



ACCORDS-CADRES DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

25M20

MAINTENANCE DES MOYENS DE SECOURS DE L'UNIVERSITE PARIS 1 PANTHEON – SORBONNE Commun aux deux lots

Vu Le Code de la commande publique ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ;

Vu la délibération n° CA/2025-04-25/01 du conseil d'administration du 24 avril 2025 portant résultat de l'élection de Madame Christine NEAU-LEDUC en qualité de Présidente de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne.

Pouvoir adjudicateur :
Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
Place du Panthéon
75231 Paris Cedex 05

Procédure de passation :
Marchés composites passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R2124-1 et 2 du code de la commande publique.

Objet des marchés : Maintenance des moyens de secours de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne

Lot n°1 : Maintenance des systèmes d'extinction automatique à eau, colonnes humides et colonnes sèches.

Lot n°2 : Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI), des dispositifs d'interphonie de sécurité incendie, des dispositifs actionnés de sécurité (DAS), des dispositifs adapteurs de commande (DAC), des systèmes de désenfumage mécanique et des extinctions automatiques à gaz.

Table des matières

ARTICLE 1 / OBJET DE CHAQUE ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS

GENERALES.....	4
1-1 / Définition de chaque accord-cadre.....	4
1-2 / Désignation des parties contractantes	4
1-3 / Nature et forme des accords-cadres.....	4
1-4 / Durée d'exécution des accords-cadres.....	5
1-4.1 Durée de chaque accord-cadre.....	5
1-4.2 Reconductions	5
1-4.3 Délais d'exécution	5
1-5 / Variantes.....	5
ARTICLE 2 / PIECES CONSTITUTIVES DE CHAQUE ACCORD-CADRE.....	6
2-1 / Pièces particulières	6
2-2 / Pièces générales	6
ARTICLE 3 / DESCRIPTION DU CADRE D'EXECUTION.....	7
3-1 / Présentation du contexte	7
3-2 / Lieux d'exécution	7
ARTICLE 4 / DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	7
4-1 / Définition et répartition des prestations	7
4-2 / Calendrier d'exécution	8
4-3 / Modalités d'interventions	8
ARTICLE 5 / OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE CHAQUE ACCORD-CADRE.....	8
5-1 / Respect de la réglementation	8
5-2 / Confidentialité.....	9
5-3 / Responsabilité et assurances.....	9
5-3.1 Responsabilités.....	9
5-3.2 Assurances	9
5-4 / Accès – Consignes.....	9
5-5 / Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	10
5-6 / Comportement du personnel.....	10
5-7 / Horaires et jours de travail	10
5-8 / Plan de prévention	11
5-9 / Signalisation des interventions	11
5-10 / Règles de sécurité.....	11
ARTICLE 6 / SOUS-TRAITANCE.....	12
ARTICLE 7 / VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS (selon CCAG-FCS).....	12
ARTICLE 8 / INFORMATION ET FORMATION DU PERSONNEL.....	13

ARTICLE 9 / VISITES DES ORGANISMES DE CONTRÔLE : levées des anomalies et non-conformités identifiées par les organismes de contrôle lors des vérifications périodiques	13
ARTICLE 10 / PRIX.....	13
10-1 / Forme des prix	13
10-2 / Composition des prix	14
10-3 / Variation des prix	15
10-4 / Clause de sauvegarde	16
ARTICLE 11 / MODALITES DE REGLEMENT.....	16
11-1 / Bons de commande.....	16
11-2 / Acomptes	17
11-3 / Avances	17
11-4 / Délai de paiement.....	18
11-5 / Intérêts moratoires	18
11-6 / Cession de créances ou nantissement	18
11-7 / Factures	19
ARTICLE 12 / RAPPORT ANNUEL.....	19
ARTICLE 13 / ADJONCTION ET RETRAIT	20
ARTICLE 14 / PÉNALITÉS ET RÉFACTION.....	20
ARTICLE 15 / RÉSILIATION.....	20
ARTICLE 16 / REGLEMENT DES LITIGES	21
ARTICLE 17 / DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	21

ARTICLE 1 / OBJET DE CHAQUE ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 / Définition de chaque accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent la maintenance des moyens de secours de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne.

