

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Consultation n°2026-03 (commun aux lots 1 et 2 sauf précision contraire)

Acheteur :

L'Institut National des Sciences Appliquées Centre-Val de Loire,
campus de Blois, campus de Bourges
adresse administrative : Technopôle Lahitolle,
88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18 022 Bourges Cedex

Objet de la consultation :

Exploitation et maintenance des installations de chauffage – ventilation –
climatisation (CVC) et plomberie pour les besoins de l'INSA Centre Val de
Loire

CCAG applicable :

CCAG – FCS en vigueur au 01/04/2021

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET CONTACTS.....	4
1.1. Pouvoir adjudicateur	4
1.2. Personne représentant le pouvoir adjudicateur	4
2. Caracteristiques de la procedure	4
2.1. Objet du marché public.....	4
2.2. Type de procédure et forme de la consultation	4
2.3. Forme des marchés	5
2.4. Décomposition en lots	5
2.5. Décomposition en tranches	5
2.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
2.7. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
2.8. Marché de prestations similaires	6
3. duree DU MARCHE – DELAIS D’EXECUTION	6
4. Renseignements administratifs	6
4.1. Parties contractantes :	6
4.2. Contact INSA :	6
4.3. Comptable assignataire :	6
5. Pièces contractuelles.....	7
5.1. Pièces du marché :	7
5.2. Pièces générales.....	7
5.3. Modifications intervenant postérieurement à la conclusion du marché :	7
6. Descriptions des prestations.....	8
6.1. Contenu des prestations :	8
6.2. Modalités d’intervention sur sites :	8
6.3. Modalités d’intervention hors période d’ouverture de l’institut / astreintes :	8
6.4. Fin d’exécution	8
6.1. Garanties	8
7. Prix.....	9
7.1. Forme et contenu des prix	9
7.2. Présentation et contenu des prix	9
7.3. Application de la taxe à la valeur ajoutée	9
7.4. Variation des prix	10
7.5. Révision des prix.....	10
8. Modalités de règlement pour chaque lot	11
8.1. Factures à adresser sous forme dématérialisée	11
8.2. Contenu de la facture (ou « demande de paiement »)	11
8.3. Modalités de facturation.....	11
8.4. Délais de paiement, règlement des comptes	12
8.5. Paiement des sous-traitants	12
8.6. Tenue du compte P3	13
9. Obligations GENERALES DES PARTIES	13
9.1. Généralités	13
9.2. Obligations du Titulaire	14
9.3. Obligations de l’INSA CVL.....	15
9.4. Obligations communes aux parties.....	15
9.5. Modification des températures de chauffage, d’eau chaude sanitaire, ou d’occupation des locaux	16
9.6. Travaux d’aménagement ou changement de combustible décidés par le maître d’ouvrage	16
9.7. Vérifications	16
10. Obligations administratives	16
10.1. Assurances.....	16
10.2. Obligation d’informer de tout changement de situation.....	17
10.3. Sous-traitance	17

10.4.	Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....	17
10.5.	Protection des données et obligation de confidentialité du Titulaire	18
11.	<i>Pénalités.....</i>	18
11.1.	Chauffage-climatisation	18
11.2.	Climatisation.....	18
11.3.	Ventilation simple flux	18
11.4.	Ventilation double flux	18
11.5.	Eau chaude sanitaire	19
11.6.	Remise des documents	19
11.7.	Retard d'intervention	19
11.8.	Tenue à jour des livrets / cahiers de chaufferie.....	19
11.9.	Gamme de maintenance.....	19
11.10.	Défaut de présence aux réunions	19
11.11.	Défaut d'assistance lors des vérifications techniques réglementaires	20
11.12.	Non-respect des obligations de maintenance	20
11.13.	Pénalité pour sous-traitance non déclarée.....	20
11.14.	Pénalité pour travail dissimulé.....	20
11.15.	Exécution aux frais et risques du Titulaire – résiliation du marché	20
12.	<i>Clause de reexamen</i>	20
12.1.	Cas déclencheurs du réexamen	21
12.2.	Modalités de la demande et justification	21
12.3.	Effets calendaires	21
12.4.	Conséquences en cas de désaccord.....	21
12.5.	Formalisation des modifications	21
13.	<i>Résiliations</i>	21
14.	<i>Litige</i>	22
15.	<i>Dérogations</i>	22

PREAMBULE

Définition des termes utilisés dans le document :

CCAG-FCS : Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCP / code : Code de la Commande Publique

CRT : Cadre de Réponse Technique

DPGF : Décomposition Du prix Global et Forfaitaire

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

Acheteur / Pouvoir adjudicateur : INSA Centre Val de Loire

1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET CONTACTS

1.1. Pouvoir adjudicateur

L'**Institut National des Sciences Appliquées** (« INSA ») Centre Val de Loire (« CVL ») est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) créé par décret n°2013-521 du 19 Juin 2013, et est régi par les dispositions du Code de l'Education, notamment ses articles R.715-2 à R.715-8 relatifs aux instituts nationaux de sciences appliquées.

L'INSA Centre Val de Loire est implanté sur deux campus :



Campus de Blois : 3 Rue de la chocolaterie - CS 23410

41 034 Blois cedex

Campus de Bourges : 88 Boulevard Lahitolle – Technopôle Lahitolle - CS 60013

18 022 Bourges cedex

L'Institut n'a pas de siège. Il dispose d'une adresse administrative qui est celle du campus de Bourges.

Catégorie : Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP)

Activité Principale : Enseignement Supérieur et Recherche / Education

Code NUTS : FRB0 Centre Val de Loire

1.2. Personne représentant le pouvoir adjudicateur

L'INSA CVL est représenté par son Directeur, Monsieur **Yann CHAMAILLARD**.

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1. Objet du marché public

La présente consultation a pour objet, pour les besoins de l'INSA Centre Val de Loire (Campus de Bourges et de Blois), les prestations d'exploitation des installations techniques des bâtiments.

Elles comprennent les éléments suivants :

- **P2** : conduite surveillance et entretien courant des installations de chauffage, d'eau froide, de ventilation, de climatisation, refroidissement et d'installations de gaz.
- **P3** : Garantie totale – renouvellement de matériel.

Les marchés ne comprennent pas la fourniture d'énergie (**élément P1 exclu**).

Les différentes prestations attendues sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la consultation pour chaque lot auquel il convient de se reporter.

2.2. Type de procédure et forme de la consultation

La présente procédure est passée selon une **procédure formalisée** – article R.2124-1 du Code la commande publique, par **appel d'offres ouvert** – article R. 2124-2-1° du Code la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum et pour un montant maximum de (sur 4 ans pour les 2 lots) :

- Lot 1 :

- Pour la partie forfaitaire : 205 000 € HT

- Pour la partie à bons de commande : 4000 € HT

- Lot 2 :

- Pour la partie forfaitaire : 235 000 € HT
- Pour la partie à bons de commande : 4000 € HT

Le maximum du marché ne constitue :

- Ni une obligation de commande pour l'INSA ;
- Ni un engagement de commande pour l'INSA.

