|  |  |
| --- | --- |
|  | **MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE**  **AE- CCP**  **Cahier des Clauses Particulières**  **Partie réservée au Service achats Marchés**  **MARCHE N° UB 24.36**  Marché passé en application du code de la commande publique (ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2019-1075 du 3 décembre 2018). |

1. **Nature du marché** *:*

**Fourniture Equipement**

**Fourniture Consommables**

**Prestations de services**

1. **Objet de l’accord-cadre**

Le présent accord-cadre a pour objet des **prestations de maintenance (préventive et corrective) pour le matériel de récupération/balnéothérapie du Centre d’Expertise de la Performance à l’UFR STAPS Dijon et fourniture des consommables.**

50324200-4 Services de maintenance préventive

**2.1 Définition des prestations**

**Lot n°1 :**

1. Maintenance préventive des bassins et sauna comprenant 43 passages pour l’année 2025.

La maintenance préventive permet de :

- Assurer le contrôle régulier du fonctionnement normal des installations ;

- Augmenter la durée de vie des matériels ;

- Diminuer la probabilité des défaillances en service ;

- Diminuer les temps d’arrêt en cas de révision ou de panne ;

- Prévenir et aussi prévoir les interventions coûteuses de maintenance corrective ;

- Permettre de décider la maintenance corrective dans de bonnes conditions ;

- Eviter les consommations anormales d’énergie etc… ;

- Diminuer le budget de maintenance ;

- Accroître la sécurité des biens et des personnes en diminuant les probabilités d'accidents.

**Celle-ci consistera en :**

- Analyse de l'eau

- Contrôle installation

- Mesure PH et CHLORE

- Lavage charge filtrante

- Nettoyage des bassins et ligne d'eau

- Etalonnage des sondes

- Nettoyage des injecteurs

- Assistance technique membrane PH/CHL

- Assistance technique sur pompe de massage et filtration

- Remise à niveau de l'eau

- Compte rendu sur carnet sanitaire

**- Entretien complet et vidange des bassins suivant normes ERP une fois par mois minimum**

**- Intervention immédiate lors de contrôle ARS pour réglage et ajustement**

**- Lors de vidange des bassins, monopolisation des bassins 24hrs maximum**

**- Vidanges des bassins en fonction du planning des entraînements des athlètes (intervention le soir impératif).**

**- C**hangement des tubbings

- Contrôle sauna et nettoyage banquette

La demande d’intervention se fera par écrit, transmis par fax ou courriel aux coordonnées précisées par le titulaire dans le marché, et qu’il lui appartient d’actualiser, et précisera le matériel objet de la maintenance.

Le titulaire fixera une date d’intervention avec la personne de l’UBE qui gère le matériel.

Les documents type carnet d’entretien et notices des équipements seront mis à disposition du titulaire pour le jour de l’intervention et celle-ci se fera en présence d’un personnel de l’UBE qui gère le matériel.

Avant toute intervention, le titulaire effectue un bilan de pré-intervention puis à la fin de son intervention un bilan de post-intervention.

Les bilans sont contresignés par le responsable de la maintenance de l’équipement pour l’IUT.

Le fournisseur ne réalisera la prestation qu’après avoir reçu un bon de commande au préalable.

1. Maintenance corrective

**Celle-ci consistera en :**

**- Intervention sous 4 heures maximum lors de panne**

**- Astreinte obligatoire les Week- end (numéro d’astreinte disponible avec réponse dans les 4h et avec intervention si nécessaire dans les 4h)**

Les opérations de maintenance corrective consistent en la correction des défauts de fonctionnement et à la remise en état opérationnelle des matériels, soit sur site, soit dans les locaux du titulaire. Le déplacement et la main d’œuvre sont à la charge du titulaire.

Ces opérations peuvent être déclenchées :

- suite à la détection d’une anomalie dans le cadre d’une visite préventive,

- suite à un dysfonctionnement du matériel constaté par un personnel de l’UBE qui gère le matériel.

