

MARCHE N°2024-150 :
MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE
DES MOYENS DE SECOURS DE L'UNIVERSITE
DE BORDEAUX

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES COMMUN AUX LOTS 1 ET 2
(CCAPC)

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Sommaire

ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 2.	CARACTERISTIQUES DU MARCHE	4
2.1 - Allotissement		4
2.2 - Forme du marché		4
2.3 - Montant du marché		5
2.4 - Durée du marché		5
ARTICLE 3.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 4.	INTERLOCUTEURS TECHNIQUES	5
ARTICLE 5.	PRESTATIONS ATTENDUES	6
5.1 - Les prestations de maintenance préventive (prestations forfaitaires)		6
5.2 – Les prestations de maintenance curative (prestations hors forfait)		6
5.3 – Commandes complémentaires pour l’installation et la fourniture de nouveaux équipements (prestations hors forfait)		6
5.4 – Obligation de résultat		7
ARTICLE 6.	PROVENANCE ET GARANTIE DES PIECES DETACHEES	7
ARTICLE 7.	PRESTATIONS SIMILAIRES	7
ARTICLE 8.	MODALITES D’EXECUTION ET D’ORGANISATION DE LA PRESTATION	7
8.1 - Lancement du marché et réunion de suivi technique		7
8.2 - Prise en charge du site et fin du marché		8
8.3 - Planification des interventions des prestations de maintenance préventive		9
ARTICLE 9.	MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS	9
9.1 - Modalités de commande des prestations forfaitaires annuelles de maintenance préventive		9
9.2 - Modalités de commande des prestations hors forfait		9
ARTICLE 10.	OBLIGATIONS DES PARTIES	11
10.1 - Engagements de l’Université		11
10.2 - Obligations du titulaire		11
ARTICLE 11.	MODALITES DE CONTROLE DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS	12
11.1 - Opérations de vérifications		12
11.2 - Rapports d’activité – tableaux de bord		13
11.3 - Contrôles qualité		13
ARTICLE 12.	PRIX DU MARCHE	14
12.1 - Forme et contenu des prix des prestations forfaitaires		14
12.2 - Forme et contenu des prix des prestations hors forfait		14
12.3 - Modalités des prix		15
ARTICLE 13.	EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE	16
13.1 - Présentation des factures		16
13.2 - Régime des paiements		16

13.3 - Avances	17
ARTICLE 14. PENALITES ET DEFAILLANCE	17
14.1 - Pénalités	17
14.2 - Défaillance du titulaire	18
ARTICLE 15. SOUS-TRAITANCE	18
ARTICLE 16. CONDITIONS DE RESILIATION	18
ARTICLE 17. DROIT - LANGUE	19
ARTICLE 18. ASSURANCE	19
ARTICLE 19. DEROGATIONS AU CCAG/FCS	19

Article 1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la maintenance préventive et curative des moyens de secours de l'université de Bordeaux.

Tous les sites rattachés à l'université de Bordeaux, avant ou après la notification du présent marché, font partie intégrante du périmètre du marché.

Article 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché fait l'objet de **2 lots** :

Lot n°1	Moyens d'extinction
Lot n°2	Désenfumage naturel et mécanique

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé.

2.2 - FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché à bons de commandes.

Il comprend des :

Prestations forfaitaires de maintenance préventive	<p>Les prestations forfaitaires de maintenance préventive sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).</p> <p>Un bon de commande (engagement juridique : EJ) annuel sera émis par l'entité acheteuse de l'université et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché et en début de chaque année calendaire.</p> <p>Le prix forfaitaire annuel de la maintenance préventive des nouveaux équipements installés sera établi sur la base des éléments de prix figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.</p>
Prestations hors forfait	<p>Les prestations hors forfait, sont traitées à prix unitaires tel qu'indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement. Ces prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin. Elles ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université et devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire et d'un bon de commande de la part de l'Université.</p> <p>Ces prestations hors forfait correspondent :</p> <ul style="list-style-type: none">- aux prestations de maintenance préventives ajoutées en cour de marché- aux prestations de maintenance curative- aux interventions de dépannage,- à l'installation et fourniture d'appareils neufs,- ou à la création ou à la mise à jour des plans d'évacuation, d'intervention et de site (uniquement pour le lot n°1).

2.3 - MONTANT DU MARCHE

Le montant de chaque lot est égal au montant minimum et au montant maximum indiqué ci-dessous :

Lot 1	Montant minimum	= montant annuel de la prestation forfaitaire initiale (maintenance préventive) sur toute la durée du marché.
	Montant maximum	= 500 000€ HT sur toute la durée du marché.
Lot 2	Montant minimum	= montant annuel de la prestation forfaitaire initiale (maintenance préventive) sur toute la durée du marché.
	Montant maximum	= 500 000€ HT sur toute la durée du marché.

Nota:

En cas de suppression ou ajout d'un ou plusieurs équipements en cours d'exécution du marché, l'Université établira un ordre de service au présent marché.

2.4 - DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet au 1^{er} janvier 2026, ou à la date de sa notification si elle est plus tardive, pour une période ferme jusqu'au 2 avril 2027.

