



## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**CCAP N°2026-007**

**COMMUN A TOUS LES LOTS**

### **APPEL D'OFFRES OUVERT**

passé en application des articles R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2121-8 et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### **OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE L'UNIVERSITE PARIS PANTHEON-ASSAS :**

Le présent CCAP comporte 19 feuillets numérotés de 1 à 19.

## Table des matières

1	NATURE DU MARCHE – CLAUSE DE REEXAMEN / PRESTATIONS SIMILAIRES .....	4
2	NATURE DU MARCHE – CLAUSE DE REEXAMEN / PRESTATIONS SIMILAIRES – EXCEPTION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE .....	4
2.1	Nature du marché .....	4
2.2	Clause de réexamen / Prestation similaires .....	4
2.3	Exception au principe d'exclusivité .....	5
3	DUREE DU MARCHE ET RECONDUCTION .....	5
4	PIECES CONSTITUTIVES .....	5
4.1	Le mémoire technique .....	6
5	ALLOTISSEMENT .....	6
6	OBLIGATION DU TITULAIRE .....	7
7	PLAN DE PREVENTION ET PLAN DE CONTINUITE .....	7
7.1	Plan de prévention .....	7
7.2	Plan de continuité des prestations .....	8
8	DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....	8
9	REUNIONS DE CADRAGE ET DE SUIVI .....	8
10	REVERSIBILITE OU TRANSFERABILITE .....	9
11	OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION .....	9
12	PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT .....	9
12.1	Contenu des prix .....	9
12.2	Nature des prix .....	10
12.2.1	Prestations traitées à prix global et forfaitaire annuel .....	10
12.2.2	Prestations traitées à prix unitaires (dites « prestations hors forfait ») .....	10
12.3	Révision des prix .....	11
12.4	Clause butoir et de sauvegarde .....	11
12.5	Modalités de règlement des prestations .....	11
12.6	Facturation électronique .....	12
12.7	Délai de paiement et règlement des factures intérêts .....	12
12.8	Règlement par virement administratif .....	13
12.9	Interlocuteur à la Direction des affaires financières pour la facturation .....	13
13	PENALITES .....	13
14	RESILIATION DU MARCHE .....	14
15	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENDS DU TITULAIRE .....	15
16	MODIFICATION STATUTAIRES .....	15
17	CONFIDENTIALITE SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES .....	15
18	RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET CONFLITS D'INTERETS .....	16
19	ASSURANCE .....	16
20	SOUS-TRAITANCE .....	17
21	CESSION DU MARCHE .....	17
22	DIFFERENDS ET LITIGES .....	17
23	LANGUE ET MONNAIE .....	17
24	CORRESPONDANTS ET CENTRES .....	17
24.1	Correspondants du titulaire .....	17

24.2	Correspondants de l'Université .....	18
25	LISTE DES CENTRES TOUS LOTS CONFONDUS .....	19
25.1	Centres de Paris .....	19
25.2	Campus de Melun .....	19
26	DEROGATIONS AU CCAG/FCS .....	19

# 1 NATURE DU MARCHÉ – CLAUSE DE REEXAMEN / PRESTATIONS SIMILAIRES

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concerne la maintenance préventive et corrective des installations de l'Université Paris Panthéon Assas.

Les spécifications techniques et les listes des installations figurent dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes.

La maintenance est définie comme l'ensemble des interventions permettant d'identifier et de prévenir tous risques de panne et de dysfonctionnement, et le cas échéant, de corriger les pannes et dysfonctionnements constatés afin d'en garantir le parfait fonctionnement à tout moment.

Les prestations objet du présent marché, doivent être exécutées conformément à la réglementation en vigueur, aux dispositions du présent cahier des clauses administratives particulières, du cahier des clauses techniques particulières, aux annexes à l'acte d'engagement, ainsi qu'au mémoire technique du titulaire.

Le titulaire, responsable de la bonne observation de la réglementation, doit signaler par écrit au Pôle maintenance/Service Immobilier de l'Université toute nouvelle obligation, notamment lorsqu'elle nécessite une modification des équipements. Le titulaire s'engage à effectuer la mise en conformité dans les temps.

## 2 NATURE DU MARCHÉ – CLAUSE DE REEXAMEN / PRESTATIONS SIMILAIRES – EXCEPTION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un accord-cadre passé en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2121-8 et R.2162-1 à R. 2162-14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le marché ne présente pas un montant minimum mais présente un montant maximum sur 4 ans :

**3 100 000€ H.T**

Attention : **le montant maximum indiqué réglementairement dans le présent CCAP ne correspond pas au budget du marché mais prend en compte une marge permettant de couvrir d'éventuels besoins futurs, inconnus et non financés à ce jour. Le candidat ne peut donc considérer ce montant comme un budget dédié au marché pour élaborer son offre.**

### 2.2 Clause de réexamen / Prestation similaires

En application des dispositions prévues aux articles R.2194-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le marché en cours d'exécution.