Dans le cas où l’intervention entraînerait le changement de pièces d’une valeur supérieure à 100 euros HT, le titulaire devra en aviser un personnel de l’UBE qui gère le matériel pour obtenir son accord. Un devis avec justification du fournisseur sera alors établi pour validation.

Afin de réduire la durée d’indisponibilité du matériel, les dépannages pourront s’effectuer par échange des sous-ensembles défectueux, par des pièces neuves ou de qualité équivalente.

1. Bilan/rapport d’intervention

Le titulaire, à la fin de son intervention, établit un rapport où figure les opérations réalisées et les résultats et observations.

Ce rapport sera remis au responsable de la maintenance de l’équipement pour l’IUT et contresigné par lui.

Il pourra y être porté des réserves sur la bonne exécution des prestations.

**Lot n°2 :**

Liste des Consommable susceptible d’être commandés :

- Neutralisant Stabilisant

-Electrolyte gel chlore

- Chlore Liquide NST séquestrant calcaire

- PH MOINS liquide % acide sulfurique

- Membrane chlore libre

- Contrôle disconnecteur APAVE

- Electrovanne de remplissage

- Galets presseurs

- Cartouche 75Um pour filtre 5P

- Tubbing 4/6 et 5/8

- Tube pompe dulco

- Pompe doseuse corps de pompe

- Sonde de remplissage

- Carnet Sanitaire homologué ARS

- Set accessoire sauna

- Pierre Sauna

- Huile de bois sauna

- Désinfectant sauna

- Désinfectant bassin type Cryo control

- Raccord rapide PPHD

- Petite fourniture

- Injecteur gamme hydro

Cette liste est non exhaustive et peut faire l’objet d’ajout et suppression pendant la durée d’exécution du marché. Ces modifications seront intégrées au BPU.

1. **Forme de l’accord-cadre et des marchés subséquents**

**L’accord-cadre est alloti de la façon suivante :**

* Lot n°1 : Maintenance préventive et corrective de l’espace Balnéothérapie bain chaud et bain froid
* Lot n°2 : fourniture des consommables

Chaque lot est mono-attributaire.

**Le montant de l’ensemble des marchés subséquents à l’accord-cadre, sur l’ensemble des lots, ne pourra pas dépasser le seuil de 144 000€ HT.**

Ce seuil est procédural, et ne représente pas le montant des commandes réalisées.

**Lot n° 1 :**

L’accord cadre s’exécutera par deux types de marchés subséquents :

* Un marché subséquent type, à bons de commandes, pour la maintenance préventive du matériel
* L’université se réserve la possibilité de conclure des marchés subséquents ponctuels, dit marchés subséquent spécifique, correspondant aux opérations de maintenance corrective , en fonction des beosins. Ils prendront la forme de marchés simples. Ils pourront prendre la forme de devis accepté par bon de commande. Ils pourront porter sur de la maintenance curative du matériel.

# Les marchés subséquents à l’accord-cadre :

Le présent article s’applique à l’attribution de marchés subséquents entrant dans le champ de l’accord-cadre. Le marché subséquent précise l’objet du marché.

## Modalités d'attribution des marchés subséquents

Pour chaque lot, durant toute la durée de l’accord-cadre, l’université peut conclure et notifier un marché subséquent au titulaire.

La conclusion des marchés subséquents intervient :

* Pour le marché subséquent type, dès la notification de l’accord cadre
* Pour les marchés subséquents spécifiques (besoins non couverts par le marché subséquent type/n°1) lors de la survenance du besoin.
* Pour le marché subséquent type :

La notification consiste en la transmission au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur, d’une copie du marché signé. Elle ne peut intervenir après la date de fin de validité de l’accord-cadre auquel il se rapporte.

* Pour les marchés subséquents spécifiques :

La notification consiste en la transmission au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur d’un document formalisant son accord sur les termes du marché subséquent (y compris bon de commande formalisant l’acceptation d’un devis)

Elle ne peut intervenir après la date de fin de validité de l’accord-cadre auquel il se rapporte.