Article 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE) (un par lot) ;
- Les annexes à l'acte d'engagement propres à chaque lot :
 - Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire annuel de la prestation préventive (DPGF) propre à chaque lot,
 - Annexe 2 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires (BPU/DQE) propre à chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières Commun aux 2 lots (CCAPC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
- L'annexe 1 au CCTP propre à chaque lot :
 - Annexe 1 au CCTP du lot 1 : Tableau de recensement des moyens d'extinction du lot n°1,
 - Annexe 1 au CCTP du lot 2 : Tableau de recensement des moyens de désenfumage du lot n°2,
- Le cadre de mémoire technique et son annexe (un par lot) ;
- Les bons de commande
- L'attestation sur l'honneur.

Pièce générale : le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Article 4. INTERLOCUTEURS TECHNIQUES

Au cours du présent marché, les parties désignent pour son exécution les interlocuteurs techniques suivants :

Interlocuteur technique de l'université de Bordeaux	Le nom des interlocuteurs techniques de l'université sera communiqué à la notification du marché.
Interlocuteur du titulaire	Le titulaire désigne un interlocuteur technique et commercial unique, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. 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.

Tout changement d'interlocuteur sera porté à la connaissance de l'autre partie par courriel.

Article 5. PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations objets du marché portent sur la maintenance préventive et curative des moyens de secours. Ces prestations sont définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) du lot n°1 et du lot n°2.

Les matériels et installations concernés par la consultation sont les suivants :

- Les extincteurs portatifs et mobiles (lot n°1),
- Les extincteurs fixes à déclenchement automatique (lot n°1),
- Les RIA (Robinetts Incendie Armés) (lot n°1),
- Les colonnes sèches (lot n°1),
- Les douches de sécurité portatives (lot n°1),
- Les installations de désenfumage naturel et mécanique (lot n°2).

La liste des installations et équipements à maintenir, au titre du marché, sont détaillés dans l'annexe n°1 au CCTP de chaque lot.

5.1 - LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE (PRESTATIONS FORFAITAIRES)

La maintenance préventive consiste à intervenir sur un équipement avant que celui-ci ne soit défaillant. Elle a pour objectif :

- de réduire les interventions d'urgence,
- d'éviter les périodes de dysfonctionnement d'avant panne,
- de rendre possible la réparation,
- d'augmenter le niveau de sécurité,

Un bon de commande (engagement juridique : EJ) annuel sera émis par chaque entité acheteuse de l'université et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché et en début de chaque année calendaire.

Le prix forfaitaire annuel de la maintenance préventive des nouveaux équipements installés sera établi sur la base des éléments de prix figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

5.2 – LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE CURATIVE (PRESTATIONS HORS FORFAIT)

Les opérations de maintenance curative seront réalisées à la demande du maître d'ouvrage suite :

- aux défauts constatés lors de la maintenance préventive,
- au signalement d'un défaut constaté sur l'un des équipements ou en cas de situation urgente,

Ces prestations ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université. Elles devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire et **d'un engagement juridique (bon de commande) de la part de l'Université.**

5.3 – COMMANDES COMPLEMENTAIRES POUR L'INSTALLATION ET LA FOURNITURE DE NOUVEAUX EQUIPEMENTS (PRESTATIONS HORS FORFAIT)

Pour le lot n°1, en cas de déficit de moyens d'extinctions constaté avant la première visite de maintenance préventive de début de marché, des commandes complémentaires d'équipements pourront être effectuées sur la base du BPU appareils neufs, annexé à l'acte d'engagement.

Pour le lot n°1 et 2, des commandes complémentaires d'équipements pourront être effectuées en cours de marché sur la base du BPU appareils neufs, annexés à l'acte d'engagement.

5.4 – OBLIGATION DE RESULTAT

Le titulaire du marché sera tenu par une **obligation de résultat**, tant au niveau :

- du fonctionnement permanent des équipements,
- de la mise en sécurité,
- de la mise en place de solutions provisoires en cas de dysfonctionnements,
- du respect des délais contractuels de dépannage,
- de la traçabilité des interventions,
- de la capacité à mobiliser les moyens humains et techniques et les fournitures nécessaires ainsi que la bonne gestion d'un stock de pièces de rechange.

Le titulaire devra en outre être force de proposition auprès de l'université de Bordeaux et lui soumettre annuellement les différents axes de progrès à développer et à mettre en place pour y arriver.

Article 6. PROVENANCE ET GARANTIE DES PIECES DETACHEES

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG/FCS, les matériels fournis au titre du marché sont garantis **2 ans** pièces et main d'œuvre, à compter de la date de notification d'admission des prestations.

Le titulaire fournit des pièces neuves et de préférence d'origine, c'est-à-dire provenant du ou des constructeurs des équipements du marché.

Dans le cas où le titulaire choisit de fournir des pièces détachées d'une autre provenance, il se conforme aux règles suivantes :

- Les pièces sont conformes au cahier des charges du constructeur des équipements ;
- Les pièces sont de marquage CE ;
- Les adaptations nécessaires au montage et au bon fonctionnement de ces pièces sont à sa charge sans qu'il puisse prétendre à une rémunération supplémentaire ;
- Le titulaire indiquera dans les rapports d'intervention les garanties appliquées aux différentes pièces remplacées dans le cadre des opérations du marché.