Des prestations pourront être ajoutées ou supprimées, à l'initiative exclusive de l'Université, notamment dans le cas où un événement présenterait des spécificités imprévues, dans le cas d'une opération de travaux, d'une nouvelle mise en service, d'une cession de bâtiment ou d'une mise hors service prolongée de plus de quinze jours et définitive. Ces modifications feront l'objet d'un avenant, ou d'un bon de commande, ou d'un ordre de service ou d'un courrier recommandé. Le prix relatif aux prestations ajoutées devra être fixé en cohérence avec celui des autres prestations. Dans tous les cas, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

Le titulaire est tenu d'accepter les modifications, les transformations ou les améliorations des installations, la modification des caractéristiques des installations et locaux, la modification des conditions de fonctionnement, la prise en charge ou l'abandon de matériels ou d'équipements, de bâtiments, en cours d'exécution du marché.

Le prix global et forfaitaire annuel additionnel relatif aux installations ajoutées devra être fixé en cohérence avec celui des autres installations. Le prix global et forfaitaire annuel relatif aux installations supprimées devra faire l'objet d'une déduction au prorata temporis de la période non exécutée. Aucune indemnité ne sera versée au titulaire, notamment en cas de diminution du volume des prestations et donc du montant du marché.

Par ailleurs, en application des dispositions prévues à l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure de marché public négocié avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires.

### 2.3 Exception au principe d'exclusivité

L'Université se réserve la possibilité de recourir à un prestataire tiers pour accomplir des prestations objet du marché :

- Sans limitation de montant, en cas d'incapacité du titulaire de répondre au besoin dans les délais contractuels ;
- Dans la limite d'un montant cumulé de 15 000 euros HT de dépenses par lot sur quatre ans, dans tout autre cas, pour répondre à des besoins occasionnels de faibles montants. Dans l'ensemble de ces cas, aucune indemnité n'est versée au titulaire.

## 3 DUREE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION

Chaque lot de l'accord cadre, constituant un marché, prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an reconductible trois (3) fois tacitement.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite. Ainsi, le marché est reconductible de manière tacite par période d'un an à la date anniversaire du marché, dans la limite de trois reconductions.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

L'Université communiquera la décision de non-reconduction au plus tard trois mois avant ce terme.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire ne peut pas prétendre à indemnisation

A l'échéance de cette durée globale de quatre ans, l'Université se réserve la possibilité de poursuivre les prestations d'une année supplémentaire. Cette décision sera notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de chacun des lots du marché.

Par conséquent, après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

## 4 PIÈCES CONSTITUTIVES

Le présent marché est composé des pièces énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissant.

- **L'Acte d'Engagement** (AE) commun aux différents lots ;
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) commun à tous les lots ;
- Les **Cahiers des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) de chaque lot et leurs annexes détaillant la liste des matériels pour chacun des lots ;
- La **décomposition du prix Global et Forfaitaire** (DPGF) ;
- Le **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) ;
- Le **Mémoire technique** (MT) et organisationnel présenté par le candidat à l'appui de son offre, établi selon le cadre obligatoire, dénommé « cadre obligatoire du mémoire justificatif contractuel » ;
- **L'Attestation d'Assurance** en cours de validité précisant la période couverte ;
- Un relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN) ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 modifié (NOR : ECEM0816423A) ;

L'ensemble des pièces doivent toutes être dûment complétées, paraphées, datées et signées par le représentant qualifié.

La DPGF, et les annexes doivent être obligatoirement être transmises au format Excel ou équivalent.

En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation entre les différentes pièces constitutives du marché, les pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

Seuls les documents conservés dans les archives de l'Université font foi.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix. Si des évolutions législatives, réglementaires ou normatives surviennent en cours d'exécution des prestations, ces évolutions doivent être prises en compte par le titulaire.

Le titulaire accepte sans réserve les clauses du présent cahier des clauses administratives. Toute clause, portée dans l'offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition

#### 4.1 Le mémoire technique

<b>Il est à noter</b> : le présent cadre de réponse est à respecter strictement
---

Le mémoire du candidat, joint aux pièces écrites de la consultation, sera décomposé en cinq (5) parties dont un préambule :

- 0 Préambule de 5 pages maximum dédiées à la présentation de la compréhension des enjeux du Marché par le Candidat
1. Adéquation des moyens humains avec les enjeux du Marché (max. 20 pages, CV non comptabilisés)
  - 1.1. Niveau de compétence sur la base des CV nominatifs fournis
  - 1.2. Niveau d'expérience sur la base des CV nominatifs fournis
  - 1.3. Articulation de l'équipe opérationnelle avec les fonctions supports de l'entreprise ou de l'agence de rattachement du contrat, (via une illustration de l'organisation de l'équipe et de l'entreprise)
  - 1.4. Stratégie de sous-traitance proposée
  - 1.5. Plan de formation (y compris lié aux aspects sécurité)
2. Adéquation des moyens matériels avec les enjeux du Marché (max. 10 pages)
  - 2.1. Description des appareils de mesure mis en place
  - 2.2. Description de l'outillage mis en place
  - 2.3. Description des équipements liés à la sécurité mis en place (sécurité individuelle et collective)
  - 2.4. Description des moyens d'accès aux équipements
  - 2.5. Description des moyens de locomotion utilisés
  - 2.6. Capacité à disposer sur site des équipements et appareillages spécifiques ponctuellement
3. Qualité et méthodes (max. 15)
  - 3.1. Politique qualité adaptée au site
  - 3.2. Procédures visant à contrôler la qualité du travail des intervenants (internes et sous-traitance)
  - 3.3. Politique d'amélioration continue (capitalisation du retour d'expérience en matière de défaillances par exemple)
  - 3.4. Traitement du reporting Client (respect des thématiques décrites au CCTP, à minima. Reporting permanent et ponctuel)
4. Outils informatiques (GMAO, e-ticket, GED) (max. 15 pages)
  - 4.1. Description des outils informatiques déployés sur le site (tous les outils décrits ici sont déployés par le Titulaire sur site)
  - 4.2. Méthodologie et moyens de déploiement de ces outils
  - 4.3. Plan de sauvegarde et de transfert des données en fin de marché
5. Période de prise en charge et période de fin (max. 10 pages)
  - 5.1. Valorisation de la prise en charge technique et fonctionnelle des équipements
  - 5.2. Moyens humains et matériels spécifiques à la période de prise en charge