Sauf dispositions contraires mentionnées dans le marché subséquent, la notification du bon de commande entraine commencement d’exécution d’un marché subséquent.

**Lot n°2 :**

L’accord cadre s’exécutera à bons de commandes, pour les consommables.

Les bon de commandes ne peuvent intervenir après la date de fin de validité de l’accord-cadre auquel il se rapporte.

# Lieu d’exécution

* Dijon (Côte d’Or)

# Durée

## 5.1 De l’accord cadre

L’accord-cadre est conclu pour une durée d’un an reconductible par période d’un an tacitement sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

## Des marchés subséquents

## 5.2.1 Marché subséquent type :

Le marché subséquent prend effet à sa date de notification. Il est conclu pour une durée d’un an reconductible par période d’un an tacitement sans que la durée totale ne puisse excéder la date de fin de l’accord cadre

## 5.2.2 Marchés subséquents spécifiques :

Le marché subséquent prend effet à la date de la notification de l’ordre de service ou du bon de commande. Sa durée sera celle indiquée lors de sa conclusion, en fonction du besoin.

# Procédure

Marché passé en procédure adaptée en application des articles R2123-1 à R2123-4 du Code de Commande Publique

# Pièces constitutives de l’accord cadre

Pour chacun des lots, par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-FCS, le présent accord-cadre est régi par les documents ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires prévalent dans l’ordre suivant :

1. L’acte d’engagement et son annexe BPU Bordereaux des Prix Unitaires
2. Le cahier des clauses particulières (CCP)
3. Le Cahier des clauses administratives et générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. – F.C.S.) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021,
4. L’offre technique et financière du titulaire

L’exemplaire original conservé dans les archives de l’Université fait seul foi.

Toute clause portée dans les documentations du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

# Pièces contractuelles des marchés subséquents :

## 

## Marché subséquent type :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, chaque marché subséquent est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. Le marché subséquent et ses éventuelles annexes mentionnées dans ledit marché, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant ;
2. Les pièces contractuelles de l'accord-cadre, en vigueur à la notification dudit marché et dans l'ordre dans lequel ces pièces sont énumérées à l'article 6 du présent C.C.P. ;
3. Les [actes spéciaux de sous-traitance](http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Definitions/Entrees/Acte-special.htm) et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché subséquent.

Les obligations contractuelles définies *supra* expriment l’intégralité des obligations contractuelles des parties.

Sauf approbation expresse du représentant légal de l’établissement ou de son délégataire, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s’intégrer aux marchés subséquents.

Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les devis, sur les factures, des conditions figurant dans les documents commerciaux…

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du marché subséquent.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties.

Le titulaire l’accord-cadre et des marchés passés sur son fondement ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

## Marché subséquent spécifique :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, chaque marché subséquent est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. Le marché subséquent constitué a minima d’un devis accepté par bon de commande ;
2. Les pièces contractuelles de l'accord-cadre, en vigueur à la notification dudit marché et dans l'ordre dans lequel ces pièces sont énumérées à l'article 6 du présent C.C.P. ;
3. Les [actes spéciaux de sous-traitance](http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Definitions/Entrees/Acte-special.htm) et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché subséquent.

Les obligations contractuelles définies *supra* expriment l’intégralité des obligations contractuelles des parties.

Sauf approbation expresse du représentant légal de l’établissement ou de son délégataire, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s’intégrer aux marchés subséquents.

Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les devis, sur les factures, des conditions figurant dans les documents commerciaux…

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du marché subséquent.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties.

Le titulaire de l’accord-cadre et des marchés passés sur son fondement ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

# Délais d’exécution

## Délais d’exécution :

Pour la maintenance préventive, le titulaire s’engage à intervenir selon le plan de programmation arrêté par les représentants de l’Université.

