'effet de l'accord-cadre avec le titulaire.</p> <p>Elle a pour objet de rappeler les exigences de l'accord-cadre.</p>
Réunion de suivi technique	<p>Au cours de l'exécution de l'accord-cadre des réunions pourront être organisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour faire le point sur l'exécution des prestations, - En cas de difficulté lors de l'exécution de l'accord-cadre : dysfonctionnement, non-respect des clauses contractuelles et révision du planning. <p>Ces réunions seront organisées à la demande du titulaire ou de l'université en fonction des besoins.</p>
Compte rendu des réunions	Les comptes rendus des réunions seront établis par l'université et seront approuvés et signés par les deux parties

9.2 IMPLANTATION DES OUVRAGES

L'implantation des ouvrages est réalisée par le titulaire concerné, sous leur propre responsabilité, d'après les plans du maître d'œuvre et en tenant compte des contraintes d'existants.

9.3 PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES TRAVAUX

Visite du site – Connaissance des lieux	<p>Sauf mention contraire sur la demande de travaux, pour chaque besoin, l'université effectue une visite des lieux avec le titulaire de la commande, préalablement à l'établissement du devis.</p> <p>Cette visite donne lieu à un échange sur les conditions d'exécution des travaux sur le plan technique.</p> <p>Sur la base de ces échanges et de la demande, une proposition technique détaillée et chiffrée (selon les prix unitaires du BPU de l'accord-cadre) est demandée préalablement à l'établissement au bon de commande.</p>
Délai d'exécution et point de départ des délais :	<p>Sauf mention contraire dans l'EJ, la réception de l'EJ vaut ordre de service pour le déclenchement de la période de préparation et ordre de démarrage des travaux.</p> <p>Le délai global d'exécution englobe le déroulement normal du chantier ainsi que la phase de préparation, l'exécution des travaux, le repliement du matériel, le nettoyage des lieux et des abords. Le titulaire est tenu, pendant le cours du déroulement du chantier, de maintenir sur le chantier les personnels, matériels et approvisionnements nécessaires et suffisants pour le respect des délais qui lui sont impartis.</p>
Avant tout commencement des travaux, le titulaire procédera à	<ul style="list-style-type: none"> - l'établissement et à la présentation au visa du maître d'œuvre du programme d'exécution des travaux; - l'établissement du plan de sécurité et d'hygiène prescrit par l'article 31 du CCAG-Travaux ; - l'établissement et la présentation des plans d'exécution, notes de calculs et études de détail nécessaires pour le début des travaux, dans les conditions prévues au CCAG-Travaux et à l'article 9.6.4 ci-après ; - l'établissement du Plan Particulier Sécurité et Protection de la Santé relatif à l'hygiène et à la sécurité sur les chantiers, en référence à la loi n° 93.1418 du 31/12/93 et les décrets d'application.
Contraintes d'exécution	<p>Le titulaire devra se conformer aux conditions générales d'exécution des travaux prévues au CCTG, aux pièces contractuelles de l'accord-cadre, ainsi qu'à toutes dispositions légales ou réglementaires applicables.</p> <p>Le maître d'œuvre chargé du suivi des travaux aura toute liberté pour ordonner les mesures qui lui semblent nécessaires pour réduire au minimum les inconvénients prévisibles (bruits, trépidations, poussières, odeurs, passages, dépôts provisoires de détritiques et gravats, etc....) afin d'assurer le bon fonctionnement des activités de l'université de Bordeaux.</p> <p>Sur décision de l'université, le titulaire pourra être amené à arrêter momentanément les travaux bruyants perturbant les usagers présents sur le site. Le titulaire devra installer les garde-corps, barrières, cloisons provisoires, planchers provisoires, bâches et toiles nécessaires, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des bâtiments conformément aux mentions figurant dans le CCTP de l'accord-cadre.</p> <p>Le titulaire devra se conformer aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité de l'université.</p>

9.4 CALENDRIER D'EXECUTION DES TRAVAUX

9.4.1 CALENDRIER DETAILLE D'EXECUTION (LE CAS ECHEANT)

Le calendrier détaillé d'exécution est établi par le maître d'œuvre ou l'OPC le cas échéant, en concertation avec le titulaire lors de la première réunion de chantier. Il sera signé par le maître d'ouvrage et le titulaire, et fait partie intégrante du marché.

Au cours du chantier et avec l'accord du titulaire, le maître d'œuvre ou l'OPC peut modifier le calendrier détaillé d'exécution dans la limite du délai d'exécution.

9.4.2 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

Seules les intempéries reconnues selon les dispositions législatives ou réglementaires et toutes autres causes indépendantes du titulaire entraînant un retard du chantier, donneront droit à une prolongation des délais d'exécution dans les conditions définies par le CCAG-Travaux. Un délai de carence pourra néanmoins être prévu dans les descriptifs techniques des demandes de travaux.