Article 7. PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R2122-7 du CCP, l'université se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché passé après mise en concurrence

Article 8. MODALITES D'EXECUTION ET D'ORGANISATION DE LA PRESTATION

Les modalités d'organisation des interventions sont définies dans le CCTP de chaque lot et notamment à l'article 2.

8.1 - LANCEMENT DU MARCHE ET REUNION DE SUIVI TECHNIQUE

8.1.1 - Réunion de lancement du marché

Une réunion de lancement sera organisée au plus tard 2 semaines après la notification du marché à l'initiative de l'Université.

Elle a pour objet notamment :

- De présenter le responsable de l'exécution du marché au titulaire,
- De rappeler les exigences du marché et vérifier qu'elles sont comprises et prises en compte,

- D'établir le planning prévisionnel d'intervention de la maintenance préventive de la première année d'exécution pour les différents sites,
- D'organiser les modalités d'intervention,
- De rédiger le plan de prévention,
- D'évoquer les dispositions particulières à mettre en œuvre.

8.1.2 - Réunion annuelle et réunions de suivi technique

- Une réunion sera organisée **annuellement** en début d'année N+1 du contrat afin de faire le bilan sur l'activité du titulaire au cours de l'année écoulée.
La date de réunion sera fixée d'un commun accord entre les parties.
- **Des réunions de suivi techniques** pourront être organisées à titre exceptionnel en cas de difficultés lors de l'exécution du marché (dysfonctionnement, non-respect du planning). Ces réunions seront organisées à la demande du titulaire ou de l'université en fonction des besoins.
Ces réunions seront organisées dans les locaux de l'Université.

8.1.3 - Compte rendu des réunions

Les comptes rendus des réunions seront établis par le titulaire et seront approuvés et signés par les deux parties. Ces comptes rendus seront transmis à l'Université par le titulaire, dans un délai maximum de 7 jours à compter de la réunion.

8.2 - PRISE EN CHARGE DU SITE ET FIN DU MARCHÉ

Le titulaire déclare être parfaitement informé des locaux et des équipements dont il assure la maintenance, ainsi que des règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

En conséquence, il ne pourra se prévaloir, en aucune circonstance, du manque ou de l'inexistence des spécifications afférentes aux installations.

▪ Début de marché.

Préalablement à la date de prise d'effet du marché, le prestataire mettra en place tous les moyens nécessaires afin d'être totalement opérationnel à la date de prise d'effet du marché.

Pour le lot n°1 et le lot n°2, en début de marché, le titulaire visitera l'ensemble des locaux pour vérifier la conformité et la répartition des moyens d'extinction, tel qu'indiqué dans l'article 2.2 du CCTP.

▪ Fin de marché.

En fin de marché, le prestataire s'engage à laisser les matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

De même, le prestataire restituera toute la documentation d'exploitation et de maintenance qui lui a été remise en début de marché ou constituée par lui au cours du marché, dans un délai de 1 mois avant la fin du marché. Le prestataire s'engage, pendant le dernier mois de son marché, et sans rémunération supplémentaire, à accepter la présence du personnel du nouveau prestataire et à le guider dans sa prise de connaissance des installations.

Nota sur la clause de réversibilité

Le prestataire s'engage à assurer la réversibilité des prestations afin de permettre à l'Université, sans difficultés, de reprendre ou de faire reprendre par un tiers désigné par elle l'exécution des prestations, objet du présent marché.

A la demande de l'Université, le prestataire s'engage à lui apporter son assistance ou tout autre prestataire désigné par celui-ci pour faciliter la reprise de l'activité. Cette assistance comprendra également tout le transfert de savoir-faire nécessaire. Il s'engage également à fournir un état exhaustif du parc et des dernières dates d'entretiens.

Quel que soit le motif qui a donné lieu à la cessation des relations contractuelles, les obligations nées pendant la durée du marché ne prennent fin qu'après que le prestataire ait respecté ses engagements liés à la réversibilité.

Les parties conviennent toutefois que si la réversibilité découle d'une résiliation anticipée du marché, suite à un manquement du prestataire à l'une de ses obligations, le coût de la réversibilité sera pris en charge intégralement par ce dernier.

8.3 - PLANIFICATION DES INTERVENTIONS DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE

Le titulaire organisera et mènera les prestations qui lui sont confiées.

A cette fin, il établira un planning prévisionnel d'intervention de la maintenance préventive. Ce planning devra être remis dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date de réunion de lancement pour la première année d'exécution ou 15 jours après la réunion de préparation pour les années suivantes.

Les modalités d'organisation de l'intervention seront alors soumises à l'approbation de l'Université, préalablement à l'information des utilisateurs du site.

8.4 - PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE DU CONTRAT

Le titulaire fournira le personnel nécessaire pour assurer les prestations du présent contrat.

Ce personnel devra présenter toutes les qualités requises, compétence, savoir-faire, formation technique et connaissance des matériels à utiliser.