2.3. Forme des marchés

Les marchés sont conclus sous la forme d'un marché mixte, comportant à la fois une partie forfaitaire et une partie à bons de commande s'exécutant conformément à aux articles R. 2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

2.4. Décomposition en lots

La consultation fait l'objet d'une décomposition en plusieurs lots (ou « marchés ») :

- **Lot n°1 : Campus de Blois ;**
- **Lot n°2 : Campus de Bourges.**

Les spécificités de chaque lot sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot.

2.5. Décomposition en tranches

Au titre du lot n°1 uniquement, les prestations font l'objet d'une décomposition en tranches au sens des dispositions de l'article R.2113-4 du Code de la commande publique.

La décomposition est la suivante :

- **Tranche ferme :**
 - Bâtiment 1 « halle de technologie » – 4ème catégorie – type R
 - Bâtiment 2 « Gambetta » - 3ème catégorie – type R et aménagement type L
 - Bâtiment 3 « Chocolaterie » - 3ème catégorie – type R-L
 - Bâtiment 4 « Tillion » - 4ème catégorie – type R situé rue Germaine Tillion
 - Bâtiment 5 « Gymnase » - 5ème catégorie – type X
- **Tranches optionnelles :**
 - **Tranche optionnelle n°1 : Extension bâtiment 4 - « Tillion 2 »** - 4ème catégorie – type R situé rue Germaine Tillion
 - **Tranche optionnelle n°2 : Système de rafraîchissement – CTA – Bâtiment 2 « Gambetta »** - 3ème catégorie – type R et aménagement type L

Pour chaque tranche, les prescriptions techniques à réaliser et le périmètre d'intervention sont précisées dans le CCTP du marché.

L'acheteur n'est engagé que sur la tranche ferme. L'exécution des tranches optionnelles est subordonnée à une décision d'affermissement écrite du Pouvoir adjudicateur. Pour chacune des tranches optionnelles, le délai d'affermissement est de 36 mois à compter de la notification du marché.

En cas de non-affermissement d'une ou plusieurs tranches optionnelles, aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera versée.

2.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante imposée n'est prévue.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Le marché est passé sans prestations supplémentaires éventuelles.

2.7. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement se fera par virement administratif. Les références du compte devant être crédité seront précisées dans l'Acte d'Engagement.

L'agent comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'INSA Centre Val de Loire.

Le règlement s'effectuera 30 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande de paiement et dès lors que le service fait sera constaté.

L'unité monétaire exigée est l'Euro (€).

2.8. Marché de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires sans publicité ni mise en concurrence.

3. DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION

Pour chaque lot, la durée du marché est de 4 (quatre) ans, à compter de sa date de notification.

La durée du marché étant ferme, celui-ci ne fait l'objet d'aucune reconduction.

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

4.1. Parties contractantes :

Les parties contractantes sont :

- L'INSA Centre-Val-De-Loire, désigné dans les documents par l'expression « Pouvoir Adjudicateur » ;
- L'Opérateur économique, désigné dans les documents par l'expression « le Titulaire ».

4.2. Contact INSA :

Toute information administrative pourra être demandée à :

Madame Sophie VERDIER

02.48.50.02.48

Sophie.verdier@insa-cvl.fr

Juriste / chargé des marchés publics

Toute information technique pourra être demandée à :

Monsieur Frank ASFIR

Responsable de la Direction du Patrimoine

frank.asfir@insa-cvl.fr

02.48.48.40.06

Monsieur Aurélien Blin

Coordinateur en travaux immobilier

aurelien.blin@insa-cvl.fr

02.54.55.84.63

Monsieur Vincent ROSSIGNOL

Coordinateur d'exploitation de maintenance des bâtiments

vincent.rossignol@insa-cvl.fr

02.48.48.40.19

4.3. Comptable assignataire :

Le comptable assignataire est l'Agent Comptable de l'INSA Centre Val de Loire, Monsieur **William MACIAG**.

5. PIÈCES CONTRACTUELLES

5.1. Pièces du marché :

Pour chaque lot, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du présent marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- **L'Acte d'Engagement (AE)** de chaque lot et ses annexes :
 - Annexe 1 : **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** ;
 - Annexe 2 : **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**.
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes :
 - Annexe 1 : **Liste des matériels des installations actuelles** ;
 - Annexe 2 : **Gamme de maintenance**.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les **Questions/Réponses** posées lors de la consultation ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- **Le mémoire technique du candidat.**

La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de l'ensemble des documents contractuels définis ci-dessus.

En cas de contradiction dans le contenu des pièces, cet ordre de priorité prévaut. Ainsi et notamment en cas d'incohérence entre le mémoire technique du candidat et le Cadre de Réponse Technique (CRT), les dispositions de ce dernier prévaudront sur le mémoire technique.

Seul l'exemplaire du marché conservé dans les archives de l'INSA fait foi.

Par ailleurs, toute clause portée dans les conditions générales de vente ou documentation quelconque du Titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives contractuelles du marché est réputée non écrite.

5.2. Pièces générales

- ⇒ Le Code de la commande publique, entré en vigueur au 1^{er} avril 2019 ;
- ⇒ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fourniture Courantes et Services (CCAG FCS applicable au 01/04/2021) ;
- ⇒ S'appliquent les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet du présent marché (notamment la norme AFNOR FD X 60-000 et NF EN 13-306). Pour la norme FD X 60-000, les niveaux attendus de maintenance sont :
 - Pour le P2 : Conduite et maintenance "courante" des installations correspondant à des opérations des niveaux 1 à 3.
 - Pour le P3 : "Garantie Totale", s'entendant comme un dispositif contractuel qui fait obligation au prestataire d'assurer la continuité de fourniture de la fonction requise par la réparation et le renouvellement si nécessaire des biens, tant à la suite d'une défaillance que de la vétusté ou l'obsolescence.
- ⇒ S'appliquent les éléments de référence applicables aux prestations considérées, tels que règlements et D.T.U., que le Titulaire doit connaître et respecter.

NOTA BENE : Les pièces générales, bien que non jointes au dossier de la consultation, sont réputées être bien connues du Titulaire et les parties leur reconnaissent expressément le caractère contractuel.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation relative à son activité.

5.3. Modifications intervenant postérieurement à la conclusion du marché :

Conformément aux dispositions de l'article L.2194-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, en cours d'exécution, modifier régulièrement son contrat initial sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :

- les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- un nouveau Titulaire se substitue au Titulaire initial du marché ;
- le Titulaire change de références bancaires ;
- les modifications ne sont pas substantielles ;
- les modifications sont de faibles montants.

Les modifications envisagées doivent intervenir dans le respect des conditions précisées dans la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Ainsi, en cas de changement de périmètre, vente, de démolition, de construction, de restructuration ou de cession, le marché pourra faire l'objet d'une modification afin d'insérer ou d'annuler les prestations devenues nécessaires ou caduques dans les pièces correspondantes dans le respect de l'économie du contrat conformément au Code de la commande publique.

6. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

6.1. Contenu des prestations :

Le contenu des prestations relatif à chaque lot est détaillé dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot).