En tout état de cause, il ne sera alloué aucun délai complémentaire pour les périodes de congés payés.

L'incidence de l'éventuelle défaillance de l'entreprise générale ou du mandataire du groupement, ou d'un membre du groupement ou d'un sous-traitant ne modifie pas le délai global de déroulement de chantier.

9.5 PLANS D'EXECUTION – METHODOLOGIES - NOTES DE CALCULS - ETUDES DE DETAIL

Si le titulaire le juge utile ou si le cahier des charges ou la demande de travaux les demandent, il conviendra de fournir les plans d'exécution et les notes de calculs correspondantes dans le cadre de la proposition technique. Par dérogation à l'article 29.1.5 du CCAG-Travaux, le maître d'œuvre chargé du suivi des travaux émettra un visa au titulaire avec ses observations éventuelles au plus tard 8 (huit) jours après la notification du marché.

9.6 ORGANISATION HYGIENE ET SECURITE DES CHANTIERS

Les mesures particulières ci-après concernant l'hygiène et la sécurité sont à prendre en compte par le titulaire du marché.

Locaux pour le personnel	La mise à disposition de locaux ou d'emplacements réservés à l'installation de bungalows pour le personnel du titulaire par l'université sera fonction de l'importance et de la durée de l'opération de travaux concernée. Les modalités de cette mise à disposition seront précisées dans la demande de travaux
Plan Particulier Sécurité et Protection de la Santé	Le cas échéant, le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé devra être transmis par l'entreprise au coordonnateur dans les conditions prévues au décret 94-1159 du 26/12/94 dans un délai de 30 jours après la notification du marché et au plus tard pendant la période de préparation du chantier (Validation technique).
La signalisation du chantier	La signalisation du chantier dans les zones intéressant la circulation sur les voies du site sera réalisée par l'Entrepreneur ; les travaux sont réalisés sous le contrôle du référent technique de l'université pour ce dossier.
Nettoyage du chantier	Le titulaire a à sa charge le nettoyage journalier et en fin d'intervention de l'environnement et des lieux de travaux.
Les sujétions de dépose et tri des produits de démolition ou de démontage sont précisées dans les cahiers des charges.	

ARTICLE 10. **CONTROLE ET RECEPTION DES TRAVAUX**

10.1 RECEPTION

Sauf mention contraire figurant dans le bon de commande, les opérations de réception seront réalisées conformément aux articles 41 et 42 du CCAG-Travaux.

Néanmoins, il sera possible d'y déroger dans les conditions décrites dans les pièces contractuelles de l'accord-cadre et/ou dans la demande de travaux.

10.2 DOCUMENTS FOURNIS APRES EXECUTION

Les plans et autres documents à remettre par le titulaire au maître d'œuvre seront présentés conformément aux dispositions de l'article 40 du CCAG-Travaux.

10.3 DELAIS DE GARANTIE

Le délai de garantie de parfait achèvement est fixé à 1 (un) an à compter de la réception des travaux. Les ouvrages sont également couverts par les garanties légales biennales et décennales en fonction de leur classification.

La garantie de bon fonctionnement est fixée à 2 (deux) ans à compter de la réception des travaux.

ARTICLE 11. **LA SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire pourra sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et les articles R2193-1 à R2193-16 du CCP.

Les sous-traitants peuvent être présentés au pouvoir adjudicateur pour acceptation :

- lors de la soumission à l'accord-cadre,
- lors de l'émission ou l'exécution du bon de commande,

Désignation du sous-traitant de 1er rang au cours de l'accord-cadre (bon de commande)

En cas de sous-traitance au cours de l'accord-cadre, le titulaire remet à l'université contre récépissé ou par lettre recommandée, avec accusé réception, une déclaration (DC4) contenant les renseignements suivants :

- a) la nature des prestations sous-traitées,
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et les coordonnées du sous-traitant (adresse, téléphone, SIRET, APE),
- c) le montant maximum hors taxe des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, ainsi que le taux de TVA applicable,
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- e) les conditions de l'attribution d'une avance, et le cas échéant son montant,
- f) les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- g) une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant dans les conditions prévues à l'article L2193-11 du CCP en produisant l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions de l'article R2193-4 du CCP, qui indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

Si, postérieurement à l'agrément du sous-traitant, le titulaire souhaite modifier l'acte spécial (augmentation du montant, diminution du montant, modification de la nature des prestations sous-traitées), il adresse à l'université un acte spécial modificatif (même formulaire).

De même, il demande la modification du certificat de cessibilité prévu à l'article R2193-5 à R2193-8.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

Les modalités de paiement des sous-traitants sont régies par les dispositions des articles R2193-10 à R2193-16 du CCP.

En cas de paiement direct, le titulaire joint à son projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage directement au sous-traitant.

ARTICLE 12. CLAUSES SOCIALES

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant une clause d'insertion par l'activité économique obligatoire dans l'exécution du marché.