Les prestations sont décomposées en 2 lots de la manière suivante :

- Lot n° 1 : Maintenance des systèmes d'extinction automatique à eau, colonnes humides et colonnes sèches.
- Lot n° 2 : Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI), des dispositifs d'interphonie de sécurité incendie, des dispositifs actionnés de sécurité (DAS), des dispositifs adapteurs de commande (DAC), des systèmes de désenfumage mécanique et des extinctions automatiques à gaz.

Les descriptions des installations, leurs spécifications techniques, ainsi que les centres concernés sont présentées dans le CCTP et ses annexes numérotés 25M20.

Le présent CCAP numéroté 25M20 définit les conditions administratives particulières dans lesquelles s'effectuent les prestations attendues.

1-2 / Désignation des parties contractantes

Le pouvoir adjudicateur est dénommé ci-après, « l'Université ».

La société retenue est dénommée ci-après, « le titulaire ».

1-3 / Nature et forme des accords-cadres

Il s'agit d'accords-cadres composites mono-attributaires de fournitures courantes et services soumis aux dispositions de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (F.C.S.), comprenant :

- une partie ordinaire traitée à prix global et forfaitaire concernant les prestations récurrentes de maintenance préventive et les prestations inférieures à 300 € HT pour la maintenance corrective et curative ;
- une partie à bons de commande traitée à prix unitaires concernant les prestations supérieures à 300 € HT pour la maintenance corrective et curative.

Les prestations traitées à prix unitaires seront exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins et de l'émission des bons de commande, en application des dispositions de l'article R.2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique du 1er avril 2019, et dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du même code dans les limites financières suivantes :

Lot n° 1 :

- Montant minimum annuel : 5 000 euros HT
- Montant maximum annuel : 50 000 HT

Lot n° 2 :

- Montant minimum annuel : 10 000 euros HT
- Montant maximum annuel : 150 000 euros HT

Les bons de commande sont réglés par application des prix unitaires mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) aux quantités réellement exécutées.

Codes CPV :

50413200-5	Service de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie
------------	--

Codes NACRES :

BE.13	Réparation des équipements de sécurité
BD.27	Fournitures et équipements de sécurité

1-4 / Durée d'exécution des accords-cadres

1-4.1 Durée de chaque accord-cadre

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

1-4.2 Reconductions

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre est renouvelable trois (3) fois, par période d'un an, par tacite reconduction, sans que sa durée puisse excéder quatre (4) ans.

Pour ne pas reconduire l'accord-cadre, l'Université doit se prononcer par écrit, par courriel, notamment via la plateforme PLACE, en respectant un préavis d'un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre (date de notification). Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser sa reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code précité.

En cas de non-reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

1-4.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés au CCTP numéroté 25M20 et à l'annexe n° 1 au présent CCAP.

1-5 / Variantes

Les soumissionnaires n'ont pas la possibilité de présenter des variantes conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 / PIÈCES CONSTITUTIVES DE CHAQUE ACCORD-CADRE

Chaque accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS :

2-1 / Pièces particulières

- L'Acte d'engagement (AE) propre au lot concerné et ses annexes financières :
 - Annexe n° 1 : La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre au lot concerné ;
 - Annexe n° 2 : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre au lot concerné ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots et son annexe :
 - Annexe n° 1 : Tableau des pénalités ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots et ses annexes :
 - Annexe n° 1 : Inventaire matériel sécurité incendie Lot n° 1 ;
 - Annexe n° 2 : Inventaire matériel sécurité incendie Lot n° 2 tous centres hors PMF ;
 - Annexe n° 3 : Inventaire matériel sécurité incendie Lot n° 2 centre PMF ;
 - Annexe n° 4 : Liste des avis de la Commission de sécurité.
- Le Cadre de réponses techniques (CRT) propre au lot concerné et ses éventuelles annexes y compris un mémoire technique

2-2 / Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent au présent accord-cadre ;
- Les normes en vigueur.

Toutes informations contraires aux pièces particulières et générales citées, qui seraient contenues dans les clauses générales de ventes sont réputées nulles et non avenues.

ARTICLE 3 / DESCRIPTION DU CADRE D'EXECUTION

3-1 / Présentation du contexte

Les présents accords-cadres ont pour objet la maintenance des moyens de secours de la globalité du patrimoine de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne.

3-2 / Lieux d'exécution

L'Université dispose de sites répartis sur la ville de Paris et la région Ile-de-France listés au sein du CCTP.