6.2. Modalités d'intervention sur sites :

Horaires d'ouverture de chaque site : 8h à 17h00, du lundi au vendredi.

Les dates et horaires d'intervention du Titulaire devront être validées en amont par l'INSA.

Calendrier INSA Centre Val de Loire :

A titre d'information (élément non contractuel), l'INSA Centre Val de Loire dispose durant une année civile de deux fermetures administratives :

- 🕒 2 semaines de congés de fin d'année civile (généralement l'Institut est fermé durant les congés de Noël) ;

- 🕒 3 semaines l'été (généralement l'Institut est fermé la dernière semaine de Juillet et les deux premières semaines d'Août).

Ces informations seront confirmées au Titulaire en début de chaque année universitaire.



Dans ses interventions sur site(s) INSA CVL, le Titulaire respectera les règles sanitaires prévues par l'INSA Centre Val de Loire.

6.3. Modalités d'intervention hors période d'ouverture de l'institut / astreintes :

A la demande de l'INSA Centre Val de Loire, en dehors des horaires d'ouverture définies à l'articles 6.2 du présent CCAP, les dates et horaires d'intervention du Titulaire devront être validées en amont par l'INSA.

6.4. Fin d'exécution

Pour chaque lot, l'exploitant s'engage à laisser en fin d'exécution du marché les installations en état normal de fonctionnement et d'entretien, pour une période d'un an.

Un constat contradictoire de l'état du matériel sera effectué par le pouvoir adjudicateur (ou son représentant) et l'exploitant, trois mois avant la fin d'exécution du marché. L'exploitant s'engage à exécuter les travaux de remise en état des installations dans un délai de deux mois.

Réversibilité : Durant les 3 mois précédant l'échéance (normale ou prématurée du marché), le Titulaire est tenu de laisser le libre accès aux installations et de fournir tous les renseignements nécessaires à la reprise de la maintenance par un tiers ou la personne publique.

6.1. Garanties

Le matériel fourni par chaque Titulaire est éligible à la garantie légale ou garantie minimale accordée par le fabricant si elle est supérieure, à compter de la date de réception par l'INSA CVL.

Installation sous garantie : Lorsqu'une installation est sous garantie de celui qui l'a réalisée et qu'elle est conduite et entretenue par le Titulaire, celui-ci se substitue à l'administration dans l'exercice des droits de recours découlant de cette garantie.

7. PRIX

7.1. Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu en euros (€).

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont mixtes, soient réglées par application d'un prix forfaitaire (DPGF) et de prix unitaires (BPU).

Le montant maximum par lot est décrit à l'article 2.2 du présent CCAP.

Par ailleurs, conformément à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le Titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

7.2. Présentation et contenu des prix

Les prix forfaitaires sont proposés pour les prestations de type P2 et P3 selon la **décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)** complétée par le Titulaire.

De plus, dans le **bordereau des prix unitaires (BPU)**, le Titulaire indique ses tarifs horaires applicables et marge sur les fournitures, éléments utilisés pour une vérification des devis proposés dans le cadre du P2 et du P3 ou d'autres travaux demandés par le maître d'ouvrage.

La DPGF prend en compte les prestations P2 et P3 sur l'existant et sur les futurs matériels qui seront en place en cours du marché. Le cas échéant, en cas d'ajouts de matériels, la passation d'un avenant sera étudiée par les 2 parties.

Le montant inscrit à la DPGF doit correspondre au montant inscrit dans l'acte d'engagement.

Les prix sont indiqués dans le marché hors TVA et tiennent compte des modalités précisées dans le CCTP.

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG FCS, les prix du marché sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- des modalités de règlement définies au présent CCAP ;
- des exigences et engagements du CCAP et du CCTP ;
- du fait que les prestations se feront en site occupé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché, et les activités de l'INSA CVL ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du marché ;
- de tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation, c'est-à-dire l'exécution complète de l'exploitation et la maintenance (conformément à l'article 32 du CCAG-FCS) jusqu'à leur admission ; des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels du marché ;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions, des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de nettoyage du site après intervention, des frais d'évacuation et de traitement des grosses pièces après intervention, de la gestion des déchets générés par les prestations ;
- **de tout remplacement de pièces défectueuses inférieures à 200 € HT (facture d'achat remise à produire) en P2.**
- des impôts et taxes en vigueur applicables en l'espèce.

Les prix du marché sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix du marché quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre.

Le système de prime d'intéressement ne sera pas mis en place.

7.3. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

7.4. Variation des prix

Les prix sont fermes pendant les 12 premiers mois du marché.

Pour les années suivantes, les prix seront révisés annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du marché.

Mois d'établissement des prix du marché :

Les prix du marché 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".

Les arrondis :

Les valeurs seront arrêtées avec deux décimales en centime d'euros, aussi les arrondis à la deuxième décimale seront traités de la façon suivante (par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG FCS) :

Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

7.5. Révision des prix

La révision des prix est effectuée sur les prix indiqués à la DPGF et au BPU, hors coefficient majorateur sur le prix des pièces.

Le calcul de la révision est à la charge du Titulaire. Celui-ci adresse à l'INSA, aux coordonnées indiquées à **l'article 4.2 du présent CCAP**, sa proposition de révision de prix en précisant les valeurs d'indices retenus, 2 mois avant la date anniversaire du marché. A réception, l'INSA procède à une vérification avant validation.

Nota bene : Si un indice est modifié ou supprimé, il sera automatiquement remplacé par le nouvel indice tel que prévu sur le site de l'INSEE.

7.5.1. Prestations P2 conduite et entretien :

Les indices de référence, choisis en raison de leur structure pour la révision des prix, et la formule de révision sont les suivants :

$$P2' = P2_0 \times [0,15 + (0,70 \times \text{ICHT IME} / \text{ICHT IME}_0) + (0,15 \times \text{FD} / \text{FD}_0)]$$

Dans laquelle :

P2' = Prix révisé pour les prestations de l'année à venir

P2₀ = Prix initial du marché

ICHT IME₀ = Valeur initiale (du mois zéro) de l'indice mensuel du coût horaire du travail des Industries Mécaniques et Électriques (Indice INSEE)

ICHT IME = Dernière valeur connue de l'indice mensuel du coût horaire du travail des Industries Mécaniques et Électriques (Indice INSEE) à la date anniversaire du marché

FD₀ = Valeur initiale (du mois zéro) de l'index divers des coûts de production dans la construction

FD = Dernière valeur connue de cet index à la date anniversaire du marché

7.5.2. Prestations P3 garantie totale :

Les indices de référence, choisis en raison de leur structure pour la révision des prix, et la formule de révision sont les suivants :

$$P3' = P3_0 \times [0,15 + (0,25 \times \text{ICHT IME} / \text{ICHT IME}_0) + (0,15 \times \text{FD} / \text{FD}_0) + (0,45 \times \text{BT 40} / \text{BT 40}_0)]$$

Dans laquelle :

P3' = Prix révisé pour les prestations de l'année à venir,

P3₀ = Prix initial du marché

ICHT IME₀ = Valeur initiale (du mois zéro) de l'indice mensuel du coût horaire du travail des Industries Mécaniques et Électriques (Indice INSEE)

ICHT IME = Dernière valeur connue de l'indice mensuel du coût horaire du travail des Industries Mécaniques et Électriques (Indice INSEE) à la date anniversaire du marché

FD₀ = Valeur initiale (du mois zéro) de l'index divers des coûts de production dans la construction

FD = Dernière valeur connue de cet index à la date anniversaire du marché

BT40₀ = Valeur initiale (du mois zéro) de l'index bâtiment « chauffage central » publié par l'INSEE (base 2010)

BT 40' = Dernière valeur connue de cet index à la date anniversaire du marché

8. MODALITES DE REGLEMENT POUR CHAQUE LOT

8.1. Factures à adresser sous forme dématérialisée

Conformément à l'article L.2192-1 du Code de la commande publique, les factures du Titulaire doivent être transmises à l'INSA CVL par voie électronique.