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisfaisait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

12.1 Volume d'heures d'insertion

Le titulaire doit réaliser un nombre d'heures d'insertion en fonction du montant cumulé de commandes qui leur est attribué sur la durée du marché.

Le volume d'heures d'insertion est de 4,5 heures par tranche de 10 000 € HT de chiffre d'affaires.

L'Université informera le facilitateur des commandes passées au titulaire de l'accord-cadre afin de vérifier la réalisation des heures dues par le titulaire.

Le nombre d'heures à réaliser est calculé sur le cumul des bons de commande et sur la durée du marché.

La mise en œuvre de l'action d'insertion peut commencer lorsque le montant cumulé des bons de commande correspond à 35 heures. Toutefois, le titulaire est libre d'engager une action d'insertion sociale en-deçà de ce seuil de 35 heures et au moment qu'il jugera opportun.

L'Université informera le facilitateur à la fin de chaque quadrimestre (tous les 4 mois) du volume de commandes réalisé par chaque titulaire afin d'ajuster les heures d'insertion à réaliser afin de vérifier la réalisation des heures dues.

Aucune heure d'insertion ne sera comptabilisée sur le dernier semestre du marché.

Néanmoins au cours de ce dernier semestre, le titulaire devra effectuer les heures d'insertion restant dues et non réalisées depuis le début du marché.

12.2 Dispositions générales relatives aux clauses sociales

Pour la mise en œuvre et le suivi de la clause sociale, l'université de Bordeaux et l'attributaire s'appuient sur l'Assistant à la Maîtrise d'œuvre (AMO) Insertion, désigné « Facilitateur ».

Les coordonnées du facilitateur désigné pour ce marché sont :

P.L.I.E. Portes du Sud
Château de l'Ermitage
26 avenue Jean Larrieu – 33170 GRADIGNAN
Marie-Pierre BROTHIER
Chargée de Mission Clause Sociale et des Relations S.I.A.E
T. : [05.56.75.65.15](tel:05.56.75.65.15) – P. : [06.47.31.92.76](tel:06.47.31.92.76)
Courriel : marie-pierre.brothier@portesdusud.eu

Nota : le titulaire peut proposer de la réalisation de la clause d'insertion sur des tâches administratives ou sur d'autres postes de l'entreprise.

Les publics éligibles au dispositif de la clause sociale

1) Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé :
 - Entreprises Adaptées (EA)
 - Entreprises Adaptées de Travail Temporaire (EATT)
 - Usagers des ESAT
- Personnes prises en charge dans les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) :
 - Association Intermédiaire (AI)
 - Entreprise de travail temporaire d'Insertion (ETTI)
 - Entreprise d'insertion (EI)
 - Atelier Chantier d'Insertion (ACI)
- Personnes employées par une régie de Quartier ou de territoire agréée
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers :
 - Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE)
 - Ecoles de la deuxième Chance (E2C)
- Personnes en parcours d'insertion au sein des Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et l'Emploi (GEIQ)
- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'Agence de Travail d'Intérêt Général et de l'Insertion Professionnelle (ATIGIP)

2) Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois)
- Allocataires du RSA en recherche d'emploi
- Personnes ayant obtenu la Reconnaissance de Travailleurs Handicapés (RQTH) orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- Bénéficiaires de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation Adultes Handicapés (AAH), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation veuvage ou de l'Allocation d'Invalidité
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi
 - Sans qualification (< niveau 3 : soit un niveau inférieur CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois
 - Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
- Demandeurs d'emploi seniors (> 50 ans)
- Jeunes en suivi renforcé
 - Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi (PACEA)
 - Service Militaire Adapté (SMA)
 - Service Militaire Volontaire (SMV)
 - En sortie de dispositif Garantie Jeune (GJ)
- Habitants des Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) éloignés de l'emploi
- Personnes ayant un statut de réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de :
 - France Travail
 - Maisons de l'Emploi (MDE)
 - Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)
 - Missions locales

- Cap Emploi
- Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH)

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à leur mise à l'emploi.

Les modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre de la clause d'insertion professionnelle peut s'effectuer de trois manières :

- ➔ 1ère solution : l'embauche directe (CDI, CDD ou CUI-CIE) des personnes en difficulté d'insertion,
- ➔ 2ème solution : le recours à la mise à disposition de personnel employé par un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ), une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), une Association Intermédiaire (AI) ou une Entreprise de Travail Temporaire (ETT) en capacité de réaliser un accompagnement social,
- ➔ 3ème solution : la co-traitance ou sous-traitance avec une structure prestataire relevant de l'IAE telle qu'une Entreprise d'Insertion (EI) ou un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI).
Cette troisième solution implique pour l'attributaire de suivre les formalités prévues au marché pour l'agrément d'un sous-traitant lors de la réponse à l'appel d'offre ou en cours de marché. La cotraitance impose une réponse conjointe dès la réponse à l'appel d'offre, les attributaires étant alors co-responsables de la réalisation de la clause sociale mais pouvant s'entendre sur la répartition des heures entre leurs structures.