Pour la maintenance corrective, le délai d’intervention à compter de la transmission de la demande d’intervention (par mail, fax ou lettre recommandée avec accusé réception) est celle indiquée dans l’offre du titulaire sans pour autant pouvoir dépasser 3 jours calendaires.

## Report du délai d’exécution

Par dérogation aux dispositions de l’article 13.3 du CCAG FCS, outre les hypothèses du fait de l’établissement ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, une prolongation du délai de livraison peut également être demandée par le titulaire pour tout motif dûment motivé.

Dans ce cas, la demande de prolongation est effectuée par le titulaire dans les conditions fixées à l’article 13.3.2 du CCAG FCS.

Dans le cadre des stipulations de l’article 13.3.3 du CCAG FCS, lorsque le titulaire demande une prolongation du délai d’exécution des prestations, si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans un délai de 15 jours à compter la date de réception de la demande du titulaire, il est réputé avoir rejeté la demande de prolongation, sauf dans les cas prévus aux deuxièmes et troisièmes alinéas de l’article 13.3.3 du CCAG FCS.

Dans le cas où les délais, éventuellement prolongés, ne seraient pas respectés, les pénalités prévues à l'article 14.1 du présent CCAP s'appliquent.

# Opérations de vérifications et admission

Le CCAG FCS s’applique aux opérations de vérifications et d’admission de l’ensemble des marchés subséquents.

# Monnaie et taxes

La monnaie de référence de ce marché est l’euro.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres mais également tous les frais liés aux déplacements du personnel du titulaire pour la réalisation des prestations de maintenance.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

# Prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Ces prix sont fermes la première année, puis révisables annuellement à partir de la date anniversaire de la notification de l’accord-cadre selon les conditions suivantes :

Le titulaire proposera par courriel les prix révisés 60 jours calendaires au moins avant la date anniversaire de la notification de l’accord-cadre.

Après examen de la proposition de révision et sans contestation de l’acheteur dans les 30 jours calendaires précédant la **date anniversaire** du début d’exécution de l’accord-cadre, les nouveaux tarifs seront réputés acceptés.

Clause de sauvegarde : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée des prestations lorsque le prix révisé dépasse à la date d’application de la nouvelle référence est supérieur à 3%.

# Pénalités

## Pénalités pour retard

1. Pour la maintenance préventive

Par dérogation aux dispositions de l’article 14.1.1 du CCAG FCS, lorsque le délai indiqué dans le plan de programmation arrêté par le représentant de l’Université sur lequel il s’est engagé est dépassé par le titulaire, l’établissement se réserve la possibilité de lui imputer, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100€ par jour de retard.

1. Pour la maintenance curative

En cas de non-respect des obligations d’intervention et de dépannage telles que définies au présent Marché, l’Université sera autorisée à appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire égale à :

* 100 Euros hors taxes par heure de retard suite à une demande d’intervention.
* 100 Euros hors taxes par heure de retard pour la remise en service après 12h d’indisponibilité.

Pour le lot 1, le montant des pénalités est plafonné à 40 % du montant du marché.

1. Retard dans la livraison des consommables

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, une pénalité peut être appliquée selon les modalités indiqué ci-après.

P = V x R

50

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l’ensemble des prestations si le retard d’exécution d’une partie rend l’ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

Par dérogation à l’article 14.1.2, le montant des pénalités est plafonné à 20 % du montant de la commande.

**Pénalités pour non présentation des bilans après intervention**

En de non présentation par le titulaire, à la fin de son intervention, d’un rapport où figure les opérations réalisées, les résultats et observations, une pénalité de 200 Euros hors taxes sera appliquée.

# Commande

Suite à l’engagement juridique, la notification du marché, le titulaire recevra l’engagement financier de l’université par bon de commande. La commande ne peut être validée qu’a réception du bon de commande de l’université (format : 45……).