La dématérialisation des factures est imposée aux fournisseurs.



Les fournisseurs domiciliés à l'étranger sont également concernés par la dématérialisation des factures conformément au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique (L'obligation réglementaire ne s'appuie pas sur la localisation géographique (siège ou établissement), mais sur l'existence d'un contrat entre le fournisseur et une entité du secteur public).

Les factures sous forme électronique sont à déposer sur la plateforme internet **CHORUS PRO**. L'utilisation de cette plateforme de dépôt est simple et gratuite. L'accès se fait par le lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr> (version en anglais du site disponible)

Pour vous en servir, il vous suffit de créer un compte et de vous munir :

- du SIRET de l'INSA : **130 018 336 00011**
- du numéro de commande (numéro EJ ou ATT dans le cadre haut du bon de commande adressé).

Il n'y a pas de code service facturé.

Une documentation détaillée se trouve sur le site de la communauté Chorus Pro : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/> et vous pouvez également consulter le site suivant : <https://api.gouv.fr/api/chorus-pro.html>.

8.2. Contenu de la facture (ou « demande de paiement »)

Les factures seront détaillées et devront impérativement rappeler les mentions ci-après :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement ;
- L'objet et le numéro du marché et du lot ;
- Les prestations délivrées (nature(s) en référence à l'acte d'engagement, et quantité) en HT ;
- Le lieu de livraison ;
- Le taux et le montant de la TVA si elle s'applique
- La date de facturation.

Si un sous-traitant - pour lequel un acte de sous-traitance a été agréé - est intervenu, la facture fera apparaître en plus le montant TTC en paiement direct au sous-traitant.

8.3. Modalités de facturation

8.3.1. Règlement du poste P2

Pour la partie forfaitaire, la facturation sera trimestrielle, émise à terme échu, basée sur 1/4 de la redevance annuelle de la période en cours.

Pour chaque nouvelle année / période de 12 mois, les acomptes trimestriels seront basés sur le quart de la redevance révisée.

Pour la partie à bons de commande, la facturation sera effectuée sur la base du service fait.

8.3.2. Règlement du poste P3

Pour la partie forfaitaire, la facturation sera trimestrielle, émise à terme échu, basée sur 1/4 de la redevance annuelle de la période en cours.

Pour chaque nouvelle année / période de 12 mois, les acomptes trimestriels seront basés sur le quart de la redevance révisée.

Pour la partie à bons de commande, la facturation sera effectuée sur la base du service fait.

Les pénalités et réfections éventuellement applicables viennent en déduction des sommes hors taxes dues au prestataire.

8.4. Délais de paiement, règlement des comptes

Le mode de règlement choisi est le virement administratif. Les règlements s'effectuent dans un délai de 30 jours à compter de la date réception de la demande de paiement (R.2192-10, R.2192-12 du Code de la commande publique).

Le financement s'effectue sur le budget de l'Institut.

Intérêts moratoires et indemnité pour frais de recouvrement

En cas de retard de paiement, le Titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € (*modalités décrites dans le Code de la commande publique, articles R.2192-31 et suivants*).

Avance obligatoire :

Conformément à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique, et sauf renonciation expresse du Titulaire à l'article ad hoc de l'Acte d'Engagement, l'acheteur accorde une avance au Titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 65% du montant TTC du marché, et devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du marché (R.2191-11 et 12 du Code de la commande publique).

Cession ou nantissement de créance :

La cession ou le nantissement du marché se fera dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 à R.2191-62 du Code de la commande publique.

Les présents marchés ne comportent pas de clause de retenue de garantie.

8.5. Paiement des sous-traitants

La conséquence de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant est le paiement direct pour la part du marché dont il assure l'exécution dès lors que ce montant est supérieur à 600 euros TTC.

Pour les sous-traitants payés directement, le Titulaire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné (ou refus motivé) ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A. Par ailleurs, la demande de paiement du sous-traitant devra être libellée au nom de l'INSA Centre Val de Loire et adressée au Titulaire du marché pour accord ou refus. Enfin, le sous-traitant devra adresser à l'INSA Centre Val de Loire une copie de ladite demande de paiement.

Pour les sous-traitants d'un cotraitant, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe au projet de décompte, signée par l'entrepreneur groupé qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage au sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévus dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

Si le Titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

8.6. Tenue du compte P3

L'utilisation des crédits du poste P3 sera transmise au maître d'ouvrage ou son représentant tous les semestres (état provisoire) par le Titulaire, qui tiendra à jour un état détaillé par lot.

Un bilan annuel du poste P3 sera transmis dans le mois qui suit la date d'anniversaire du marché, qui tiendra à jour un état détaillé par lot.

Une rencontre aura lieu 24 mois après le début du marché (soit à mi contrat) avec remise d'un décompte provisoire permettant l'évaluation du poste P3.

Si 3 mois avant l'expiration du marché, le solde du compte P3 est créditeur, il sera établi conjointement une liste de travaux d'amélioration à réaliser (après chiffrage) pour avoir en fin de contrat un compte P3 « à 0€ ».

Lors de travaux décidés par le maître d'ouvrage portant sur l'amélioration des équipements installés à l'INSA CVL, l'exploitant sera tenu de participer financièrement à toute opération à hauteur de la valeur de remplacement du matériel existant (au titre du compte P3). Les surcoûts éventuels seront pris en charge par l'INSA CVL.

Dans le cas où les travaux commandés par l'INSA CVL ne seraient pas réalisés, l'INSA CVL se verra restituer 100% des crédits restants par le Titulaire.

Si à l'expiration du marché, le solde du compte P3 est débiteur, 30% sera à la charge de l'INSA CVL.

Toutes les factures d'achat remises des matériels mis en œuvre au titre du compte P3 devront être fournies à l'INSA CVL pour vérification de la marge et de la main d'œuvre. Seront aussi concernées les factures des sous-traitants.

Contrôle du poste P3 – Litiges

Dans les deux mois suivant la fin de chaque période de 12 mois glissants, le Titulaire devra fournir à l'INSA CVL la situation du compte P3, en communiquant notamment la liste détaillée des dépenses qui lui auront été imputées pendant ledit exercice et des sommes qui auront été portées à son crédit.