Dispositif d'accompagnement des entreprises

Dans le cadre de la mise en œuvre de la clause d'insertion, le facilitateur a pour missions :

- d'informer et de conseiller l'entreprise au moment de la préparation de son offre sur les modalités de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion ;
- d'accompagner l'entreprise attributaire à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de son engagement d'insertion (nature de la mission, définition du profil, période d'embauche...) ;
- de proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion, et cela avec le concours des organismes spécialisés,
- de fournir, à titre indicatif et non exhaustif, la liste des opérateurs de l'insertion par l'activité économique concernés par les lots du marché, et assurer la mise en relation si nécessaire ;
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi des personnes positionnées, en liaison avec les entreprises et avec le maître d'ouvrage.

Suivi de l'action d'insertion

A la demande de l'Université, le titulaire fournit chaque mois (avec la facture), tous renseignements utiles (date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé, encadrement technique, accompagnement socio-professionnel, formation) propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause et son évaluation.

Ce suivi sera réalisé avec l'assistance du facilitateur. Sur la base des renseignements fournis par le titulaire, le facilitateur se met ensuite en relation avec l'interlocuteur insertion de l'attributaire ou les opérateurs d'insertion en charge du suivi des bénéficiaires.

En complément de cette transmission d'informations et pendant l'exécution du marché, l'Université peut, à tout moment, décider d'inscrire le suivi de la clause, à l'ordre du jour d'une réunion de chantier.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

Bilan de l'action d'insertion

Dans le mois suivant la fin d'exécution du marché, un bilan de l'action d'insertion sera dressé par l'attributaire. Ce bilan comporte le volume d'heures réalisées, une évaluation de l'exécution de cette prestation d'insertion et les perspectives envisagées pour les bénéficiaires (acquisition de savoir-faire et de savoir-être, pérennisation de l'emploi, capacité à accéder à l'emploi durable ou à défaut orientations à poursuivre).

Difficultés d'exécution

Le titulaire du marché doit, sous 8 jours calendaires à compter de la survenance des faits, informer le pouvoir adjudicateur par courrier recommandé avec accusé de réception des difficultés rencontrées pour exécuter son engagement d'insertion ou dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement pour quelle que raison que ce soit.

Dans ce cas, le facilitateur désigné par l'Université au présent article du CCAP, étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs. A défaut du respect de ce délai, le titulaire demeurera soumis au respect de la condition d'exécution pour la période considérée déduction faite des 8 jours précités. En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché.

ARTICLE 13. **CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES**

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter 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 par écrit, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'administration.

En application de l'article 20.2.2 du CCAG-Travaux, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par l'accord-cadre.

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 20.2 du CCAG-Travaux, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à l'article 15 du présent CCAP.

Récupération et recyclage de tout déchet numérique lié à la prestation

En cas de reprise des matériels, le titulaire assure le traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) dans les conditions définies par la réglementation en vigueur relative à la responsabilité élargie du producteur (REP) selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541-1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation
2. Recyclage
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique
4. En dernier recours, élimination.

Formation aux enjeux environnementaux des collaborateurs du Titulaire

Dans le cadre de l'exécution du marché, le candidat mobilise des collaborateurs formés aux enjeux environnementaux liés aux prestations du marché.

ARTICLE 14. **ÉTAT RECAPITULATIF DES TRAVAUX EXECUTES**

Un état récapitulatif de l'ensemble des travaux effectuées pour l'université sera fourni par le titulaire du marché au plus tard au 31 janvier de chaque année.

Cet état récapitulatif (sous fichier Excel) sera adressé à la Direction des achats de l'université de Bordeaux par mail aux adresses suivantes :

- remi.marty@u-bordeaux.fr
- paul.labarbe@u-bordeaux.fr

Ce récapitulatif devra indiquer obligatoirement :

- n° de l'accord-cadre
- le n° du bon de commande (engagement juridique),
- le nom de l'opération réalisées (reprise de l'intitulé),
- le lieu de réalisation,
- le montant des travaux HT,
- en cas de cotraitance ou sous-traitance, le montant des travaux réalisé par chaque intervenant,

- pour chacun des prix unitaires, la quantité commandée,
- la période de réalisation des travaux.

ARTICLE 15. **PENALITES ET DEFAILLANCE**

15.1 PENALITES

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG-Travaux, aucune exonération n'est prévue.

Les pénalités ci-dessous sont applicables aux bons de commande.

Le maître d'œuvre adressera au maître d'ouvrage un décompte de pénalités, justifiant les retards ou manquements constatés.