**Il est à noter également.** : Au-delà du nombre de pages indiqué pour chaque section, le client précise que les pages supplémentaires ne seront pas lues. Pour exemple, la section « Adéquation des moyens humains aux enjeux du marché » est limitée à 20 pages. Les informations indiquées à partir de la 21ème page ne seront pas lues.

## 5 ALLOTISSEMENT

Les prestations de l'accord-cadre, détaillées dans les C.C.T.P et le CCAP, sont divisées en **huit (8) lots**. Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots. L'analyse se fera lot par lot. Les candidats rempliront un acte d'engagement par lot, chaque lot donnant lieu à la signature d'un marché.

**Les lots sont les suivants :**

- Lot n°1 : Maintenance des équipements et installations associées des systèmes de sécurité incendie (SSI)
- Lot n°2 : Maintenance des équipements et des installations associées au désenfumage
- Lot n°3 : Maintenance des installations électriques (CFO)
- Lot n°4 : Maintenance des Groupes Electrogènes
- Lot n°5 : Maintenance des onduleurs et sources centrales
- Lot n°6 : Maintenance des installations du système de contrôle d'accès

Lot n°7 : Maintenance des installations alarme intrusion  
Lot n°8 : Maintenance des moyens de secours (Extincteurs / CS / RIA)

**Les prestations sont exécutées par bon de commande au fur et à mesure des besoins de l'Université.**

Chaque lot donnera lieu à un marché qui sera attribué à un seul titulaire. Ces marchés s'exécuteront par l'émission de bons de commande dont le montant maximum est de :

Lot 1 :	865 451,72 € HT
Lot 2 :	344 722,56 € HT
Lot 3 :	131 625,86 € HT
Lot 4 :	35 520,00 € HT
Lot 5 :	29 605,00 € HT
Lot 6 :	50 590,00 € HT
Lot 7 :	32 205,00 € HT
Lot 8 :	105 000,00 € HT

au fur et à mesure des besoins de l'Université sur la base des prix fixés sur l'annexe 1 de l'acte d'engagement de chaque lot, les délais et les modalités d'exécution des prestations indiqués sur l'annexe 2 de l'acte d'engagement de chaque lot, ainsi que sur les éléments prévus dans le CCTP et le mémoire technique du titulaire retenu pour chaque lot.

## 6 OBLIGATION DU TITULAIRE

Les prestations doivent être exécutées conformément à la législation, la réglementation et aux normes françaises et européennes en vigueur. Le titulaire, responsable de la bonne observation de celles-ci, signale par écrit à l'université toute nouvelle obligation et s'engage à effectuer la mise en conformité dans les temps.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat pendant toute la durée du marché, portant sur la réalisation des prestations conforme aux pièces du marché et instructions de l'université et sur la continuité du service (respect des plannings et délais). Si un manquement réglementaire ou contractuel était constaté, la charge de la preuve de l'absence de faute dans l'exécution du marché incomberait au titulaire, par la preuve de la survenance d'un cas de force majeure. En fin de marché, le titulaire est tenu de laisser les installations en parfait état de fonctionnement.

Le titulaire est également garant de la communication des informations, des conseils et de l'assistance relatives aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire signale, sans délai, à l'Université les dysfonctionnements, anomalies, failles de sécurité ou de confidentialité constatés, les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner et toute information susceptible d'améliorer le niveau de performance des installations. Les informations sont transmises tout au long de l'exécution du marché oralement aux représentants sur site, avec confirmation obligatoire par courriel adressé au Pôle maintenance - Service Immobilier de l'Université.

L'université se réserve le droit de vérifier la compétence et la formation du personnel mis à disposition par le titulaire, par tous moyens, y compris par sondage auprès des chefs de centre ou de services de l'université, et de demander le remplacement des agents ne donnant pas satisfaction dans un délai de quarante-huit (48) heures, sous peine de résiliation du marché.

**En cas de non-respect des obligations contractuelles, les pénalités définies à l'article 14 du présent CCAP sont susceptibles d'être appliquées.**

## 7 PLAN DE PREVENTION ET PLAN DE CONTINUITE

### 7.1 Plan de prévention

**Dès la notification du marché, le titulaire organise la visite des centres concernés**, en contactant le responsable du pôle maintenance, afin de convenir d'une date et horaire de rendez-vous pour chaque centre. Cette visite permettra au titulaire d'établir un plan de prévention en collaboration avec l'Université. Le plan de prévention est établi par le titulaire et adressé au responsable du pôle maintenance de l'université, par courrier postal et par courriel, dans un délai d'un mois suivant la visite des sites, **soit dans un délai maximal de deux (2) mois après notification du marché.**

La durée de validité du plan de prévention est de quatre (4) ans.