L'ensemble du personnel intervenant possèdera obligatoirement une qualification professionnelle correspondant à la vérification des moyens de secours.

Chaque agent du titulaire devra être identifiable et porter obligatoirement une tenue professionnelle avec le nom de la société titulaire.

Le titulaire assure la sécurité et la discipline de son personnel au sein du site.

Il s'engage à faire observer :

- La discrétion à l'égard des faits qu'il serait amené à connaître,
- L'application des consignes d'hygiène et de sécurité,
- Le respect du plan de prévention.

Le titulaire devra le remplacement de son personnel durant leurs congés et absences par du personnel de qualification équivalente sans coût supplémentaire pour l'Université.

L'Université peut demander à tout moment le remplacement du personnel d'intervention pour des motifs professionnels ou autres.

Article 9. MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS

9.1 - MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES ANNUELLES DE MAINTENANCE PREVENTIVE

Pour les prestations forfaitaires de maintenance préventive, un engagement juridique (EJ) annuel sera émis par chaque entité acheteuse et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché et en début de chaque année calendaire.

Le numéro de cet EJ sera transmis au titulaire et doit être indiqué sur chaque facture.

Si un nouveau bâtiment est ajouté en cours d'année, un nouvel EJ sera transmis au titulaire.

Le prix forfaitaire annuel de la maintenance préventive des nouveaux équipements sera établi sur la base des éléments de prix figurant au bordereau des prix unitaires de maintenance préventive, annexé à l'acte d'engagement.

Pour la première et la dernière année d'exécution, le montant de l'engagement juridique sera calculé au *pro rata temporis* des mois à exécuter.

Il sera établi une facture mensuelle à terme échu.

9.2 - MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS HORS FORFAIT

Les prestations hors forfait (maintenance curative, fourniture et pose d'appareils neufs ou à la création ou à la mise à jour des plans d'évacuation, d'intervention et de site) s'exécutent par l'émission d'engagement juridique (EJ) au fur et à mesure des besoins de l'université et signés par les représentants de l'Université. Ces prestations ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université et devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire, établi sur la base des bordereaux de prix unitaires annexés à l'acte d'engagement et **d'un EJ de la part de l'Université.**

Les EJ (bons de commande) seront adressés au titulaire par les services de l'Université et peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché indiquée à l'article 2.4 du présent CCAPC.



Préalablement à l'exécution de la prestation, le titulaire doit refuser toute demande :

- qui ne présente pas la validation du référent de la D2S,
- qui ne présente pas d'engagement juridique (bon de commande) de l'entité acheteuse,
- ou dont l'engagement juridique ne comporte pas les renseignements indiqués ci-dessous.

▪ **Devis préalables à la commande des prestations hors forfait**

Pour les prestations hors forfait, l'université envoie une demande de devis au titulaire **par voie électronique**. Dans un délai maximum de **48 h (2 jours ouvrés)**, à partir de la réception de la demande qui lui a été adressée, le titulaire transmet au service demandeur et au référent de la D2S, un devis établi sur la base des bordereaux de prix unitaires, annexés à l'acte d'engagement : BPU de maintenance curative, BPU fourniture et pose d'appareils neufs et BPU plans d'évacuation, d'intervention et de site. Ce devis est gratuit : aucune main-d'œuvre ni aucun déplacement ne sera facturé.

Tout devis comporte obligatoirement les renseignements suivants :

- La désignation et l'adresse du service demandeur de l'Université,
- Le nom du destinataire de l'université ainsi que ses coordonnées,
- L'objet de la prestation demandée,
- Une ou des dates indicatives d'intervention, ainsi que la durée prévisible d'exécution de la prestation,
- Le montant HT, décomposé avec les unités de valeur prévues au bordereau des prix,
- Les fournitures et/ou consommables nécessaires.

Le titulaire peut proposer une remise commerciale globale sur le montant de son devis.

La prestation ne pourra être exécutée que sur validation du devis par le référent de la D2S et l'établissement d'un bon de commande (EJ : Engagement Juridique) par l'entité acheteuse de l'université de Bordeaux.

▪ **Engagements juridiques**

Chaque engagement juridique (bon de commande) est adressé par courriel. Le titulaire s'engage par ailleurs à n'accepter aucune commande téléphonique.

Le titulaire adressera un accusé de réception de la commande par voie électronique.

Tout engagement juridique (EJ) doit comporter les renseignements suivants :

- L'identification de l'université de Bordeaux,
- La désignation et l'adresse du service émetteur du bon de commande,
- Le nom du correspondant du service demandeur chargé du suivi et de la coordination des prestations,
- La référence du marché et du lot : numéro (2024-150) et objet,
- Le numéro et la date d'émission de l'EJ,
- L'adresse précise de réalisation de la prestation,
- La nature et la désignation claire des fournitures et des prestations à réaliser,
- Les dates et / ou le délai d'exécution des prestations retenues,
- Le montant HT des prestations,
- L'adresse précise de facturation,
- La signature de l'engagement juridique.