Par dérogation aux dispositions de l'article 19.2 du CCAG-Travaux, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

MANQUEMENT	MONTANT DE LA PENALITE
Retard dans l'exécution des travaux	Des pénalités provisoires sont applicables sur les acomptes si des retards sont constatés, par comparaison de l'état d'avancement réel des travaux à l'état d'avancement théorique déterminé par le planning d'exécution détaillé. La pénalité provisoire est calculée au même taux que la pénalité définitive, sur le nombre de jours de retard au moment de l'établissement du décompte mensuel. L'entrepreneur responsable subira, par jour calendaire de retard dans l'exécution d'une tâche du calendrier contractuel, une <u>pénalité de 200 € HT</u> par jour calendaire de retard. Du simple fait de la constatation par le maître d'œuvre d'un retard, l'entrepreneur encourt des pénalités provisoires telles que définies ci-dessus. Ces pénalités provisoires deviennent définitives si l'entrepreneur n'a pas achevé les travaux lui incombant dans le délai d'exécution prévu.
Retard dans l'application de la Garantie de Temps d'intervention	Des pénalités sont applicables lorsque le délai de Garantie de Temps d'Intervention n'est pas respecté. On prendra comme T0 la date et heure de déclaration de l'incident par l'Université de Bordeaux initié auprès du Titulaire. <ul style="list-style-type: none"> - Si le délai entre T0 et l'arrivée des équipes d'intervention sur site est compris 4 heures à 8 heures ouvrées : 50€/heure ouvrée au-delà de la 4^{ème} heure - Si le délai entre T0 et l'arrivée des équipes d'intervention sur site est supérieur 8 heures ouvrées : 200€ + 150€/heure ouvrée au-delà de la 8^{ème} heure L'attention du titulaire est attirée sur l'importance du respect des délais de GTI.
Retard dans la remise des documents à fournir durant la période de préparation ou de chantier conformément aux demandes formulées sur le compte rendu de chantier du Maître d'œuvre et/ou de l'OPC ou par courrier	Une pénalité <u>de 200 € par jour</u> calendaire de retard et par document sera appliquée.
Retard dans la remise des études et documents à fournir après exécution	Une pénalité <u>de 200 € par jour</u> calendaire de retard sera appliquée.
Retard dans la remise des documents à la réception	En cas de retard dans la fourniture des DOE/ DIUO, le titulaire encourt une <u>pénalité journalière fixée à 200 € HT.</u>

Retard dans la remise du projet de décompte final	Une pénalité de <u>50 € par jour</u> calendaire de retard sera appliquée.
Non-respect ou non-exécution d'un OS exécutoire	Une pénalité de <u>500 € par jour</u> calendaire de retard sera appliquée à compter de la date d'exécution de l'OS par le MOE et/ou l'OPC
Retard dans la levée des réserves formulées lors de la réception	Si les travaux sont réceptionnés avec réserves, le titulaire subira par jour de retard dans la levée des réserves par rapport au délai indiqué dans la décision de réception, une pénalité journalière de <u>100 € HT par jour</u> de retard. L'attention du titulaire est attirée sur l'importance du respect des délais de levée de réserves.
Retard dans le repliement définitif des installations de chantier et remise en état des lieux	Le repliement définitif des installations de chantier et la remise en état des emplacements occupés pendant le chantier devront être effectués à la date de réception des travaux. En cas de retard, il sera appliqué à l'entreprise une pénalité journalière de <u>100 € HT par jour de retard</u> .
Absence de réponses injustifiées aux demandes de travaux	L'absence répétée de réponses ou la réponse partielle ou non conforme de façon répétée aux demandes de travaux et/ou aux consultations, sans justification recevable, entraînera l'application d'une pénalité de 200 € HT au titulaire concerné Seule l'indisponibilité momentanée et/ou accidentelle pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire ou le cas de force majeure sera une motivation recevable. Conformément à l'article 17.5 du présent CCAP au bout de 3 réponses injustifiées par année d'exécution de la part d'un titulaire, l'université se réserve le droit, après mise en demeure préalable non suivie d'effet, de résilier l'accord-cadre pour le titulaire concerné sans indemnité.
Absence au rendez-vous de chantier	Le représentant du titulaire et le représentant d'un membre du groupement du ou concerné par les travaux en cours sont tenus d'assister ou de se faire représenter pendant toute la durée de ses travaux aux rendez-vous de chantier qui auront lieu aux emplacements, jours et heures fixés par le Maître d'Œuvre. Les pénalités sont de <u>100 € HT pour absence ou retard significatif</u> par personne concernées par l'absence. Si plusieurs personnes sont absentes les pénalités s'additionnent. Est considérée comme absence la représentation des entreprises par des personnes non qualifiées ou ne pouvant prendre des décisions engageant la responsabilité de l'entreprise.
Non-respect du plan de prévention	Pénalité de <u>200 € HT par jour</u> à partir du premier jour de constat de l'infraction
Non-respect des remarques du coordonnateur SPS	Outre un arrêt de chantier et l'ensemble des mesures adaptées, l'entreprise encoure une <u>pénalité journalière de 200 € HT</u> à partir de la date fixée par le maître d'œuvre en réunion de chantier ou par courrier ou par mail.
Non remise des documents demandés par le contrôleur technique	L'entreprise encourt : <ul style="list-style-type: none"> • une <u>pénalité journalière de 200 € HT</u> à partir de la date fixée par le maître d'œuvre en réunion de chantier ou par courrier ou par mail • en plus de la pénalité journalière, une <u>pénalité forfaitaire de 100 € HT par document non remis</u> avant les Opération Préalable à la Réception (OPR).