Chaque titulaire est amené à intervenir sur tous les sites listés au CCTP numéroté 25M20.

Les prestations sont livrées et exécutées distinctement sur chacun des sites mentionnés et concernés.

Les techniciens du titulaire ayant en charge ces sites doivent impérativement connaître les lieux et les installations concernés.

ARTICLE 4 / DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

4-1 / Définition et répartition des prestations

Les descriptions techniques des prestations pour le lot n°1 et le lot n°2 sont décrites au CCTP numéroté 25M20.

La répartition des prestations pour les 2 lots se décline comme suit :

1 Partie ordinaire à prix global et forfaitaire (DPGF) :

- La maintenance préventive se traduisant en un nombre de visites sur site fixé dans le planning annuel des visites du titulaire ainsi que la rédaction d'un rapport à chaque visite et la transmission de ce rapport à l'université.

- La maintenance curative par le remplacement des pièces défectueuses d'un prix unitaire inférieur ou égal à 300€ HT.

Le caractère défectueux de la pièce doit être établi par le titulaire et validé par l'Université.

- Une mission de conseil permanente et d'assistance lors des commissions de sécurité

2 Partie à bons de commande traitée à prix unitaires :

- La maintenance curative par le remplacement des pièces d'un montant unitaire inférieur ou égal à 300€ HT, à la charge du titulaire ;

- Le dépannage d'installation suite à des détériorations volontaires ou accidentelles telles incendie, bris, accident, malveillance, orage, fuite d'eau (liste non exhaustive).

Le cas échéant les pièces à remplacer sont à la charge de l'Université ;

- La formation des agents de l'Université à l'exploitation des équipements par le titulaire.

4-2 / Calendrier d'exécution

Une réunion de démarrage de l'exécution de chaque marché est prévue sur site et par site, entre le titulaire et les représentants de l'Université après la notification de chaque marché. Lors de cette réunion le titulaire présente à l'Université le calendrier d'exécution des prestations. L'Université peut le valider ou se réserver le droit de demander au titulaire de le modifier. La validation finale revient à l'Université.

Les visites doivent se dérouler selon les dispositions prévues au CCTP.

4-3 / Modalités d'interventions

Chaque titulaire aura décrit dans son CRT les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des présents marchés. Il y aura notamment précisé :

- > Le contact interlocuteur commercial
- > Le contact interlocuteur technique ;
- > Moyens humains (Equipes affectées aux prestations et qualifications des techniciens)
- > Moyens techniques déployés dans le cadre des interventions de maintenance et modalités de gestion des stocks.

Les interlocuteurs sont chargés de représenter le titulaire auprès de l'Université pour toute la durée du marché, d'organiser et de surveiller l'exécution des prestations du marché.

Le titulaire peut remplacer le représentant qualifié au cours de l'exécution de l'accord-cadre, il est tenu d'en informer par écrit l'Université, qui se donne le droit de l'accepter ou de le refuser.

En tout état de cause, les prestations, objet des présents marchés, sont confiées par le titulaire à des intervenants qualifiés.

En cas d'intervention nécessitant une coupure de l'alimentation électrique de l'installation, le titulaire doit impérativement informer préalablement l'Université.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les prestations s'effectuent dans les locaux en fonctionnement et à ce titre, il doit tout mettre en œuvre afin de ne pas troubler la continuité de service des sites concernés.

ARTICLE 5 / OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE CHAQUE ACCORD-CADRE

5-1 / Respect de la réglementation

Les prestations sont exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire dans le respect de la réglementation, des normes, des documents techniques unifiés et recommandations en vigueur, notamment et de manière non exhaustive :

- Le code civil ;
- Le code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 ;
- Le code du travail ;
- Le code de la propriété intellectuelle ;
- Le code de la santé ;
- Le code de la construction et de l'habitation ;
- Le code de l'environnement.

Le titulaire respecte impérativement la charte graphique de l'Université applicable aux documents.

5-2 / Confidentialité

Le titulaire, ses collaborateurs et experts s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations, et documents de toute nature, techniques, financières, administratives, juridiques et stratégiques, dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Tous les documents ou informations qui sont portés à la connaissance du titulaire ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution des présents marchés sont protégés et gardés strictement confidentiels. Ils ne peuvent être divulgués sans l'autorisation préalable de l'Université.

Le titulaire garantit que ses employés, co-traitants ou sous-traitants connaissent et respectent cette obligation de confidentialité.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces mesures.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'Université et engagerait sa responsabilité.