En aucun cas, le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance des lieux, d'une mauvaise appréciation des matériels pour justifier une modification de son devis : il est réputé avoir apprécié **totale**ment la nature et les contraintes d'exécution et les spécificités des locaux objets de la prestation.

Article 10. OBLIGATIONS DES PARTIES

10.1 - ENGAGEMENTS DE L'UNIVERSITE

L'Université s'engage à :

- fournir au titulaire tous les documents techniques et renseignements utiles à l'exécution des prestations qu'il a en sa possession.
- permettre au titulaire et à ses sous-traitants l'accès au site, aux locaux et aux installations.
- prendre toute mesure nécessaire afin que les prestations soient assurées sans risque particulier au regard de la réglementation sur l'hygiène et la sécurité des travailleurs.
- fournir les fluides et l'électricité nécessaires au fonctionnement des installations.

10.2 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire se conforme aux obligations générales définies dans le CCTP de chaque lot.

10.2.1 - Obligations de conseils

▪ Obligations de conseils

Le titulaire doit être force de propositions et de conseils auprès de l'université pour :

- l'amélioration de l'outil de travail et de patrimoine,
- pour la réduction des coûts.

Le titulaire doit surveiller périodiquement l'état des divers matériels et/ou équipements dont il a la charge et informer le représentant de l'université de Bordeaux de tout désordre constaté. Le titulaire a également en charge de proposer, en temps voulu, les modifications, améliorations qu'il estimerait nécessaires pour assurer une gestion plus économique des équipements.

▪ Conseils extérieurs

Le titulaire pourra recevoir l'assistance technique des fabricants ou des services techniques de constructeurs. D'une manière générale, le titulaire fera appel à une assistance extérieure sans plus-value au marché, dans tous les cas où il ne pourra pas faire un diagnostic technique ou intervenir lui-même avec l'équipe mise en place.

10.2.2 - Dommages divers causés aux installations et dégradations

Le titulaire doit prendre soin des installations dont il a la charge.

Il est responsable de la remise en état de toutes les installations qu'il a souillées ou détériorées.

Tout incident intervenant sur les installations dont le prestataire a la charge ou l'utilisation fera l'objet d'un constat contradictoire et d'un rapport circonstancié remis par le prestataire à l'université de Bordeaux.

Si le prestataire n'assure pas lui-même la remise en état de l'installation, l'Université pourra se charger d'exécuter ou de faire exécuter la remise en état aux frais du titulaire après l'en avoir informé par courrier recommandé avec accusé de réception.

10.2.3 - Présence d'autres entrepreneurs dans les locaux

Le titulaire ne peut élever aucune réclamation fondée sur la présence d'autres entrepreneurs dans les locaux, pas plus qu'il ne peut leur causer une gêne en dehors des nécessités de ses propres activités.

Il n'a droit à aucune indemnité du fait des contraintes qui peuvent résulter de l'exécution simultanée des prestations de son entreprise et de tous autres travaux.

10.2.4 - Confidentialité et protection des données personnelles

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS s'appliquent.

D'une manière générale, le titulaire s'engage à garder le secret le plus absolu sur les informations et documents qui lui seront remis ou qui lui ont déjà été remis par l'Université et qui revêtent tous un caractère confidentiel, ainsi que sur les informations et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution de ses prestations. Tous les collaborateurs du titulaire sont soumis au secret professionnel. Toutes les informations auxquelles ils auront accès dans le cadre de l'exécution du présent marché sont donc confidentielles.

10.2.5 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire se conforme aux consignes générales édictées par l'université en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'aux dispositions du décret n°92-158 du 20 février 1992 fixant les prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure. Il en informe son personnel et ses sous-traitants éventuels.

Le titulaire remet à l'université une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France. Pour chaque sous-traitant présenté, il remet une attestation identique signée par celui concerné.

10.2.6 - Obligations de respecter le plan de prévention

Un plan de prévention sera établi annuellement par le titulaire contractant avec le représentant de l'Université de Bordeaux conformément au décret N°92-158 du 20 février 1992.

Ce plan de prévention intégrera les contraintes et spécifications de l'établissement en relation avec les interventions réalisées par le titulaire. Ce document devra impérativement être signé par les deux parties avant le début d'exécution du marché conformément à l'article 2.1 du CCTP. Il pourra être modifié par voie d'avenants ou actes modificatifs.

Le prestataire contractant s'engagera à respecter et à faire respecter par ses techniciens, les termes des plans de prévention comprenant les consignes de sécurité générales et particulières. Il devra s'assurer fréquemment que ces consignes soient parfaitement connues des intéressés.

Article 11. MODALITES DE CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation est considérée comme non conforme si elle n'est pas fournie en concordance avec les conditions stipulées au C.C.T.P :

- Prestations non exécutées ou non exécuté dans les délais fixés au planning,
- Carence en ce qui concerne l'obligation de dépannage dans les délais impartis,
- Manquement aux obligations de résultats.

Les manquements du titulaire à ses obligations lui seront signalés par l'université dès leur constatation, soit directement au personnel sur place, soit par mail.

Le titulaire sera tenu d'y remédier dans les huit (8) jours. En cas de manquement, un courrier recommandé ou un mail transmis sur la plate-forme achat sera adressé au titulaire.