Charte chantier propre	<p>En cas de manquement aux obligations énoncées dans la charte chantier propre ou autres dispositions environnementales, le titulaire s'expose à l'application des pénalités ou retenues consécutives à leurs carences, selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non fourniture de tout document demandé de façon répétée (maximum de 3 relances) et ayant un impact sur la gestion environnementale du projet ou du chantier : 500 € HT / semaine / document (renouvelable) ; - Dépôt de déchets dans une benne non appropriée : 300€ HT / infraction ; - Dépôt sauvage, enfouissement, rejet polluant sur le sol : 300€ HT / infraction + frais de dépollution ; - Non-respect des limitations sonores : 150€ HT / infraction ; - Non enlèvement d'un contenant plein, au bout de 48 heures : 200 € HT/ infraction (renouvelable) ; - Défaut d'utilisation des moyens de protection de l'environnement : 150€ HT / infraction ; - Cantonnement non entretenu et absence de nettoyage des zones de travail en fin de journée : 200 HT / infraction ; - Non réalisation des opérations de nettoyage demandées : 300€ HT / infraction (possibilité de cumul avec précédent).
Sous-traitance non déclarée	500 € HT par jour de retard
Retard dans la transmission ou non remise de statistiques	50 € HT par jour de retard
Travail dissimulé	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, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à <u>10% du montant HT des travaux</u> . 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
Non-respect d'une clause contractuelle	200 € HT par anomalie constatée

Les personnes habilitées à constater le non-respect des prescriptions sont : la Maîtrise d'ouvrage, le Maître d'œuvre et le coordonnateur de sécurité.

15.2 DEFILLANCE DU TITULAIRE

En cas de défaillance du titulaire, l'Université pourvoit, vu l'urgence, à l'exécution de la prestation (bon de commande) auprès d'un autre fournisseur, aux frais et risques du titulaire, étant entendu, que les frais supplémentaires qui pourraient en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, seront à la charge du titulaire.

ARTICLE 16. FACTURATION – PAIEMENT

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Président de l'université de Bordeaux.
Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'université de Bordeaux. Les paiements seront effectués par virement au crédit du compte courant figurant dans l'acte d'engagement.

16.1 PRESENTATION DES FACTURES

Par dérogation à l'article 13.2 du CCAG-Travaux, le maître d'œuvre ne notifie pas au titulaire la somme à régler.

Durée d'exécution	Date de présentation des factures	Périodicité de versement
Pour un bon de commande (engagement juridique) dont l'exécution est inférieure à 1 mois :	Le titulaire présente les factures dans un délai d'un mois à compter du constat de réalisation complète et conforme des travaux.	
Pour un bon de commande (engagement juridique) dont l'exécution est supérieure à 1 mois :	Le titulaire présente les factures mensuellement, correspondant à l'avancement des travaux. La facture de solde est présentée dans un délai d'un mois à compter du constat de réalisation complète et conforme des travaux.	La périodicité de versement des acomptes est mensuelle sur demande du titulaire. Sous réserve de respecter la périodicité maximale de versement fixée ci-dessus, le règlement des prestations se fera à l'issue de chaque phase de réalisation du bon de commande et après admission des prestations par l'Université. Ces phases peuvent être précisées dans le bon de commande (engagement juridique).

La facture ou le décompte comporte impérativement les indications prévues par la réglementation de la Comptabilité Publique, et notamment les renseignements suivants :

- Les références de l'accord-cadre
- Le n° de l'engagement juridique
- le nom et l'adresse complète de l'entité acheteuse
- la date d'émission de la facture,
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture,
- la désignation exacte de l'opération,
- la date de réalisation des travaux,
- la quantité et la dénomination précise des travaux réalisés et mentionnant, pour chaque prestation, le montant pour la période concernée, le total précédent et le cumul,
- le montant total HT,
- le taux de TVA en vigueur,
- le montant total TTC,
- tout rabais, remise applicable à l'opération objet du marché.

Toute facture non référencée à un numéro d'engagement juridique sera systématiquement retournée au titulaire.

Seules les prestations figurant dans les engagements juridiques sont facturables.

Application de la T.V.A.

Les montants des décomptes sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur, dans les conditions édictées par la réglementation.

Modalités de facturation

Les factures dématérialisées respecteront les normes réglementaires et notamment l'article 289 du code général des impôts. Seront en particulier garanties : l'authenticité de leur origine, l'intégrité de leur contenu, leur lisibilité et leur pérennité durant le délai légal de conservation.