Au-delà de 1 000 € HT, seuls les travaux ayant reçu un accord écrit du pouvoir adjudicateur ou de son représentant seront pris en compte dans la vérification du compte P3.

Si un différend oppose l'INSA CVL et le Titulaire quant au bien-fondé du renouvellement d'un matériel, le litige sera tranché par un expert ayant reçu l'agrément des deux parties, la décision de cet expert sera sans appel.

9. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

9.1. Généralités

Les fournitures utilisées devront être conformes aux stipulations du marché selon les normes et spécifications techniques applicables en vigueur à la date d'installation.

9.1.1. Modalités de communication

Afin de faciliter les échanges entre les services de l'INSA CVL et le Titulaire du marché, ce dernier identifie un ou des interlocuteurs pouvant être contactés par l'INSA CVL, avec les adresses courriels et numéros de téléphone pour les joindre. Si ces interlocuteurs viennent à changer en cours d'exécution d'un marché, le Titulaire prendra le soin d'en informer l'INSA CVL sous 7 jours calendaires, et indiquera les coordonnées de tout nouvel interlocuteur à contacter.

9.1.2. Consistance des installations

Le Titulaire se déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments et des installations dont il doit assurer l'exploitation et les contraintes liées à cette exploitation. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir d'erreurs ou d'omissions qui pourraient éventuellement figurer au C.C.T.P ou au descriptif des installations (compris dans l'ensemble des installations prises en charges). La consistance des installations et les limites des prestations figurent dans le CCTP propre à chaque lot et ses annexes.

9.2. Obligations du Titulaire

9.2.1. Responsabilités générales du Titulaire & résultat

Le Titulaire devra assurer le chauffage, la climatisation, le refroidissement et la ventilation des locaux ainsi que l'entretien de tous les éléments définis au CCTP pendant la durée du marché. Il assurera en outre la fourniture permanente d'eau chaude sanitaire et d'eau froide, en dehors des périodes d'entretien prévues au CCTP.

Il assurera la conduite, la surveillance, le réglage des installations comme prévu au CCTP (conditions d'exploitation), ainsi que la garantie totale tels que prévus à la signature du marché.

La mission donnée au Titulaire est à réaliser dans le cadre **d'un devoir de résultat**. Il lui appartient donc de réaliser toutes les prestations nécessaires à un parfait rendu.

Il est rappelé au Titulaire son devoir de conseil au sens du code civil. Il appartient donc au Titulaire d'attirer l'attention du pouvoir adjudicateur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le Titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, soit aux biens, soit aux installations dont il assure l'exploitation.

Le Titulaire prend à sa charge tous les risques de responsabilité civile (accidents, incendies, explosions, vols, dégâts des eaux) découlant des exploitations qui lui sont confiées. A cet effet, il doit contracter une assurance prenant effet au moins à la date du début d'exécution du marché. Il devra produire l'attestation annuelle des couvertures avant le début d'exploitation de chaque saison de chauffe. *Voir article « assurance » ci-après.*

Sont exclus de sa responsabilité sans bénéfice de preuves apportées par l'exploitant, les dommages dus :

- à la nature même des combustibles préconisés par les constructeurs des générateurs et brûleurs, s'ils sont utilisés selon les prescriptions de ces constructeurs,
- au fait que les installations ou les locaux cessent d'être conformes à la législation en vigueur, le Titulaire, dès qu'il en aura connaissance, devra le signaler au client, lequel y apportera remède aussi rapidement que possible et à ses frais.

Sous réserve que l'installation et les locaux soient conformes à la réglementation, le Titulaire est responsable de la bonne observation dans les locaux qu'il occupe et pour les installations qui lui sont confiées, des règlements de sécurité et de la lutte contre la Pollution Atmosphérique et contre la Pollution des Eaux.

9.2.2. Observations des règlements

Le personnel du Titulaire devra respecter les différentes règles applicables au sein de l'INSA CVL dans lesquels il exerce ses prestations. Si celles-ci, dans un ou plusieurs de leurs articles s'avéraient en contradiction avec les obligations que doit remplir l'exploitant, des dérogations devront être demandées pour chaque site.

Un plan de prévention sera établi par année (à compter du début du marché par période de 12 mois glissants). Il sera rédigé et signé conjointement entre le pouvoir adjudicateur et le Titulaire dès la prise en charge du marché.

9.2.3. Contrôles réglementaires, maintenances réglementaires et visites réglementaires

Le Titulaire n'a pas à sa charge les visites réglementaires, néanmoins il devra obligatoirement être présent lors de celles-ci sur convocation émise et communiquées 15 jours calendaires à l'avance par l'INSA CVL.

Toute absence du Titulaire à une visite fera l'objet d'une pénalité. Pour toute visite supplémentaire organisée du fait de l'absence du Titulaire, son organisation et les coûts y étant rattachés seront à la charge financière exclusive du Titulaire.

La totalité des contrôles réglementaires dans la limite du périmètre du marché sera à la charge et sous la responsabilité du Titulaire.

La totalité des maintenances réglementaires dans la limite du périmètre du marché sera à la charge et sous la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire du contrat devra remplir et signer – pour chaque bâtiment - les registres de sécurité après chaque intervention qui l'exige selon la réglementation en vigueur.

Le Titulaire devra prendre à sa charge la mise en place et le suivi des cahiers de maintenance réglementaires.

En outre, le Titulaire fournira annuellement les attestations de ramonage et les attestations concernant les vérifications prévues à l'article CH – 58 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

9.2.4. Protection de l'environnement

Le Titulaire a l'obligation contractuelle de recycler l'ensemble des déchets produits et de fournir les justificatifs réglementaires au représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire veille, en outre, à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'évolution majeure de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties du marché.

9.2.5. Obligations techniques

Le Titulaire devra respecter les obligations techniques qui sont définies à l'article 5 du CCTP de chaque lot.

9.3. Obligations de l'INSA CVL

L'INSA CVL, maître d'ouvrage, mettra à la disposition exclusive du Titulaire, à titre gratuit, pendant la durée d'exécution du marché :

- les locaux abritant les installations qui sont confiées ;
- les installations décrites en annexe(s) du CCTP, décrivant les installations confiées au Titulaire.

Il ne devra pas utiliser à d'autres fins les locaux et installations mis à la disposition du Titulaire. Néanmoins, celui-ci ne pourra s'opposer à leur modification si cela ne gêne en rien les activités.

Il assurera à ses frais, toutes les prestations et fournitures non comprises au marché, nécessaires au bon fonctionnement des installations et notamment les fournitures de gaz, d'eau et d'électricité nécessaires.

Enfin, il s'engage à informer le Titulaire des travaux en projet ou en cours.

9.4. Obligations communes aux parties

9.4.1. Visite annuelle d'un représentant

Il sera organisé avec un représentant du maître d'ouvrage une visite contradictoire avec le Titulaire pour le contrôle des installations et la planification des travaux à effectuer.

Cette visite fera l'objet d'un compte rendu (rédigé par le Titulaire du marché et transmis **sous 15 jours calendaires**) faisant état des décisions prises ou des demandes d'une des parties.