11.1 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS

En dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, l'Université se réserve le droit de vérifier à tout moment la qualité des prestations.

Les opérations de vérification sont assurées par la personne habilitée à cet effet désignée par l'université et portent essentiellement sur la quantité et la qualité des prestations exécutées, sur le respect de la réglementation et des performances.

Elles sont réalisées :

- à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci,
- lors de la production ou la mise à jour des documents de maintenance établis par le titulaire (registre de sécurité, certificat de vérification).

Les opérations de vérification les plus fréquentes (liste non exhaustive) :

- Essais de fonctionnement (contrôle en cours ou à la fin de l'intervention).
- Mesure de l'indisponibilité des installations ou équipements.
- Qualification des personnels sur site.
- Contrôle de la mise à jour du registre de sécurité ou autre documentation.
- Si une de ces vérifications révèle une anomalie sur une installation altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à l'arrêt de la partie de l'installation concernée.
- Contrôle obligatoire.

Dans le cas où ces immobilisations seraient la conséquence d'une défaillance du titulaire, les pénalités sont appliquées dans les conditions définies au présent CCAP.

11.2 - RAPPORTS D'ACTIVITE – TABLEAUX DE BORD

Le titulaire transmet un rapport d'activité de chaque année d'exécution, à date anniversaire du marché, qui comprendra notamment :

- La synthèse des rapports d'intervention à l'année (détail de la prestation, type de prestation, ...),
- Un diagnostic sur le vieillissement du matériel,
- Les propositions d'amélioration et d'optimisation des installations,
- Les propositions de remplacement périodique du matériel.

L'ensemble des propositions seront présentées sous forme de tableau Excel reprenant les informations patrimoniales sous la forme du SI (nomination de sites et de bâtiments sous la forme demandée par université).

Le titulaire peut produire gratuitement un état exhaustif des prestations exécutées à tout moment à la demande de l'université dans un délai de 15 jours à compter de la demande.

Ces éléments devront être disponibles sur l'outil de GMAO mis en place dans les conditions posées à l'article 2.1 du CCTP de chaque lot.

11.3 - CONTROLES QUALITE

L'université de Bordeaux vérifiera et contrôlera la qualité des prestations en vue de s'assurer qu'elles sont toutes correctement exécutées et que les dispositions des documents contractuels ont bien été respectées.

- Durant toute l'exécution du présent marché, **des opérations de contrôle inopinées** concernant la bonne réalisation des prestations sont réalisées par l'Université. Chaque contrôle donne lieu à une « fiche de contrôle ».
- Durant toute l'exécution du présent marché, **des opérations de contrôle contradictoires** seront organisées semestriellement : le titulaire est avisé avant un contrôle par l'Université au moins 48 heures ouvrées avant la réalisation de la prestation ; il est tenu de se présenter au rendez-vous. En cas d'absence de prestataire, le contrôle unilatéral de l'Université donne lieu à établissement d'un constat réputé contradictoire et à l'application éventuelle des pénalités prévues à l'article 14 du présent CCAPC. La présence d'un ou plusieurs représentants du prestataire lors de ces contrôles n'ouvre pas droit à rémunération.
- Le titulaire assurera **l'autocontrôle** des prestations dans le cadre de son plan d'assurance qualité.

Article 12. PRIX DU MARCHÉ

L'unité monétaire est l'euro. Le prix du marché est conclu en euros hors TVA.
Le taux de TVA à appliquer est celui en vigueur à la date de la facturation.

Les prix applicables au marché comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais annexes afférents et en particulier les assurances.
Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois Mo ».

12.1 - FORME ET CONTENU DES PRIX DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Prix de la prestation forfaitaire annuelle de maintenance préventive	<p>Les prestations forfaitaires annuelles de maintenance préventive sont définies dans le CCTP et dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), de chaque lot.</p> <p>Elles sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans la DPGF.</p> <p>Ce forfait annuel comprend l'ensemble des charges afférentes à la prestation inclus dans le forfait et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le prix de la vérification de la répartition des moyens de secours qui doit être réalisée avant la première visite de maintenance préventive, uniquement pour le lot n°1,- Les frais de déplacement,- Le coût de la main d'œuvre,- Le coût de la maintenance préventive,- La petite fourniture et le remplacement des consommables inclus dans le forfait,- Le coût des pièces de rechanges,- Le coût de la prise en charge et de l'évacuation immédiate et du recyclage de l'ensemble de ses déchets issus de sa prestation.- Tout autre frais annexe (dont les frais liés aux mesures de sécurité sanitaire).
---	---