5-3 / Responsabilité et assurances

5-3.1 Responsabilités

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer à son personnel ou à des tiers, à ses biens propres et aux biens appartenant à l'Université ou à des tiers.

5-3.2 Assurances

Le titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeure en cours de validité pendant la durée d'exécution du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l'Université ou à des tiers, à ses biens propres et aux biens appartenant à l'Université ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Le titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante correspondant à l'importance et aux caractéristiques de l'opération et doit produire avant tout début d'exécution, et à toute demande de l'Université une attestation à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie

L'Université se réserve le droit d'exiger une augmentation du plafond de l'assurance de responsabilité civile par catégorie de risque si les prestations nécessitent une assurance aux tiers plus étendue.

5-4 / Accès – Consignes

Le personnel du titulaire a accès aux locaux qui font l'objet de son contrat. Toutefois, ses interventions doivent se dérouler en présence d'un représentant de l'Université selon le calendrier établi.

Le personnel du titulaire doit être muni d'une carte d'identification ou d'un badge afin qu'il puisse être facilement identifié par le représentant de l'Université.

Le personnel du titulaire doit observer les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur sur chaque site, ainsi que les règlements de l'Université.

5-5 / Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément à l'article 6.1 du CCAG – FCS, le titulaire est tenu de respecter les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Les intervenants doivent se conformer aux plans de prévention des risques de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires.

Le titulaire doit fournir les noms des personnels affectés à la réalisation des prestations à compter de la date de notification du marché.

Le titulaire doit fournir à son personnel des cartes d'identité professionnelles.

Le titulaire dote son personnel de matériels de sécurité et d'équipements de protection individuels (EPI), d'un vêtement de travail avec l'insigne spécifique de la société. Aucun personnel n'est admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail. L'ensemble des matériels et des équipements de protection individuels reste à la charge du titulaire

Le titulaire devra veiller à l'évacuation immédiate de ses déchets. Le stockage de déchets sur site est strictement interdit.

5-6 / Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit faire preuve de la plus grande correction. Le titulaire doit se porter garant de l'honorabilité de son personnel dans ses relations avec l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Le titulaire est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenus à l'Université par le fait de son personnel ou de ses sous-traitants le cas échéant et des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations. Toute détérioration de mobilier ou de matériel au cours de l'exécution des prestations, est à la charge financière du titulaire.

5-7 / Horaires et jours de travail

Les interventions dites « normales » sont prévues pour tous les sites et pour chaque lot :

- du lundi au vendredi de 7h30 à 22h00 ;
- et le samedi de 7h00 à 19h00.

Les interventions en dehors de ces plages horaires sont possibles et soumises à l'autorisation de l'Université.

Le titulaire doit maintenir en permanence, soit 24H/24 et 365 jours par an, le parfait état de fonctionnement et de performance du matériel et des installations.

Le titulaire doit prendre en compte les contraintes d'occupations des locaux pour ne pas perturber le fonctionnement normal des établissements.

Les interventions dites « préventives » sont en principe réalisées du lundi au vendredi de 7h30 à 22h00 et le samedi de 7h00 à 19h00, à l'exception de celles qui nécessitent le déclenchement des sirènes. Ces essais seront réalisés en dehors des heures d'ouverture au public et selon un planning établi en accord avec le représentant de l'Université.

Les activités d'enseignement sont interrompues sur les sites de l'Université de la dernière semaine de juillet à la troisième semaine d'août incluses. Les opérations de maintenance lourdes pourront donc être programmées en conséquence. Cependant, les locaux restent ouverts aux activités de recherche durant cette période.

5-8 / Plan de prévention

Le plan de prévention est remis au représentant de l'Université dans les 15 jours suivant la notification du marché. Il indique de façon détaillée les mesures prévues pour intégrer la sécurité au regard des principaux risques encourus au titre de l'exécution des prestations.

Le plan de prévention est tenu à jour par le titulaire qui en signalera les modifications au représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit disposer de toutes les habilitations nécessaires à l'exécution des présents marchés (habilitation électrique...).

5-9 / Signalisation des interventions

Chaque fois que cela est nécessaire, le titulaire doit, à ses frais et après approbation du représentant de l'Université mettre en place une signalisation pour soustraire les usagers à un danger éventuel.