Le titulaire est tenu au titre de son obligation d'information et de conseil, notamment, d'alerter l'Université sur tous nouveaux risques détectés, par courriel adressé à la responsable du pôle maintenance. En cas

de modification importante sur le site et/ou si de nouveaux risques sont détectés par le titulaire, ou par l'Université, le plan de prévention fera l'objet de modifications.

Le titulaire devra se conformer à la même procédure, soit une visite avec le chef de centre et/ou tout représentant de l'Université et l'envoi dans un délai d'un mois suivant la visite du plan de prévention modifié, par courrier postal et par courriel au responsable du pôle maintenance de l'Université.

**La participation aux visites et la réalisation du plan de prévention n'ouvrent pas droit pour le titulaire et ses sous-traitants à rémunérations supplémentaires et doivent être incluses dans le prix global et forfaitaire figurant à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. Des pénalités sont susceptibles d'être appliquées en cas d'absence au rendez-vous, de retard dans l'organisation, la réalisation ou la communication du plan de prévention, telles que définies à l'article 14 du présent CCAP.**

## 7.2 Plan de continuité des prestations

Dans le cas d'événements majeurs pouvant entraîner une dégradation des prestations ou une difficulté à exécuter les prestations sur les sites inclus au présent marché (grèves, épidémies, ou cas de force majeure), le titulaire doit adresser un plan de continuité des prestations, dans les plus brefs délais et au plus tard deux (2) mois à compter de la survenance de l'événement, par courriel et par courrier postal, au Pôle maintenance de l'Université. Ce plan de continuité doit faire l'objet d'une validation préalable de l'Université afin d'être rendu applicable.

**Le coût de la prestation est inclus dans le prix global et forfaitaire figurant à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. En cas de retard ou mauvaise exécution, des pénalités seront appliquées telles que définies à l'article 14 du présent CCAP.**

## 8 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

**Le titulaire s'engage à maintenir en parfait état de fonctionnement les installations toutes marques confondues. Le titulaire produit dans son mémoire technique une attestation justifiant de son habilitation.**

La description des prestations attendues figure dans les cahiers des clauses techniques particulières. En synthèse, il s'agit des prestations suivantes :

- Etats des lieux contradictoires initial et final.
- Maintenance préventive.
- Maintenance corrective : astreinte, dépannage ou palliatif et curatif.  
L'article 13 du présent CCAP fixe les prestations curatives incluses dans le prix global et forfaitaire et celles traitées à prix unitaires en fonction de seuils fixés du montant unitaire de la pièce ou du matériel à remplacer.

Concernant les prestations traitées à prix unitaires, les prestations ne sont effectuées qu'après acceptation d'un devis détaillé adressé par le titulaire et émission d'un bon de commande de l'université, valant acceptation. La facture est obligatoirement accompagnée de la référence du bon de commande, sous peine de rejet.

Le titulaire respecte les délais d'émission d'un devis et d'exécution d'une prestation commandée, définis aux articles 10 des CCTP, sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 14 du présent CCAP.

- Participation aux visites de contrôles règlementaires et commission de sécurité.
- Levée des réserves.
- Documents d'exploitation, de début, de fin de marché, reporting et comptes rendus.

## 9 REUNIONS DE CADRAGE ET DE SUIVI

Une réunion de cadrage sera programmée à la suite de la notification du marché, afin d'affiner les modalités de pilotage et de réalisation des prestations.

Une réunion de présentation de l'état des lieux et de prise en charge des installations, ainsi que des réunions périodiques d'exploitation (revues trimestrielles ou semestrielles) seront tenues.

Chaque réunion est suivie de la rédaction d'un compte-rendu exhaustif dont la charge incombe au titulaire, à adresser dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, par courriel à la responsable du Pôle maintenance.

**Le coût de ces prestations est inclus dans le prix global et forfaitaire figurant à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. En cas de retard ou mauvaise exécution, des pénalités seront appliquées telles que définies à l'article 14 du présent CCAP.**

## **10 REVERSIBILITE OU TRANSFERABILITE**

La « réversibilité » désigne l'opération de retour de responsabilité technique, par lequel le pouvoir adjudicateur reprend les prestations qu'il avait confiées au titulaire du marché arrivant à terme. La « transférabilité » désigne l'opération de transfert de responsabilité technique, par lequel le pouvoir adjudicateur fait reprendre par un nouveau titulaire les prestations qu'il avait confiées au titulaire du marché arrivant à terme.

Le titulaire s'engage à assurer la réversibilité ou la transférabilité du marché afin de permettre à l'Université de prendre en charge directement les prestations, ou de remplacer le titulaire, au terme du contrat et d'anticiper les conséquences du changement. A ce titre, trois (3) mois calendaires avant la fin du marché, le titulaire a l'obligation de fournir au Pôle maintenance - Service Immobilier la totalité des pièces relatives au fonctionnement des matériels, notamment le dossier d'exploitation de maintenance avec l'ensemble de la documentation établie par le titulaire au cours de l'exécution du présent marché (tous les documents relatifs à la maintenance émis depuis le début de l'exploitation des équipements, les mises aux normes, ordres de travaux, plans, codes, tableaux d'inventaires, tableaux récapitulatifs) - concernant la sécurité incendie : programmations SSI, dossiers SSI complets etc - les fiches techniques, fiches d'entretien, durée de garantie de chaque matériels installé accompagné de sa date d'installation et des coordonnées du fournisseur assurant la garantie, dossier des ouvrages exécutés, les états des lieux et inventaires, et tout documents de gestion, en format papier et électronique.