12.2 - FORME ET CONTENU DES PRIX DES PRESTATIONS HORS FORFAIT

Prix de la prestation forfaitaire annuel de maintenance préventive des nouveaux équipements	<p>Le prix forfaitaire annuel de la maintenance préventive des nouveaux équipements installés sera établi sur la base des éléments de prix figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.</p> <p>Si l'équipement est ajouté en cours d'année, le prix forfaitaire du nouvel équipement sera ajouté au montant forfaitaire annuel de la maintenance préventive, calculé au prorata temporis des mois de maintenance à réaliser, à compter de son installation. Ce montant comprend l'ensemble des charges afférentes à la prestation tel qu'indiqué ci-dessus.</p>
Prix des prestations hors forfait de la maintenance curative	<p>Les interventions effectuées au titre des prestations hors forfait seront traitées à prix unitaires en application du Bordereau de Prix Unitaires (BPU) figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement et conformément au devis détaillé fourni par le titulaire.</p> <p>Les prix unitaires du bordereau des prix des prestations hors forfait comprennent l'ensemble des charges afférentes à l'intervention notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les frais de déplacement hors forfait,- Le coût de la main d'œuvre,- Le coût de la maintenance corrective,- La petite fourniture et le remplacement des consommables inclus dans le forfait,- Le prix de pièces de rechanges- Le coût de la prise en charge et de l'évacuation immédiate et du recyclage de l'ensemble de ses déchets issus de sa prestation,- Tout autre frais annexe (dont les frais liés aux mesures de sécurité sanitaire).

	<p>Pour les dépannages effectués hors jours et heures ouvrables, un coefficient de majoration sera appliqué sur le montant de l'intervention, figurant dans l'annexe 2 à l'AE « éléments complémentaires prix ».</p>
Prix de la fourniture et de l'installation des nouveaux équipements	<p>Ce prix sera établi sur la base des éléments de prix figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement : BPU appareils neufs. Les prix unitaires des bordereaux de prix « appareils neufs » comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La dépose et l'acheminement vers la filière de déchet appropriée de l'équipement hors d'usage. - La pose quel que soit le support du nouvel équipement. - Son référencement conforme aux codes analytiques des bâtiments, défini par le maître d'ouvrage. - L'ensemble des charges afférentes à la prestation tel qu'indiqué ci-dessus.
Prix de la fourniture et de la mise à jour des plans d'évacuation, d'intervention et de sites (uniquement pour le lot n°1)	<p>Ce prix sera établi sur la base des éléments de prix figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement du lot 1 : BPU plans d'évacuation, d'intervention et de sites. Les prix unitaires des bordereaux de prix « plans d'évacuation, d'intervention et de sites » comprennent l'ensemble des charges afférentes à la prestation tel qu'indiqué ci-dessus.</p>
Prix hors BPU	<p>Dans le cas où des pièces ou des interventions ne sont pas prévues dans le BPU des prestations hors forfait, le devis s'établit sur la base des éléments complémentaires figurant à l'annexe 2 à l'acte d'engagement.</p> <p>Les éléments complémentaires de prix sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le coût de main d'œuvre hors forfait <p>La main d'œuvre est rémunérée en fonction d'une durée d'intervention et d'un taux horaire hors taxes majoré le cas échéant du coefficient de peine et de soins</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le coefficient de marge des pièces de rechanges <p>Les pièces de rechanges sont rémunérées par l'application du prix d'achat par le prestataire des pièces détachées, majoré du coefficient de marge prévu dans l'onglet « éléments complémentaires prix » dans l'annexe 2 de l'acte d'engagement.</p> <p>Le prestataire fournira sur demande, à l'appui de ses factures, les factures des pièces détachées.</p> <p>La prestation ne pourra être exécutée que sur validation du devis par le référent de la D2S et l'établissement d'un bon de commande (EJ : Engagement Juridique) par l'entité acheteuse de l'université de Bordeaux.</p> <p>Ces prestations hors forfait seront donc réglées sur présentation des factures fournisseurs majorées du coefficient de marge de fournitures (en fonction du montant des pièces) et d'un nombre d'heures associées aux taux horaires (en fonction du profil et de la période d'intervention).</p> <p>Chaque année ces pièces seront intégrées annuellement par avenant ou acte modificatif.</p>

Ces prestations hors forfait ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université. Elles devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire et **d'un bon de commande de la part de l'Université**. Le paiement des prestations hors forfait se fera sur présentation de facture, après service fait.

12.3 - MODALITES DES PRIX

Les prix sont fermes sur la durée du marché.

Article 13. EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE

13.1 - PRESENTATION DES FACTURES

- Pour les prestations **de maintenance préventive forfaitaires**, il sera établi une facture mensuelle à terme échu par entité acheteuse.
- Pour les prestations de maintenance **hors forfait et pour les prestations hors BPU**, le droit à présentation de la facture par entité acheteuse court à compter de la date d'admission des prestations.

Après admission des prestations, le titulaire envoie les factures à l'adresse de facturation indiquée ci-dessous, comportant impérativement les indications prévues par la réglementation de la Comptabilité Publique, et notamment les renseignements suivants :

- les références du marché et du lot (n° et objet) ;
- les références de la commande (numéro de l'EJ);
- le nom et l'adresse complète du service qui a fait la demande (site, bâtiment, ...) ;
- la désignation exacte des prestations exécutées et des fournitures livrées ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la date de facturation ;
- le montant total HT ;
- le taux de TVA en vigueur à la date de livraison ;
- le montant total TTC.

Seules les prestations figurant dans le marché sont facturables.

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.