De plus, une même facture ne devra concerner qu'un seul et même numéro de compte d'une composante de l'université.

Si le titulaire n'est pas un ressortissant national, le montant total du bon de commande est facturé hors taxes, tout en indiquant, pour un ressortissant communautaire, le numéro de TVA intracommunautaire de l'université (**FR 23 130 018 351**).

Dans le cadre de la **modernisation de l'action publique** et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures.

A cette fin, une **solution** informatique **gratuite et sécurisée, Chorus Pro**, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

L'utilisation de ce portail est **obligatoire** pour toutes les factures adressées à une personne publique, et ce pour tout type d'entreprise.

Pour ce faire, après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées devront être adressées à l'université de Bordeaux et devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera l'université de Bordeaux en tant que destinataire de la facture : **13001835100010**.
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur l'engagement juridique transmis pour acter votre prestation.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

Délai de paiement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées par virement administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de **réception de la demande de paiement par le maître d'œuvre**.

Dans le cadre du processus de validation des décomptes mensuels et finaux, le maître d'œuvre (MOE) doit récupérer les demandes de paiement des entreprises dans Chorus pro, et doit ensuite les déposer, avec son visa, dans ce circuit dématérialisé.

Cette transmission via Chorus pro avertit en même temps le titulaire du marché que l'état d'acompte a été transmis au MOA et permet ainsi au MOE de respecter son obligation d'information du titulaire.

En fin de marché, le maître d'œuvre réceptionne le projet de décompte final envoyé par le titulaire, le valide et transmet au maître d'ouvrage le projet de décompte général.

Toutefois, le point de départ du délai de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

En cas d'erreur sur la facture ou en l'absence des pièces justificatives, celle-ci sera renvoyée à l'entreprise. Le délai de paiement sera suspendu jusqu'à réception de la facture correctement établie et des pièces manquantes.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse

Ce taux est celui du taux de la BCE 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.

16.2 REGIME DES PAIEMENTS

Les sommes dues au titre de l'exécution du présent accord-cadre sont payées dans un **délai de trente (30) jours** maximum en application de l'article R2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement court à compter de la réception de la demande de paiement par le maître d'ouvrage (MOA) telle qu'elle est horodatée par Chorus pro dans les conditions figurant au présent document.
Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation.
En cas de dépassement du délai global de paiement, des intérêts moratoires seront dus.
Le mode de règlement est le virement.

16.3 CAUTIONNEMENT ET RETENUES DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée pour toutes les commandes inférieures à 150 000 € HT.
En application des articles R2191-32 et suivants du CCP, une retenue de garantie de 5% (ou 3% pour les PME) pourra être exercée sur chaque acompte par le comptable assignataire des paiements pour toutes commandes supérieures à 150 000 € HT.
Elle peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande pour le montant total de la commande, ou sur demande du titulaire, et en accord avec le Maître d'Ouvrage, par une caution personnelle et solidaire.
Cette caution ou garantie sera constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte. Dans l'hypothèse où la caution ne serait pas constituée ou complétée dans ce délai, la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée.

16.4 AVANCE

Si les conditions de montants et de durée d'exécution du marché sont réunies, l'université versera une avance dans les conditions définies aux articles R2191-3 et suivants du CCP.
Conformément à l'article 10.1 du CCAG-Travaux, l'université décide d'appliquer l'option B. Le taux de l'avance est fixé à 5%, ou 10% lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise.
Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance. Dans ce cas, il l'indiquera à l'acte d'engagement dans le cadre réservé à cet effet.

ARTICLE 17. OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE

17.1 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les dispositions de l'article 5 du CCAG-Travaux s'appliquent.

17.2 ASSURANCE

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants, doit justifier qu'il a contracté :

- une assurance obligatoire de Responsabilité Civile Construction, au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants et les sous-traitants, devra justifier de la souscription d'une police d'assurance de responsabilité civile couvrant les conséquences de sa responsabilité pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion du présent marché et conformément aux dispositions ci-dessus, et ceci à raison de tous dommages corporels, matériels, immatériels consécutifs ou non causés aux tiers et aux usagers, ainsi qu'aux participants.

Le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants, est seul responsable dans le choix des capitaux souscrits et fera son affaire personnelle d'une absence ou insuffisance de garanties.

Par ailleurs, le mode d'assurance retenu devra permettre le maintien des garanties arrêtées par le titulaire et ce pendant une période de cinq ans à compter de la réception des travaux.

- une assurance obligatoire en responsabilité civile Décennale Bâtiment

Le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants, devra justifier avoir souscrit un contrat d'assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités civiles résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 1792-4 à 1792-4-3 du Code civil, conforme aux articles L 241.1 et A 243.1 du Code des assurances.

Le titulaire s'engage à maintenir les assurances requises en état de validité pour la durée de ses responsabilités.