A la demande de l'université ou du titulaire entrant, des réunions peuvent être organisées pendant la phase de réversibilité ou transférabilité. Le titulaire sortant devra participer à ces réunions.

**Le coût de ces prestations est inclus dans le prix global et forfaitaire figurant à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. En cas de retard ou mauvaise exécution, des pénalités seront appliquées telles que définies à l'article 14 du présent CCAP.**

## **11 OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION**

Les opérations de vérification de la bonne exécution des prestations consistent en un contrôle quantitatif et qualitatif des prestations. Elles seront effectuées par le chef du service technique ou le chef du service immobilier ou son représentant.

L'admission des prestations est prononcée par cette même personne dans un délai de quinze (15) jours suivant l'exécution des prestations (en dehors des périodes de fermetures officielles de l'Université). Les conditions d'admission s'effectuent conformément aux articles 22 à 25 du CCAG/FCS.

La réfaction, motivée, est prononcée si l'université estime que les prestations comportent des imperfections qui entraînent une réfaction des prix proportionnelle aux défauts constatés. La réfaction est notifiée au titulaire après présentation de ses observations.

Le rejet, total ou partiel, des prestations livrées est notifié au titulaire lorsque l'université ne peut pas admettre les prestations livrées en l'état. La décision de rejet est motivée et notifiée au titulaire après présentation de ses observations.

Le transfert de propriété des prestations se fait au moment de la notification de l'admission.

## **12 PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT**

L'unité monétaire pour l'exécution du marché est l'euro.

Les prix du marché sont établis hors TVA et figurent aux annexes (DPGF) et (BPU) de l'acte d'engagement.

### **12.1 Contenu des prix**

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures et prestations, notamment les frais afférents à l'exécution des prestations, au transport, à l'assurance, à l'outillage nécessaire, aux matériels, à la main d'œuvre qualifiée, à la remise de l'ensemble de la documentation décrite au présent marché, aux frais généraux, ainsi que toute sujétion découlant des obligations contractuelles du titulaire, les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG/FCS, la rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre également la livraison ou l'échange des fournitures consommables ou accessoires, ainsi que le nettoyage des matériels.

## 12.2 Nature des prix

### 12.2.1 Prestations traitées à prix global et forfaitaire annuel

Les prestations suivantes, définies dans le présent CCAP et les différents CCTP, sont traitées à prix global et forfaitaire annuel, renseigné par le titulaire à la DPGF de l'acte d'engagement en euros hors taxes. Ce prix comprend :

- L'exploitation, le pilotage et la conduite des installations ;
- La maintenance préventive, effectuée de jour durant les heures et jours ouvrables ;
- L'astreinte (24H/24, 7J/7, 365J/AN) ;
- La maintenance palliative ou dépannage ;
- La constitution et la gestion de stocks de pièces détachées ;
- Les garanties attachées à la maintenance et aux pièces détachées d'un (1) an au minimum ;
- Le nettoyage des locaux après toute intervention, les prestations de récupération et de dépose, d'élimination/recyclage des matériels défectueux et de traitement des déchets ;
- L'accompagnement lors du passage de l'organisme de contrôle et de la commission de sécurité ;
- La participation aux réunions et transmission des comptes rendus ;
- La réalisation du reporting d'activité, l'établissement et la mise à jour de tous les documents d'exploitation et documents relatifs au suivi d'exécution des prestations, ainsi que des documents de début et fin de marché (plans de prévention, de continuité de prestations, inventaires, états des lieux, documents de réversibilité et transférabilité, affichage des consignes d'exploitation des équipements, mise en adéquation des plans d'implantation, etc.) ;
- Les obligations d'information et de conseils à l'université et aux usagers ;
- La main d'œuvre qualifiée, les matériels et moyens numériques, les déplacements ; - Les frais annexes, marges pour risques et marges bénéficiaires.

### 12.2.2 Prestations traitées à prix unitaires (dites « prestations hors forfait »)

Les prestations suivantes, définies dans le présent CCAP et les différents CCTP, sont traitées à prix unitaires, tels que renseignés par le titulaire dans le BPU figurant à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement en euros hors taxes. Les prix comprennent :

- Le montant des fournitures (FO) hors bordereau (HB), le prix du remplacement de la pièce est déterminé par application d'un coefficient sur le prix d'achat attesté par la facture du fournisseur. Ce coefficient C est précisé par le titulaire à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement. Ce prix (FO) est y compris toutes sujétions de mise en œuvre :
  - Consommables, installation, nettoyage, évacuation, remise en état, consignations, isolations, essais de bon fonctionnement et cetera
  - La garantie de la maintenance et de la pièce détachée d'une durée égale ou supérieure à un an
- Le montant de la main d'œuvre (MO), qui est le résultat du taux horaire fixé à l'annexe 2 à l'acte d'engagement multiplié par le temps nécessaire à l'intervention. Ce prix (MO) comprend :
  - Le déplacement
  - La livraison à pied d'œuvre
  - La mise en place et le repli de tout dispositif destiné à assurer la sécurité des personnes ;
  - La dépose et l'évacuation des déchets éventuels ;
  - Les essais de bon fonctionnement et la rédaction du rapport d'intervention et le renseignement de tous les documents de suivi ;
  - Toutes les autres obligations découlant de la prestation de réparation, remplacement ou de travaux.