# Facturation

**Le titulaire est invité à utiliser le portail Chorus Pro pour le dépôt des factures dématérialisées. Sur le portail, il lui ait demandé de joindre sa propre facture en page 2.**

ATTENTION : Outre les mentions légales obligatoires les factures devront comporter le N° du marché (format UBE :…..) et le N° d’engagement financier (format : 45……) transmis par la composante émettrice de la commande.

**Outre les mentions légales les factures** <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006294509&cidTexte=LEGITEXT000006069569&dateTexte=20080415&fastPos=2&fastReqId=1650309375&oldAction=rechCodeArticle> **devront comporter OBLIGATOIREMENT LE N° DU MARCHE ET LE N° DE BON DE COMMANDE ÉTABLI PAR L’UNIVERSITE**

# Assurances

Le titulaire devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir d’une manière suffisante la responsabilité qu’il peut encourir, ainsi que celle de ses collaborateurs, à l’occasion de ses interventions et de ses déplacements et de toute autre activité exécutée dans le cadre du présent contrat.

# Conditions de règlement

Le paiement se fera après réception des factures.

Chaque facture, établie au nom de l’Université de Bourgogne, en un seul original et deux copies, porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* nom et adresse du créancier,
* numéro SIRET,
* numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu’il est précisé à l’acte d’engagement,
* numéro du marché,
* fourniture livrée exactement définie,
* montant hors T.V.A. de la fourniture livrée,
* taux et montant de la T.V.A.,
* montant total T.V.A. incluse,
* date de facturation.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

En cas de dépassement du délai de paiement, l'université s’engage à verser au titulaire des intérêts moratoires ainsi qu’une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d’un montant de quarante euros.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d’intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

# Résiliation

Dans tous les cas, la résiliation aux torts du titulaire peut être prononcée lorsque ce dernier a contrevenu aux dispositions contractuelles du présent marché.

# Dérogations CCAG/FCS

L’article 5 du présent CCP déroge à l’article 4.1 du CCAG-FCS ;

L’article 6.3 du présent CCP déroge à l’article 21 du CCAG-FCS ;

L’article 7 du présent CCP déroge à l’article 27.3 et à l’article 28 du CCAG-FCS ;

L’article 16 du présent CCP déroge à l’article 14.1.3 du CCAG-FCS ;

L’article 16.1 du présent CCP déroge à l’article 14 du CCAG-FCS.

# Droit et Litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Instance chargée des procédures de recours > Tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

Organe chargé des procédures de médiations > CCIRA-DRASS - immeuble Le Saxe - 119 avenue maréchal de Saxe - 69427 Lyon cedex 3.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours > Greffe du tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03 80 73 91 00 – télécopie : 03 80 73 39 89.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

1. **Engagement du titulaire**

|  |
| --- |
| **PARTIE C A COMPLETER PAR LE CANDIDAT** |
| Après avoir pris connaissance du présent document et des pièces qui y sont mentionnées :   * J’atteste sur l’honneur n’entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-2 à L. 2141-14 du Code de la commande publique ; * Je m'engage, sur la base des informations transmises dans mon offre et du prix indiqué dans l’annexe financière BPU   - Je demande le versement d’une avance prévue à l’article 10-1 du présent document :  OUI  NON  Montant de l’avance demandée : …………   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nom de l’entreprise qui assurera la facturation |  | | | | | | N°SIRET |  | | | | | | N°TVA INTRA |  | | | | | |  | Nom de l’agence | Code Banque | Code guichet | N° compte | Clé | | RIB (France) |  |  |  |  |  | | IBAN (étranger) |  |  |  |  |  |   Signature du candidat :  La signature du présent document vaut acceptation de ces clauses y compris des conditions générales d’achats de l’université annexées  Nom de signataire *(le signataire doit être habilité à engager l’entreprise)*  Tampon  Signature : |

1. **Engagement du pouvoir adjudicateur**

A …………., le …………………..

Le Président de L’Université Bourgogne Europe

Vincent THOMAS