Le titulaire devra fournir une attestation pour l'ensemble des garanties de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations, cette attestation devra porter la mention de l'échéance et l'étendue des garanties. Le titulaire du marché informera le maître d'ouvrage de toutes modifications dans ses qualifications ou ses contrats d'assurances. Il informera le maître d'ouvrage des déclarations qu'il effectuera auprès de son propre assureur au titre de l'opération.

ARTICLE 18. **RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES**

Il peut être mis fin à l'exécution de l'accord-cadre, avant son expiration, qu'il y ait faute ou non du titulaire, par une décision de résiliation qui en fixe la date d'effet.

18.1 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Les dispositions de l'article 50.4 du CCAG-Travaux s'appliquent.

18.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE POUR FAUTE DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier, sans indemnité, l'accord-cadre avec l'un des titulaires de l'accord cadre dans les conditions fixées à l'article 50.3 du CCAG-Travaux, au cas où celui-ci aurait manqué à ses engagements ou obligations

Et notamment en cas :

- de mauvaise exécution de l'accord-cadre ;
- d'absence répétée et/ou non justifiée d'offres remises par le titulaire lors de la mise en concurrence préalable à la passation des marchés subséquents ou lors des demande de travaux ;
- de remise répétée d'offres ou devis inacceptables, d'offres irrégulières, d'offres inappropriées, d'offres anormalement basses,
- d'anomalies de prix dans les offres remises par les titulaires avec risque d'entente anticoncurrentielle ;
- d'inexactitude des documents et attestations fournis par le titulaire ou refus de produire les pièces prévues aux articles R. 324-4 et R. 341-30 (ou R. 324-7 et R. 341-30-1) du code du travail ;
- de défaut de production des attestations d'assurance visées à l'article 8 du CCAG-Travaux ou inexactitude des renseignements fournis à l'appui de sa candidature à l'appel d'offres restreint passé en vue de la conclusion de l'accord-cadre.
- de non application des consignes édictées par le pouvoir adjudicateur et notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

La résiliation de l'accord-cadre avec l'un des titulaires n'entraîne pas automatiquement sa résiliation avec les autres titulaires. Néanmoins, s'il ne reste plus qu'un titulaire à l'accord-cadre, l'Université de Bordeaux se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre.

En outre, la résiliation de l'accord-cadre, qu'elle soit prononcée à l'encontre de l'accord-cadre conclu avec un titulaire déterminé ou l'ensemble de ses titulaires, n'emporte pas résiliation automatique des marchés subséquents en cours de validité dont leur titulaire doit assurer la bonne exécution.

18.3 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Dans l'hypothèse où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus sur la commande, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations auprès d'un autre fournisseur, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût par le titulaire défaillant. Une éventuelle diminution des dépenses ne profitera pas au titulaire défaillant.

Après résiliation prononcée aux torts du titulaire en cas de résiliation pour faute, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations auprès d'un autre fournisseur, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût par le titulaire défaillant. Une éventuelle diminution des dépenses ne profitera pas au titulaire défaillant.

18.4 RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE

Les dispositions de l'article 50.1 du CCAG-Travaux sont applicables au présent marché.

En outre, lorsqu'en raison d'un cas de force majeure, le titulaire de l'accord-cadre justifie qu'il est dans l'impossibilité d'exécuter le marché, il peut en demander la résiliation de l'accord-cadre, de la commande ou d'un marché subséquent par lettre recommandée motivée avec accusé de réception dans un délai de 7 jours calendaires après la survenance des événements à l'origine de la force majeure.

18.5 RESILIATION POUR ABSENCE REPETEE DE REPONSE

Sans préjudice à l'application de pénalités pour non réponse telle que prévue au présent CCAP, l'université, à l'issue d'un nombre d'absence de réponse répétée de la part du titulaire, supérieures à trois, par année d'exécution, mettra en demeure le titulaire d'expliquer dans le délai qui leur sera imparti, les raisons de cette absence réitérée de réponse à la demande de travaux

Dans le cadre de la mise en demeure, l'Université informera le titulaire de la sanction envisagée à savoir la résiliation à ses torts.

Au regard de ce qui précède, l'Université se réserve, alors, la possibilité de mettre fin à l'accord-cadre, par anticipation et sans indemnité. La résiliation pourra être effectuée aux torts et ce aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre qui supporteront donc le surcoût éventuel occasionné par la passation d'une commande ou d'un marché de substitution.

18.6 REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend survenu à l'occasion du présent accord-cadre sera soumis préalablement à la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles 55 et suivants du CCAG-Travaux.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Toutes les correspondances seront rédigées en français.

ARTICLE 19. DEROGATIONS

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après sont apportées aux articles :

Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations	Articles du CCAG-Travaux auxquels il est dérogé
Article 4	4.1
Article 8.2	3.3
Article 9.5	29.1.5
Article 15.1	19.2
Article 16.1	13.2