**Attention** : les prix sont appliqués aux quantités commandées et aux prestations réellement exécutées.

Le taux horaire de main d'œuvre comprend notamment :

- Les salaires toutes catégories confondues,
- Les primes et indemnités de toutes natures,
- Les remboursements de frais de transport,
- Les majorations éventuelles pour heures supplémentaires,
- Les charges salariales,

- Les frais généraux, y compris avances de fonds et assurances contre les accidents de toutes natures au personnel du Titulaire et aux tiers, - Les marges pour aléas et bénéfices.

### 12.3 Révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de dépôt des offres, soit le mois de février 2026 ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont fermes la première année. Les prix des marchés pourront être révisés annuellement, à la date anniversaire de chaque marché, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = Po [0,15 + 0,85 X (BT/BTo)]$$

Dans laquelle :

- **P** = prix de règlement pour l'exercice considéré, arrondi au millième supérieur ;
- **Po** = prix d'origine (mois zéro) ou prix précédemment révisés ;
- **BT** = l'index de référence choisi en raison de sa structure et en fonction des lots - valeur du dernier indice publié et connu au moment de la date de révision du prix ;
- **BTo** = ce même index – valeur du dernier indice publié et connu au moment de la réception des offres (Mo).

Il est à noter : l'index applicable pour l'ensemble des lots est le BT01

Le titulaire adresse par voie postale avec accusé réception à l'Université pour acceptation ses nouveaux bordereaux de prix mis à jour, ainsi que le détail des calculs justifiant l'augmentation ou la baisse des nouveaux tarifs. En aucun cas, il ne peut être tenu compte d'une hausse portée sur la facture n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable de l'Université.

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les annexes de l'acte d'engagement dont les prix auront été ajustés, devront faire apparaître le taux de variation et être adressés deux mois avant la date prévue de l'ajustement, soit trois (3) mois avant la date anniversaire du début des prestations de maintenance, par lettre recommandée avec accusé de réception, à :

#### Université Paris Panthéon Assas

Service Marchés publics  
12, place du Panthéon  
75231 Paris Cedex 05

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels après validation par le pouvoir adjudicateur prononcée dans le délai maximum d'un (1) mois à compter de leur date de réception.

Le pourcentage d'augmentation issu des prix révisés n'intervient que pour les prestations effectuées après application des nouveaux tarifs.

### 12.4 Clause butoir et de sauvegarde

La hausse des prix du marché est plafonnée à 3 % (trois pour cent) sur sa durée totale pour l'ensemble des prestations. Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, l'Université se réserve le droit de résilier le présent marché aux torts du titulaire, sans préavis et sans indemnité, si cette hausse sur sa durée totale du marché excède 3 % (trois pour cent). La date d'effet de cette résiliation sera celle du changement de tarif. La hausse sera calculée pour la durée complète sur le total des prix forfaitaires et le total des prix unitaires appliqués depuis le début du marché (fixés aux annexes 1 et 2 de l'acte d'engagement). A l'inverse, aucun ajustement à la baisse n'est limité.

### 12.5 Modalités de règlement des prestations

Le règlement des prestations traitées à prix forfaitaires s'effectue trimestriellement à terme échu, sur présentation d'une facture correspondant aux prestations exécutées, site par site, sur la période écoulée, accompagnée impérativement des copies du bulletin d'inspection et rapports de maintenance. A défaut de ces documents justificatifs, les factures seront rejetées.

Le règlement des prestations traitées à prix unitaires (dites « hors forfait ») s'effectue après service fait et admission des prestations, sur présentation d'une facture correspondant aux prestations commandées et réellement exécutées.

La facture sera obligatoirement accompagnée du devis, du bon de commande, de la facture fournisseur le cas échéant, et du rapport d'intervention.

La facture sera accompagnée du descriptif technique de la pièce remplacée, du certificat d'associativité de celle-ci avec l'installation considérée et le délai de garanti de la pièce. Si la documentation est absente ou mal renseignée, la facture sera rejetée.

Le cas échéant, seront déduites les réfections et/ou pénalités prévues à l'article 14 du présent CCP.

## 12.6 Facturation électronique

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les entreprises concernées doivent depuis le 1er janvier 2017, transmettre leurs factures sous forme électronique (dématérialisée) par l'intermédiaire du portail Chorus Pro :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

L'ensemble des outils du déploiement sont accessibles sur le site collaboratif Communauté Chorus Pro :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Chaque facture doit impérativement comporter les mentions suivantes :

- L'identification complète du titulaire (noms et adresse, n° de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement)
- La référence du marché et l'intitulé du lot : « **Marché 2026-007- LOT N°X** » (selon le lot concerné) ;
- Le bulletin d'inspection et le rapport en cas de prestation de maintenance préventive ;
- Les références du devis et du bon de commande, les copies des deux documents, ainsi que les bons d'intervention ou feuilles d'attachement, et le rapport en cas de prestation de maintenance corrective ;
- Le descriptif technique, le certificat d'associativité et le délai de garantie en cas de remplacement d'une pièce détachée ;
- Le nom et l'adresse du lieu d'exécution des prestations ;
- Les dates d'exécution des prestations et la période facturée ;
- Le détail des prestations exécutées (maintenance préventive et prestations associées, maintenance corrective) ;
- Le montant détaillé hors taxes des prestations exécutées ;
- Le taux des taxes ;
- Le montant total TTC ;
- La date d'établissement de la facture.