9.4.2. Planning prévisionnel des travaux

A compter de la date de début de prise du marché et pour chaque année suivante glissante, il sera organisé une réunion avec un représentant du maître d'ouvrage et un représentant du Titulaire habilité à prendre toutes décisions nécessaires. Lors de cette réunion, le bilan annuel (consommations énergétiques, « ECS », quantitatif et financier) sera présenté.

Cette réunion aura pour but d'une part, de faire le point sur les travaux effectués pendant l'année précédente, des travaux à envisager dans le cadre de la garantie totale, et d'autre part, de voir l'incidence des modifications des installations à la suite d'éventuels travaux programmés (hors P3) par le maître d'ouvrage.

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu (rédigé par le Titulaire du marché et transmis sous 15 jours calendaires) faisant état de la totalité des sujets évoqués et des arbitrages réalisés par l'INSA CVL.

9.4.3. Réunion mensuelle

La réunion portera sur les interventions du mois écoulé et celles prévues le mois suivant, le représentant du Titulaire devra pouvoir planifier les interventions.

9.4.4. Réunion trimestrielle

Tous les trimestres, une réunion sera organisée avec un représentant du maître d'ouvrage et un représentant du Titulaire habilité à prendre toutes décisions nécessaires pour expliquer les incidents survenus durant le trimestre et définir une méthode pour éviter que cela ne se reproduise. Cette réunion fera aussi le point de l'état d'avancement des opérations en cours de réalisation.

9.4.5. Réunions exceptionnelles

En dehors des réunions trimestrielles et compte tenu d'un caractère d'urgence et/ou prioritaire, d'autres réunions peuvent être organisées à l'initiative exclusive de l'INSA CVL avec un délai de prévenance de 48 heures auprès du Titulaire.

9.4.6. État des lieux

Un procès-verbal contradictoire faisant état des lieux des installations et équipements afférents ainsi que des relevés des différents compteurs et sous-compteurs sera établi au début et à la fin d'exécution du marché.

L'état des lieux du début d'exécution du marché doit être réalisé le premier jour d'exécution du marché, avec l'ancien Titulaire, et le Titulaire de ce présent marché.

Le procès-verbal contradictoire de cet état des lieux sera établi par le Titulaire de ce présent marché, et sera transmis à l'INSA sous 10 jours calendaires pour validation.

L'état des lieux de fin d'exécution du marché doit être réalisé trois mois avant la fin d'exécution du marché. Le procès-verbal contradictoire de cet état des lieux sera établi par le Titulaire de ce présent marché, et sera transmis à l'INSA sous 10 jours calendaires pour validation.

9.5. Modification des températures de chauffage, d'eau chaude sanitaire, ou d'occupation des locaux

Le maître d'ouvrage peut, à sa seule demande décider de faire effectuer par un expert, ou par un bureau d'études, les calculs découlant des consommations à la suite de la modification des températures de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire ou d'occupation des locaux.

9.6. Travaux d'aménagement ou changement de combustible décidés par le maître d'ouvrage

Lors de travaux décidés par le maître d'ouvrage portant sur l'amélioration des équipements installés à l'INSA CVL, l'exploitant sera tenu de participer financièrement à toute opération à hauteur de la valeur de remplacement du matériel existant (au titre du compte P3). Les surcoûts éventuels seront pris en charge par l'INSA CVL.

9.7. Vérifications

Il est fait application des articles 27 à 30 du CCAG FCS.

10. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

10.1. Assurances

Le Titulaire devra fournir une attestation d'assurance valable pour la durée d'exécution du marché. L'assurance du Titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison du Titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être occasionnés à l'établissement ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du marché, et notamment par le fait du personnel, des collaborateurs ou des produits du Titulaire, de façon à faire bénéficier à l'Institut, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du Titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Les garanties devront être de conditions nécessaires et suffisantes, le Titulaire supportera toute surprime éventuelle liée à une insuffisance de garantie.

Le Titulaire doit adresser ses attestations à l'INSA CVL pendant toute la durée des prestations. Sur simple demande de l'INSA CVL, le Titulaire doit justifier à tout moment du paiement de ses primes ainsi que de celles de ses éventuels sous-traitants.

Le défaut d'assurance adéquate expose le Titulaire à la résiliation du marché.

10.2. Obligation d'informer de tout changement de situation

Le Titulaire informe, dans les meilleurs délais, le pouvoir adjudicateur de toute modification affectant son statut (cession, fusion, changement de forme juridique, raison sociale, etc.) afin que le pouvoir adjudicateur prenne toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution du marché.

10.3. Sous-traitance

10.3.1. Principes généraux

Conformément aux articles R.2193-3 et R.2193-4 du Code de la commande publique, après la notification du marché, le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'INSA Centre Val de Loire l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement (formalisés via un acte spécial ou une déclaration de sous-traitance). La réalisation de ces deux formalités doit être effectuée par le Titulaire du marché public avant tout commencement d'exécution des prestations par les sous-traitants.

 **La sous-traitance ne peut être intégrale.**

Pour rappel : dans l'hypothèse du recours à la sous-traitance, le Titulaire demeure l'unique responsable, vis-à-vis de l'acheteur, de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, y compris s'agissant des prestations sous-traitées.

10.3.2. Acceptation d'un sous-traitant en cours d'exécution d'un marché

En cours d'exécution d'un marché, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes :

- ⇒ Le Titulaire remet contre récépissé à l'INSA Centre Val de Loire ou lui remet par lettre recommandée avec AR, une déclaration de sous-traitance « DC4 » contenant les éléments cités à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique (nature des prestations, nom ou raison sociale et adresse du sous-traitant, conditions de paiements etc..) – voir imprimé type disponible <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- ⇒ Le Titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant (R.2193-3 du Code de la commande publique) ;
- ⇒ L'acceptation du sous-traitant ainsi que l'agrément des conditions de paiement sont constatés par une déclaration DC4 signée des parties.

En signant l'imprimé DC4 précité, le sous-traitant atteste ne pas être placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus au Code de la commande publique. Avec l'imprimé, sont à joindre par le sous-traitant les éléments suivants :

- son relevé d'identité postal ou bancaire ;
- ses justificatifs de capacités (moyens techniques et humains) ;
- une attestation de vigilance justifiant que le sous-traitant s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations à l'égard de l'Urssaf.
- Attestations fiscales et sociales
- Attestation d'assurance en cours de validité
- La liste des salariés étrangers.

Une fois signé, l'acte de sous-traitance est notifié par le Pouvoir Adjudicateur au Titulaire du marché public.

Toute sous-traitance non déclarée au le Pouvoir Adjudicateur entraine une pénalité prévue à l'article 11 du présent CCAP, ainsi que le non-paiement de la prestation considérée au sous-traitant non déclaré.

10.4. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au Titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses cotraitants ou sous-traitants, sont celles prévues par les lois et règlement relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tout moment au Titulaire la preuve du respect des principes contenus dans ces conventions ; le Titulaire apporte ces preuves par tout moyen significatif, ayant une force probante et facilement vérifiable.

10.5. Protection des données et obligation de confidentialité du Titulaire

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS s'appliquent au présent contrat.