13.2 - 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 CCP.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service acheteur dès lors que la facture a bien été transmise dans les conditions indiquées au 2 du présent article.
Dans le cas contraire, le délai commence à courir à compter de la date à laquelle ces conditions sont réputées remplies.

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.

13.3 - AVANCES

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.
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 14. PENALITES ET DEFAILLANCE

14.1 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS :

- aucune procédure contradictoire ne sera mise en œuvre,
- aucune exonération ne s'appliquera.
- aucun plafonnement ne s'appliquera.

En cas de non-respect des dispositions contractuelles, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

Non-respect des obligations du marché.	En cas de non-respect d'une obligation du titulaire prévue dans le marché qui ne fait pas l'objet d'une pénalité spécifique au présent article, l'Université peut appliquer une pénalité forfaitaire par jours de 100€ HT par constat signifié jusqu'à résolution définitive.
Mauvaise exécution	Tout défaut d'entretien préventif ou tout cas constaté de carence ou de manquement de toute prestation est sanctionné par une pénalité d'un montant égal 200€ HT par manquement ou carence.
Retard dans l'exécution d'une action de maintenance préventive	En cas de retard de plus d'une (1) semaine calendaire dans l'exécution de la maintenance préventive par rapport au planning prévisionnel établi, une pénalité de 200€ HT sera appliquée par jour calendaire de retard excédant le délai.
Retard d'intervention en maintenance corrective	En cas de non-respect du délai d'intervention de maintenance corrective (dépannage ou réparation), une pénalité d'un montant égal à : 100€ HT par jour de retard.
Non-respect du délai de remise de devis	50€ HT par jour ouvré de retard.
Non-respect des qualifications du personnel	150€ HT par constatation.
Absence de remise du plan de prévention signé par le prestataire	100€ HT par jour de retard.
Non-respect du plan de prévention	200 € HT à partir du premier jour de constat de l'infraction.

Retard dans la transmission ou la mise à jour des documents	30€ HT par jour de retard et par document.
Absence à une réunion	50€ HT par absence.
Sous-traitance non déclarée	1 000€ HT par infraction constatée.
Travail dissimulé <i>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.</i>	5 000€ HT par manquement constaté

14.2 - DEFAILLANCE DU TITULAIRE

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

Article 15. SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire du présent marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du Pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatées par le marché ou par un acte spécial signé des deux parties indiquant :

- La nature et le montant prévisionnel des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale ainsi que l'adresse du sous-traitant ;
- Les conditions de paiement ;
- Le sous-traitant présenté transmet également ;
- Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux Marchés publics ;
- Les justifications de capacités professionnelles et financières similaires à celles demandées dans le règlement de consultation au titulaire, pour la partie du marché qui lui incombera ;
- En cas de paiement direct, un RIB.

Si la sous-traitance est demandée en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu lors de la demande d'acceptation, d'établir que le nantissement dont le marché a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant et retourne l'exemplaire unique de l'acte d'engagement pour annotation.

Le sous-traitant ne pourra intervenir qu'après signature par le représentant du Pouvoir adjudicateur de l'acte spécial de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché reste solidairement responsable avec le sous-traitant tant envers la Personne publique qu'envers les tiers, du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du marché. Toute sous-traitance passée sans autorisation restera nulle et de nul effet à l'égard de la Personne publique.

Nota : Lorsque le marché est signé électroniquement, la déclaration de sous-traitance devra être signée électroniquement par le titulaire et le sous-traitant.

Article 16. CONDITIONS DE RESILIATION

Le marché peut être résilié selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS.

Outre les cas de résiliation prévus aux articles 38 à 42 du CCAG/FCS, l'université peut résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyée en recommandé avec accusé de réception) en dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, si après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai, les défauts constatés n'étaient pas corrigés.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'après la résiliation du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées.

Article 17. DROIT - LANGUE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le Tribunal Administratif de Bordeaux est seul compétent.

Sauf mention contraire au présent CCAPC, les correspondances relatives au marché sont rédigées en français et adressées au Président de l'université Bordeaux, autorité représentant le pouvoir adjudicateur.

Article 18. ASSURANCE

Le titulaire doit impérativement souscrire :

- Une assurance de responsabilité civile au tiers, couvrant tous dommages corporels et matériels pouvant survenir à des tiers pendant l'exécution du marché ;
- Une assurance couvrant tous les risques d'accident du travail, vis-à-vis de son personnel ;
- Une assurance couvrant l'ensemble des matériels transportés et (ou) stockés et souscrite selon les règles habituellement admises dans la profession.

Les polices souscrites doivent comporter une clause de non recours contre le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à la demande de l'université, par la présentation des polices ou quittances originales correspondantes. Il fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance qu'il a souscrits.

15 (quinze) jours après la notification du marché, le titulaire produit les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

Article 19. DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Il est dérogé dans le CCAP uniquement aux articles du CCAG/FCS listés ci-dessous :

CCAP	CCAG/FCS
Art. 3	Art. 4.1
Art. 6	Art. 33.1
Art. 10.1	Art. 28
Art. 14.1	Art. 14
Art. 16	Art. 38