En cas de changement de domiciliation bancaire, un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal sera adressé à la Direction des affaires financières et du patrimoine, Service marchés. Il sera accompagné d'une lettre du titulaire notifiant que, désormais, toutes les factures devront être payées sur ce nouveau compte.

A défaut d'une ou plusieurs des mentions précisées ci-dessus, ou d'anomalie sur la facturation, des pénalités sont susceptibles d'être appliquées, telles que définies à l'article 14 du présent CCAP.

## 12.7 Délai de paiement et règlement des factures intérêts

Les sommes dues sont payées dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'acompte en bonne et due forme par l'Université Paris Panthéon-Assas.

Tout retard de paiement de l'Université entraînera de droit le paiement d'intérêts moratoires au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement s'ajoutera aux intérêts moratoires.

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original joint à l'acte d'engagement.

L'ordonnateur de la dépense est le [Président de l'Université Paris Panthéon-Assas](#), 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'[Agent comptable de l'Université Paris Panthéon-Assas](#), 26 rue des Fossés-Saint-Jacques, 75231 PARIS CEDEX 05.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus de commande pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par l'Université aux torts exclusifs du titulaire.

### 12.8 Règlement par virement administratif

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original joint à l'acte d'engagement.

L'ordonnateur de la dépense est le Président de l'Université Panthéon-Assas Paris II, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

Le comptable assignataire chargé du paiement est Madame l'Agent comptable de l'Université Panthéon-Assas Paris II, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

### 12.9 Interlocuteur à la Direction des affaires financières pour la facturation

Pour toute question relative aux factures, la personne à contacter est le Directeur des affaires financières, Monsieur Alain CORDIER :

**M. Alain CORDIER**

Direction des affaires financières  
12 place du Panthéon  
75231 Paris Cedex 05

Courriel : [alain.cordier@assas-universite.fr](mailto:alain.cordier@assas-universite.fr)  
Téléphone : 01 44 41 55 67

## **13 PENALITES**

En cas de retard constaté dans l'exécution des prestations, de mauvaise exécution, ou d'absence d'exécution des prestations objet du présent marché, l'Université se réserve le droit d'appliquer des pénalités selon les modalités suivantes.

Le point de départ du délai est, selon le cas d'espèce, la date de notification du marché, la date de début d'exécution des prestations de maintenance, ou déterminé par le planning, ou la réception par le titulaire de toute demande formulée par tous moyens (par téléphone, par courriel, par télécopie ou par courrier postal), ou la réception par le titulaire d'un bon de commande, un ordre de service, un rapport de contrôle, ou le constat par le titulaire d'un défaut ou d'une panne lors d'une visite ou d'une intervention, ou la survenance d'un événement, etc.

<b>Motifs</b>	<b>Montants TTC</b>
Non-respect des délais d'intervention (4 heures à compter de la réception de la demande de dépannage)	50 € par heure de retard
Non-respect des délais de réparation (48 heures à compter de la demande d'intervention ou visite de maintenance préventive)	200 € par heure de retard
Non-respect du délai d'indisponibilité	200 € par heure de retard
Retard dans l'exécution des prestations traitées à prix unitaires ou hors forfait (retard dans l'exécution de la prestation de remplacement commandée à compter de la réception du bon de commande)	200 € par jour de retard
Non remise dans les délais impartis de tous documents d'exploitation, y compris devis	200 € par jour de retard
Non remise dans les délais impartis de tous documents de suivi d'exécution	200 € par jour de retard
Non-respect du planning des gammes de maintenance préventive	200 € par Ordre de Travail (OT) dans GMAO ou visite

<b>Motifs</b>	<b>Montants TTC</b>
Inventaires / états de lieux non remis à temps	1500 € par mois de retard
Non-respect du délai de remise du plan de prévention	200 € par semaine de retard
Non-respect du plan de prévention	200 € par infraction constatée
Absence d'un technicien lors d'une visite de contrôle technique ou d'une visite de la commission de sécurité pour laquelle le titulaire aura été informé	200 € par infraction constatée
Retard sur le traitement des réserves bureaux de contrôle et ou commission de sécurité (le délai cours à partir de la réception par le Titulaire du rapport du bureau de contrôle)	200 € par semaine de retard
Absence de déplacement suite à une demande d'intervention, opération planifiée, réunion ou demande de RDV	500 € par infraction constatée
Non-respect des moyens humains minimums (effectifs) définis dans le mémoire technique	500 € par personne absente et par jour
Non-respect des moyens matériels minimums définis dans le mémoire technique	100 € l'infraction constatée par jour
Absence de rapport suite à dommages causés aux installations	100 € l'infraction constatée
Perte ou dégradation de badge d'accès par le Titulaire	50 € par badge
Nettoyage non satisfaisant du chantier et des abords après chaque intervention ou des locaux mis à disposition du Titulaire	100 € l'infraction
Contenu insatisfaisant ou incomplet des documents	200 € par jour de retard par document
Non-respect du délai de rédaction du plan de continuité d'activité	200 € par semaine de retard
Non tenue à jour des documents sur site nécessaires à la traçabilité des interventions.	100 € le constat
Non production ou mise à jour de tout autre document nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre	100 € par jour de retard par document
Retard dans l'exécution de toute autre prestation due au titre du marché.	100 € par jour de retard
Mention manquante ou inexacte sur facture	15 € par mention
Non déclaration d'un sous-traitant	1000 € par infraction

En cas de retard dans l'exécution de toute autre obligation légale ou contractuelle non listée dans le tableau : cent euros (100 €) TTC par jour ouvré de retard.