En cas de défaillance du titulaire ou en cas de danger, le représentant de l'Université se réserve le droit de prendre rapidement toute mesure de contention, aux frais du titulaire, sans mise en demeure préalable, sans que cette action ne puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

5-10 / Règles de sécurité

- **Matériels :**

Appartenant au titulaire, les matériels doivent être tenus en parfait état et sont régulièrement contrôlés. Ils doivent être conformes ou mis en conformité aux réglementations de sécurité en vigueur.

- **Personnels :**

Le personnel du titulaire doit être formé aux règles de sécurité du travail tant générales que particulières.

Celui-ci veille à faire respecter les règles de sécurité au travail, notamment pour :

- Le travail en hauteur ;
- L'encombrement des circulations ;
- Les zones interdites ;
- Les machines utilisées qui seront adaptées à l'Université et à l'intensité nominale des prises de courant ;

ARTICLE 6 / SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties (prestations de services et non celles de fournitures) des présents marchés, dans les conditions décrites aux articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation écrite des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par l'Université.

Il est fait application des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, relative à la sous-traitance et de son Chapitre III : Sous-traitance du Code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire joindre :

- 1-Un acte spécial (déclaration de sous-traitance, formulaire DC4) dûment complété, daté et signé en original par la société titulaire du marché et signé en original également par son sous-traitant.
- 2-Une déclaration du candidat (formulaire DC2) à compléter par le sous-traitant
- 3-La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- 4-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- 5-L'attestation d'assurance en cours de validité
- 6-Un extrait K BIS
- 7-Un RIB ou RIP
- 8-Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, comprenant un dossier détaillé de références datant de moins de 3 ans et portant sur des prestations de nature et de complexité comparable à l'objet du présent marché.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une partie des prestations lui incombant, il communique au(x) sous-traitant(s) les obligations lui incombant, notamment en termes de confidentialité et reste totalement garant et responsable vis-à-vis de l'Université de l'ensemble des prestations sous-traitées et obligations à sa charge.

L'agrément d'un sous-traitant n'est recevable que sous réserve que la demande soit faite par le titulaire dans un délai compatible avec la date prévisionnelle d'intervention du sous-traitant.

ARTICLE 7 / VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS (selon CCAG-FCS)

Les opérations de vérifications des prestations sont réalisées conformément aux articles 27, 28 et 29 du CCAG-FCS.

L'admission, l'ajournement, la réfaction et le rejet des prestations sont réalisées conformément à l'article 30 du CCAG-FCS. Ils sont effectués par site en présence d'un représentant de l'Université et conformément aux dispositions du CCTP.

ARTICLE 8 / INFORMATION ET FORMATION DU PERSONNEL

Le titulaire a le devoir de conseiller et d'informer l'Université quant aux évolutions législatives et réglementaires afférente à l'exercice de ses missions.

Les prestations de formation des personnels de l'Université qui peuvent être commandées par l'Université doivent intégrer la fourniture aux agents formés d'un support de cours en format papier et PDF.

ARTICLE 9 / VISITES DES ORGANISMES DE CONTRÔLE : levées des anomalies et non-conformités identifiées par les organismes de contrôle lors des vérifications périodiques

Périodiquement, les installations techniques sont contrôlées par un organisme de contrôle agréé qui procède aux contrôles réglementaires.

Le titulaire doit la présence du personnel et du matériel nécessaire à la conduite des visites planifiées de l'organisme de contrôle. Des pénalités seront appliquées en cas de non-respect de ces exigences.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations de levée des anomalies et non-conformités mentionnées au rapport de l'organisme de contrôle mandaté par l'Université, dans le délai contractuel proposé dans l'offre du titulaire (maximum 10 jours ouvrés) selon les modalités suivantes :

- Dans le cadre de la partie ordinaire : sans surcoût en cas de montant inférieur ou égal à 300 €
- Dans le cadre de la partie à bons de commande : en cas de montant supérieur à 300 € (fourniture, déplacement, main d'œuvre, mise en œuvre).

Les prestations dont l'exécution nécessite une durée supérieure à 1 mois font l'objet d'un planning échelonné établi par le titulaire qu'il soumet à l'Université. Seule l'Université a le pouvoir de valider ce planning qui le cas échéant devient contractuel.