En complément, les informations et renseignements qui sont échangés dans le cadre du présent marché (y compris pendant la période de consultation), qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des données confidentielles.

Il est rappelé que la responsabilité du Titulaire peut être engagée conformément aux dispositions au Code pénal en la matière.

En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel et sous-traitants éventuels.

De plus dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

11. PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros pour l'ensemble du marché.

Les pénalités appliquées dans le cadre des présents marchés, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG -FCS, sont cumulables, limitées à 20% du montant total HT du marché pour les pénalités de retard, et ne sont pas plafonnées pour les autres pénalités.

Conformément à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités pour retard sont encourues sans mise en demeure préalable et ne sont pas assujetties à la TVA.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS sur les modalités de calcul, les pénalités suivantes pourront être appliquées dans ces modalités, par « jour calendaire » de retard :

11.1. Chauffage-climatisation

11.1.1. Interruption ou retard de mise en service

Les interruptions ou retards de chauffage, tels que définis au CCTP, peuvent être sanctionnés par une pénalité indépendante de la suppression du règlement de la prestation non exécutée, la pénalité sera calculée de la manière suivante : 500€ par jour de retard.

11.1.2. Insuffisances ou excès

Les insuffisances ou excès de chauffage tels que définis au CCTP, peuvent être sanctionnés par une pénalité égale à la moitié de la pénalité pour interruption ou retard (soit : 250€ par jour de retard).

11.2. Climatisation

Les interruptions ou retards de climatisation, tels que définis au CCTP, peuvent être sanctionnés par une pénalité indépendante de la suppression du règlement de la prestation non exécutée ; la pénalité sera calculée de la manière suivante :

- Locaux informatiques : 1 000€ par jour de retard et par local
- Amphithéâtres : 500€ par jour de retard et par amphithéâtre
- Bureaux : 50€ par jour de retard et par bureau

11.3. Ventilation simple flux

Les interruptions ou non-conformité des consignes (débits, horaires), tels que définis au CCTP, peuvent être sanctionnées par une pénalité indépendante de la suppression du règlement de la prestation non exécutée ; la pénalité sera calculée de la manière suivante : 100€ par jour de retard et par équipement (Centrale ou VMC)

11.4. Ventilation double flux

Les interruptions ou non-conformité des consignes (débits, températures de soufflage, horaires), tels que définis au CCTP, peuvent être sanctionnées par une pénalité indépendante de la suppression du règlement

de la prestation non exécutée ; la pénalité sera calculée de la manière suivante : 250€ par jour de retard et par CTA.

11.5. Eau chaude sanitaire

Les **interruptions** de fourniture d'eau chaude sanitaire, tels que définis au CCTP, peuvent être sanctionnés par une pénalité indépendante de la suppression du règlement de la prestation non exécutée ; la pénalité sera calculée de la manière suivante : 100€ par jour de retard et par Chauffe-eau ou chaudière.

Les **insuffisances ou excès d'eau** chaude sanitaire tels que définis au CCTP, peuvent être sanctionnés par une pénalité égale à la moitié de la pénalité pour interruption ou retard (soit 50€ par jour de retard et par Chauffe-eau ou chaudière).

11.6. Remise des documents

Les documents tels que prévus dans le CCTP au paragraphe « fourniture de documents » devront être remis conformément aux dates ou délais mentionnés dans ledit CCTP.

Les retards tels que définis dans le CCTP pourront être sanctionnés par une pénalité de 50€ par jour de retard et par document.

11.7. Retard d'intervention

L'article 6.6.2 du CCTP du lot n°1 et 6.6.2 du CCTP du lot n°2 font état de cas où un délai d'intervention spécifique est attendu, par niveau de gravité. En cas de dépassement dudit délai, ce retard peut être sanctionné par les pénalités suivantes :

- DI + 24 heures consécutives : 550 euros par jour de retard ;
- DI + 3 jours calendaires : 250 euros par jour de retard ;
- DI + 7 jours calendaires : 125 euros par jour de retard.

DI : Date de demande d'intervention horodatée sur l'outil de gestion retenu dans le cadre du marché, la création de l'évènement.

11.8. Tenue à jour des livrets / cahiers de chaufferie

Chaque constatation de non tenue à jour ou d'incomplétude dans la tenue à jour des livrets de chaufferie donnera lieu à une pénalité forfaitaire de 50 euros, par livret/cahier.

Le prestataire aura 48 heures afin de se mettre en conformité. Dans le cas contraire, passé ce délai, une pénalité de 50 euros par jour calendaire de retard sera appliquée, par livret/cahier.

11.9. Gamme de maintenance

Pour tout retard sur les délais de la gamme de maintenance, une pénalité de 50€ par jour de retard sera appliquée.

11.10. Défaut de présence aux réunions

11.10.1. Présence aux réunions

L'absence d'un représentant du Titulaire ayant un pouvoir décisionnel aux différentes réunions mensuelles (avec chef équipe), sur site d'exploitation ou de façon centralisée dans les locaux du maître d'ouvrage sera sanctionnée d'une pénalité forfaitaire de 250€ par absence.

L'absence d'un représentant du Titulaire ayant un pouvoir décisionnel aux différentes réunions semestrielles (avec responsable), sur site d'exploitation ou de façon centralisée dans les locaux du maître d'ouvrage sera sanctionnée d'une pénalité forfaitaire de 500€ par absence.

11.10.2. Non remise du compte-rendu

Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu précisant les points évoqués et décisions actées, il sera rédigé par le Titulaire et soumis au Pouvoir adjudicateur pour validation dans les 10 jours suivant la réunion.

Au-delà de ce délai, une pénalité de 50€ par jour de retard sera appliquée jusqu'à la remise du document au Pouvoir Adjudicateur.

11.11. Défaut d'assistance lors des vérifications techniques réglementaires

L'absence du technicien référent lors du passage du bureau de contrôle sera sanctionnée par une pénalité forfaitaire de 500 euros. Le Titulaire du marché prendra à sa charge la totalité des frais afférents à la visite réglementaire supplémentaire du bureau de contrôle.

11.12. Non-respect des obligations de maintenance

En complément des pénalités décrites précédemment et en cas de non-respect des obligations contractuelles de maintenance telles que décrites au présent contrat, le maître d'ouvrage mettra en demeure le Titulaire par lettre Recommandée avec Accusé de Réception d'effectuer la prestation sous huit jours.

Si à l'expiration de ce délai, le Titulaire n'a pas réalisé la totalité de ses obligations, le maître d'ouvrage y pourvoira aux frais et risques du Titulaire. Une pénalité de 1 000€ sera appliquée par jour calendaire de retard jusqu'à l'exécution complète de la prestation par le Titulaire ou jusqu'à résiliation pour exécution aux frais et risque du Titulaire.

11.13. Pénalité pour sous-traitance non déclarée

Le Titulaire encourt, en plus de la pénalité légale prévue par le Code du Travail, une pénalité de deux mille cinq cent euros (2 500) € pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée par ordre de service sans mise en demeure préalable.