Le titulaire devra transmettre le planning annuel de visites au plus tard à la fin de la première quinzaine de décembre de l'année antérieure à ces visites et ce planning sera obligatoirement validé par l'Université (pour la première année, la proposition de planning annuel devra être intégrée au mémoire technique).

ARTICLE 10 / PRIX

10-1 / Forme des prix

Conformément à l'article R.2112-6 du code de la commande publique, il s'agit d'accords-cadres composites comprenant :

- une partie ordinaire traitée à prix global et forfaitaire qui concerne les prestations récurrentes de maintenance préventive et les prestations nécessitant la mise en œuvre de pièces dont le coût unitaire est inférieur ou égal à 300 € HT pour la maintenance curative ;

- une partie à bons de commande traitée à prix unitaires qui concerne les prestations nécessitant la mise en œuvre de pièces dont le coût unitaire est supérieur à 300 € HT pour la maintenance curative.

Les prix des prestations de la partie ordinaire sont fixés dans le document dénommé Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et les prix de la partie à bons de commande sont définis dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les bons de commande de la partie unitaire sont réglés par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires définis au BPU.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de chaque marché.

Les prix comprennent toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes parafiscales, frais de livraison, séjour et déplacement, la main d'œuvre, la fourniture des pièces et consommables et nécessaires à la maintenance.

Les prix sont établis en considérant comme incluses toutes les sujétions normalement prévisibles pour l'exécution des prestations objet des marchés, notamment les réunions.

Aux prix ainsi définis, s'applique la TVA au taux en vigueur le jour de l'émission de la facture pour les prestations relevant de la DPGF ou le jour de l'émission du bon de commande pour les prestations relevant du BPU. Les prix sont réputés complets et libellés en euros.

10-2 / Composition des prix

- **La partie ordinaire à prix global et forfaitaire (DPGF) comprend :**
 - La maintenance préventive : nombre de visites fixé dans la DPGF
 - la transmission du rapport de visite de maintenance préventive
 - Une mission de conseil et d'assistance lors des commissions de sécurité
 - Une plateforme de déclaration des incidents.
 - Les interventions préventives (technicien, matériel, véhicule, trajet).
 - Les interventions curatives (technicien, matériel, véhicule, trajet...) dans la limite de 300€ HT de fourniture de pièces, de main d'œuvre, de déplacement et de mise en œuvre.

Le coût de la plateforme et de la mission de conseil doit être inclus dans les prix de la DPGF

- **La partie à bons de commande traitée à prix unitaires comprend :**
 - Les interventions curatives au-delà de 300€ HT de fourniture de pièce, de main d'œuvre, de déplacement et de mise en œuvre
 - Le dépannage d'installation à la suite de détériorations volontaires ou accidentelles (incendie, bris, accident, malveillance, orage, fuite d'eau).
 - La réalisation d'opérations de maintenance corrective au-delà de 300€ HT de fourniture de pièce, de main d'œuvre, de déplacement et de mise en œuvre.
 - La formation.

10-3 / Variation des prix

Les prix forfaitaires et unitaires hors taxes des présents accords-cadres sont fermes pendant leur première année d'exécution. Ils pourront ensuite être révisés, à la date anniversaire (date de notification de l'accord-cadre) selon la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,15 + 0,60 \times I/I_o + 0,25 \times S/S_o)$$

Dans laquelle :

P : Prix révisé hors TVA

P_o : Prix d'origine hors TVA figurant au marché

I_o : Valeur de l'indice choisi de l'année et du mois Mo (Mo : Mois correspondant à celui de la date limite de remise des offres)

I : Valeur de l'indice choisi publié à la date de la révision

S_o : Valeur de l'indice choisi de l'année et du mois Mo (Mo : Mois correspondant à celui de la date limite de remise des offres)

S : Valeur de l'indice choisi publié à la date de la révision

Les indices choisis sont les suivants :

- I : Indice du coût du travail - Coût horaire - Ensemble des secteurs (NAF rév. 2 sections B à N) - Base 100 en 2020

Identifiant : 010761999

Les valeurs de l'indice I sont à relever sur le site internet de l'INSEE :

[Indice du coût du travail - Coût horaire - Ensemble des secteurs \(NAF rév. 2 sections B à N\) - Base 100 en 2020 | Insee](#)

- S : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.20 – Services de systèmes de sécurité

Identifiant : 010766458

Les valeurs de l'indice S sont à relever sur le site internet de l'INSEE :

[Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises \(BtoB\) – CPF 80.20 – Services de systèmes de sécurité | Insee](#)

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs sont effectués au millième près puis arrondis en conformité avec les règles d'arrondi de l'euro.

En cas de cessation de publication ou de disparition d'un ou des 2 indices de référence, les parties conviennent :

- d'adopter l'un ou les deux indices de remplacement ;
- si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire ou proche.

Les nouveaux prix ainsi révisés du marché ainsi définis ne s'appliquent qu'aux nouvelles commandes restant à notifier.

Le titulaire communique à l'Université ses nouveaux tarifs par courriel deux (2) mois minimum avant la date anniversaire du marché. En l'absence de communication de nouveaux tarifs, les anciens tarifs restent en vigueur.

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels si l'Université n'a pas fait d'observation dans un délai d'un (1) mois maximum à compter de leur date de réception.

Aux prix ainsi définis s'applique la T.V.A. au taux en vigueur au jour de l'exécution.

10-4 / Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 39.2 du CCAG-FCS, l'Université se réserve le droit de résilier sans indemnité chaque présent marché si l'augmentation moyenne annuelle des prix nets est supérieure à cinq pour cent (5 %).

ARTICLE 11 / MODALITES DE REGLEMENT

La prestation est réglée après service fait sur présentation du bon de commande et de la facture correspondante. Le service fait est constaté au regard de la réalisation et de la conformité des prestations et des livrables prévus dans le bon de commande.

Le règlement des dépenses se fait par virement, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

11-1 / Bons de commande

Le bon de commande doit comporter les renseignements suivants :

- le numéro du bon de commande correspondant ;
- la référence à l'accord-cadre correspondant ;
- la désignation des prestations et les quantités demandées ;
- les livrables prévus ;
- la dénomination et l'adresse du service destinataire ;
- le lieu d'exécution ;
- le délai d'exécution ;
- le prix hors taxes et toutes taxes comprises ;
- le taux de TVA et le montant de la TVA ;
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité ;
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent à des observations de sa part, il doit les notifier au représentant de l'Université dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Dans les cas d'urgence, la demande de présence peut être faite dans un délai inférieur à 7 jours, sans être inférieur à 2 jours ouvrés, et ce par tous moyens de transmission possible (téléphone, courriel...).

Le titulaire ne pourra pas majorer son prix. Un bon de commande de régularisation sera alors adressé ultérieurement au titulaire.

11-2 / Acomptes

Les articles R.2191-21 et R.2191-22 du Code de la commande publique sont applicables pour chaque marché le cas échéant.

11-3 / Avances

- Lot n° 1

Avance pour la partie ordinaire :

Sauf renonciation du titulaire portée à l'acte d'engagement, le versement d'une avance est prévu, selon les modalités stipulées ci-après et conformément aux dispositions des articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Pour les marchés publics passés par l'Etat, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

Le montant de l'avance versé au titulaire est déterminé par application des articles R.2191-6 à R.2191-10 du même Code et n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R.2191-11 et R.2191-12 du Code précité.

- Lot n° 2 :

Avance pour la partie ordinaire et pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € :

Sauf renonciation du titulaire portée à l'acte d'engagement, le versement d'une avance est prévu, selon les modalités stipulées ci-après et conformément aux dispositions des articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Pour les marchés publics passés par l'Etat, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

Le montant de l'avance versé au titulaire est déterminé par application des articles R.2191-6 à R.2191-10 du même Code et n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R.2191-11 et R.2191-12 du Code précité.

11-4 / Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours, conformément aux dispositions de l'article R.2192-10 du code de la commande publique du 1er avril 2019 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le délai de paiement court à partir de la date de réception de la facture non sujette à contestation ou rectification. Toutefois, le délai court à compter de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

11-5 / Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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.

Le retard de paiement donnera lieu au versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 euros pour frais de recouvrement.

11-6 / Cession de créances ou nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par les articles R.2191-45 à R.2191-63 du code de la commande publique, sont désignés :

Comme ordonnateur :

Madame la Présidente de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
12, place du Panthéon
75 231 PARIS Cedex 05

Comme comptable assignataire des paiements :

L'Agent comptable de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
12, place du Panthéon
75 231 PARIS Cedex 05

Comme personne compétente pour fournir les renseignements énumérés aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du code de la commande publique :

Madame la Présidente de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne ou son représentant
12, place du Panthéon
75 231 PARIS Cedex 05

11-7 / Factures

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire a l'obligation de transmettre ses factures à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne *via* le portail de dématérialisation de la fonction publique CHORUS PRO.