11.14. Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de fournir tous les 6 mois et pendant toute la durée du contrat, les documents permettant de vérifier la régularité de sa situation en matière de lutte contre le travail dissimulé. Selon que le Titulaire soit établi en France ou domicilié à l'étranger, il devra fournir les documents mentionnés aux rubriques F ou G du formulaire NOTI 1 (disponible sous www.economie.gouv.fr)

Conformément au dispositif d'alerte, si le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle que le Titulaire n'a pas satisfait à ses engagements, il le met en demeure de régulariser la situation. Le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à la mise en demeure. Si aucune régularisation n'intervient dans un délai de 6 mois, le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat sans indemnité et aux frais et risques du Titulaire dans les conditions de l'article 41 du CCAG FCS.

11.15. Exécution aux frais et risques du Titulaire – résiliation du marché

Pour toutes prestations non-conformes ou pour défaut de performance, le pouvoir adjudicateur peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre le Titulaire en demeure de remédier aux non-conformités/insuffisances/excès constatés dans un délai précisé dans l'Ordre de Service (OS) de mise en demeure. Le délai commence à courir à compter de la réception de cet OS.

Si, à l'expiration de ce délai, le Titulaire ne peut assurer la prestation contractuelle, le pouvoir adjudicateur peut y pourvoir aux frais et risques du Titulaire, conformément aux dispositions de l'article 45 du CCAG FCS et du présent CCAP.

Les pénalités visées pour prestations non-conformes/insuffisantes/excessives peuvent continuer de s'appliquer pendant la période où le pouvoir adjudicateur assure cette prestation à la place du Titulaire.

D'autre part, il est souligné, que dans le cas où le Titulaire s'avèrerait durablement incapable de faire face à ses obligations, par exemple sur des dérives répétitives et importantes dans l'exécution des prestations, les modalités de résiliation du marché (selon CCAG FCS et le présent CCAP) pourront s'appliquer.

12. CLAUSE DE REEXAMEN

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution du marché peut être menée en application des articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fera l'objet d'un avenant au présent marché.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit. L'initiative de la demande de réexamen

appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

12.1. Cas déclencheurs du réexamen

La procédure de réexamen peut être initiée notamment dans les cas suivants :

- Circonstances imprévues modifiant significativement les conditions d'exécution, telles que crise sanitaire, grèves, difficultés d'approvisionnement, ou événements extérieurs perturbant durablement l'organisation du service.
- Évolution réglementaire ou législative imposant des modifications des modalités d'exécution ou des charges nouvelles non prévisibles au moment de la signature.
- Modification des volumes ou périmètres des prestations, uniquement lorsqu'elles résultent de circonstances imprévues ou d'un besoin dûment justifié du pouvoir adjudicateur.

12.2. Modalités de la demande et justification

La demande de réexamen doit être adressée par écrit, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de réception. Elle doit être accompagnée d'un dossier motivé comprenant notamment :

- Une description précise de l'événement ou de la circonstance justifiant le réexamen.
- Les impacts techniques, organisationnels, financiers et calendaires constatés ou anticipés.
- Les justificatifs pertinents (rapports, documents officiels, preuves des coûts supplémentaires, etc.).
- Une proposition d'adaptation des prestations, des délais ou des conditions financières.

Le destinataire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception du dossier complet pour se prononcer sur la demande. À défaut de réponse dans ce délai, la demande est réputée rejetée, sans préjudice des voies de recours.

12.3. Effets calendaires

La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations, qui doivent se poursuivre dans les conditions initiales. La date d'entrée en vigueur des modifications acceptées sera fixée par avenant, en tenant compte des délais nécessaires à leur mise en œuvre. Les délais contractuels pourront être adaptés en conséquence, notamment en cas de prolongation justifiée par les circonstances.

12.4. Conséquences en cas de désaccord

En cas de désaccord sur la demande de réexamen ou sur ses modalités (nature, étendue, conséquences financières ou calendaires), les parties s'engagent à rechercher une solution amiable dans un délai raisonnable. À défaut d'accord, la position du pouvoir adjudicateur prévaut, sans préjudice des recours contentieux ou des dispositions spécifiques du marché. Le titulaire ne pourra en aucun cas suspendre ou refuser l'exécution des prestations en invoquant la présente clause.

12.5. Formalisation des modifications

Toute modification acceptée à l'issue de la procédure fera l'objet d'un avenant écrit au présent marché, précisant les nouvelles conditions d'exécution, les éventuelles adaptations financières et calendaires. Les surcoûts pris en charge excluent les variations déjà couvertes par les clauses de révision des prix fondées sur des indices. Le calcul des adaptations financières résultant de la mise en œuvre de la présente clause s'appuiera prioritairement sur les prix contractuels initialement prévus au marché.

13. RESILIATIONS

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Si le Titulaire ne peut remplir ses obligations contractuelles à la suite d'une force majeure, il prend toutes les mesures nécessaires afin d'éviter un arrêt définitif des prestations.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés au CCP ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail, le présent accord-cadre sera résilié aux torts du Titulaire en question.

Si le Titulaire du marché malgré le système de pénalités, ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi de salarié (articles D8222-5,

D8222-7 et D8222-8 d Code du travail), l'INSA Centre Val de Loire se réserve le droit de résilier le marché concerné aux torts du Titulaire.

Des modalités de résiliations sont également prévues par le CCP en cas de mise en redressement ou liquidation judiciaire du Titulaire.

La notification de résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir invité le Titulaire du marché à présenter ses observations dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation.

14. LITIGE

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français conformément à l'article 2 de la loi n°94-665 du 4 août 1994. En cas de besoin le Pouvoir Adjudicateur peut demander à ce que tout élément du Titulaire soit accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de différend concernant l'exécution du marché, Pouvoir Adjudicateur et Titulaire peuvent recourir, en règlement alternatif :

- au comité consultatif de règlement amiable des différends (en application de l'article R2197-1 du CCP) :

DREETS des Pays de la Loire

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44 042 NANTES Cedex 1

Tél : 06 60 48 98 89 - Madame Christèle Ailleris

Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

- au médiateur des entreprises (articles R2197-23 et 24 du Code de la Commande Publique) : la saisine s'opère via l'application prévue sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Les litiges éventuels seront soumis au tribunal administratif territorialement compétent dans le cas où ces derniers ne pourraient être réglés par règlement amiable, à savoir :

Tribunal Administratif d'Orléans

2, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 38 77 59 00 - Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Enfin, il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'INSA Centre Val de Loire et le Titulaire ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à réaliser.

Voies de recours ouvertes au candidat :

- Référé précontractuel, selon les modalités de l'article L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du Code de Justice Administrative (CJA).
- Recours au référé contractuel selon les modalités de l'article L551-13 du CJA et suivants dans les délais prévus au R551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir selon les modalités de l'article R421-1 du CJA sous 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat en référence à la jurisprudence « Tarn et Garonne » sous 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

15. DEROGATIONS

Articles du présent CCAP

Dérogations aux articles du CCAG FCS

Article 5.1	Article 4.1
Article 7.4	Article 10.2.3
Article 11	Articles 14, 14.1 et 14.1.3