Pour ce faire, il est nécessaire de respecter les indications suivantes :

- numéro SIRET auquel les factures devront être adressées : 197 517 170 00019 ;
- numéro du bon de commande SIFAC communiqué par le service émetteur du bon de commande.

Elles comportent impérativement :

- le numéro de l'accord-cadre concerné
- les prestations fournies
- le numéro du bon de commande
- le montant en euros, hors taxes des prestations fournies
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total toutes taxes comprises
- la date de facturation
- le RIB ou RIB joint à l'acte d'engagement

Toute modification de domiciliation bancaire ou postale doit être notifiée **AVANT** facturation au :

Service de l'exécution des recettes et des dépenses
tiers.sifac@univ-paris1.fr

Il sera notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

ARTICLE 12 / RAPPORT ANNUEL

En plus des rapports de maintenance classique, chaque année le titulaire devra remettre un rapport d'activité lié à l'exécution du marché pour le ou les lots qui le concerne. Ce rapport devra être transmis dans les 30 jours suivant la date anniversaire (date de notification) du marché.

Ce rapport comprendra :

- Le nombre de ticket incidents créés, listés par sites ;
- Le nombre de premières interventions sur site effectuées, avec leur durée, en mentionnant si le défaut a pu être résolu à la fin de cette intervention ;
- Les bons de commandes listés par sites ;
- Les problèmes rencontrés ;
- Les quantités livrées par an, par bon de commande et par site pour chaque unité de produit commandée ;
- Le nombre de bon de commande effectués ;
- Le nombre de commande fractionnées.
- Le nombre de maintenance réalisé par site et par type (préventives, correctives, curatives).

Une réunion, à l'initiative de l'Université, fera suite à la transmission de chaque rapport annuel. L'Université convoquera le titulaire du ou des lots concernés 5 jours francs avant la date de réunion. Le titulaire se verra appliquer les pénalités figurant à l'annexe du présent CCAP en cas d'absence ou de retard de transmission du rapport annuel.

ARTICLE 13 / ADJONCTION ET RETRAIT

La vie normale de ces accords-cadres fluctue en fonction de l'évolution du patrimoine immobilier de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne et en fonction des normes légales en vigueur.

Pendant toute la durée de chaque marché, le patrimoine immobilier de l'Université est, le cas échéant, actualisé par voie d'avenant, ainsi que les normes légales de maintenance en vigueur, seront actualisés annuellement lors de chaque reconduction du contrat.

Cette variation intervient tant en adjonction qu'en retrait, sans que le candidat ne puisse prétendre à une indemnisation.

Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) peuvent être modifiées en conséquence par voies d'avenant.

ARTICLE 14 / PÉNALITÉS ET RÉFACTION

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt en cas de manquement à ses obligations contractuelles, les pénalités définies à l'annexe n° 1 du présent CCAP, sans mise en demeure préalable.

- Pénalités pour non-respect des dispositions concernant le travail illégal.

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, une pénalité égale à 10% du montant TTC du global du marché est applicable. Le montant des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

A défaut de régularisation, l'Université peut soit appliquer les pénalités contractuelles, soit résilier le marché, sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont encourues sur simple constatation par l'Université.

Les pénalités sont cumulables entre elles et limitées au montant du marché.

Conformément à l'article 30.3 du CCAG-FCS, si l'Université estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations des accords-cadres, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

ARTICLE 15 / RÉSILIATION

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG-FCS avec les précisions suivantes :

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le pourcentage prévu est fixé à 4% du montant HT non révisé de la partie non réalisée du marché par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS.

En application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 48, 50 à 54 dudit code ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail conformément au 1° du I de l'article 46, peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le cas échéant, la résiliation du marché peut être décidée aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 16 / REGLEMENT DES LITIGES

En aucun cas, les contestations survenant entre l'Université et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution des présents marchés.

En cas de persistance du litige, celui-ci sera réglé par les lois et règlements du droit français. Le tribunal administratif de Paris est seul compétent et la loi française est seule applicable.

ARTICLE 17 / DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du CCAP	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
2	4.1
10-4	39.2
14	14
15	42