En cas de mauvaise exécution de toute autre obligation légale ou contractuelle non listée dans le tableau : pénalité forfaitaire de cent euros (100 €) TTC par manquement constaté.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasserait pas trois cents (300) euros hors taxes.

Les pénalités sont cumulables. Le montant de ces pénalités sera déduit du montant total de la facture TTC.

Si ces pénalités restent sans effet, l'Université pourra résilier de plein droit le marché en application des articles 29 et suivants du CCAG/FCS.

## 14 RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié conformément aux articles L2195-1 et suivants du code de la commande publique et au chapitre VI du CCAG/FCS.

La déclaration de faillite ou de mise en liquidation sans autorisation du tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, résilie de plein droit le contrat, sans indemnité, par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS.

En cas d'inobservation du marché par le titulaire (notamment de prestations non satisfaisantes, de délais non respectés, de retard dans la remise en service, d'absence constatée, de défaut d'information de

manquements graves ou persistants, etc.) l'Université pourra résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse prenant effet à réception du courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision de résiliation aura été précédée d'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution, ou d'un signalement par tous moyens.

En vertu de l'article 32 du CCAG/FCS, le marché sera résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité, après mise en demeure notifiée au titulaire restée sans effet, après un délai raisonnable d'une (1) semaine calendaire.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG/FCS, la résiliation non occasionnée par une faute du titulaire n'entraînera pas le versement d'indemnité à celui-ci, à l'exception des frais engagés.

Le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire et sans aucune indemnité dans les cas suivants :

- **Après signature du marché**, si le titulaire est placé dans l'une des situations ayant pour effet de l'exclure d'un marché public
- **Refus du titulaire** de produire le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA) délivré par l'administration fiscale dont relève le titulaire
- **Refus du titulaire** de produire le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations dont dépend le titulaire
- **Refus du titulaire** de produire tous les six mois les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5, ainsi que D.8222-8 du code du travail.

## 15 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENDS DU TITULAIRE

En application de l'article 36 du CCAG/FCS, si le titulaire ne satisfaisait pas aux conditions du présent marché, ou s'il s'avérait que le matériel était détérioré du fait du mauvais entretien des installations par le titulaire, et après mise en demeure, le présent marché serait résilié et les prestations pourraient être exécutées chez un autre exploitant aux frais, risques et périls du titulaire, sans que celui-ci ne puisse élever une réclamation sur le prix s'il était supérieur à celui soumissionné. Si au contraire, le prix obtenu était inférieur au prix soumissionné, l'Université bénéficierait de la différence.

## 16 MODIFICATION STATUTAIRES

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement à l'Université Paris II Panthéon Assas les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat, qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- À la forme de l'entreprise ;
- À la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- À l'adresse du siège de l'entreprise ;
- Aux coordonnées et correspondant de l'entreprise (téléphone, télécopie, courriel),
- Au changement d'un sous-traitant.

## 17 CONFIDENTIALITE SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES

Le titulaire et son personnel sont tenus sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation, au personnel de l'université et aux tiers en relations avec l'université, que l'exécution du présent marché l'amène à connaître.

Le titulaire est tenu au secret professionnel, sans limitation de durée, pour toutes les informations recueillies au cours de sa mission. Il lui est interdit de les communiquer à des tiers. Le titulaire reconnaît que toute divulgation lèse les intérêts de l'université et engagerait sa responsabilité. Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le marché.

La sécurité et la protection des données personnelles sont garanties par le titulaire dans le cadre des prestations qu'il livre et exécute. Le titulaire s'engage également à garantir la sécurité des systèmes d'information.

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à ces obligations.

Les obligations du titulaire s'appliquent intégralement à ses sous-traitants et sous sa responsabilité. Le titulaire informe ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui

s'imposent à lui pour l'exécution du marché et s'assure du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, le titulaire s'engage à ce que les données ne soient ni déformées, ni endommagées, ni communiquées à des personnes non autorisées ou non habilitées.

Cette sécurité se conçoit pour l'ensemble des processus relatifs à ces données, qu'il s'agisse de leur création, leur utilisation, leur sauvegarde, leur archivage ou leur destruction et concerne leur confidentialité, leur intégrité, leur authenticité et leur disponibilité. Le titulaire se réfère à l'ensemble des règles établies par le règlement européen 2016/679 et la CNIL en la matière.

Le titulaire atteste notamment que :

- Toutes les mesures de sécurités techniques et organisationnelles sont mises en place pour protéger les données ;
- Un Délégué à la protection des données (DPD/DPO) est ou sera nommé ;
- Des procédures RGPD sont définies et documentées, en cas de violation ;
- Il est en mesure de communiquer les fiches des traitements effectués dans le cadre de ce marché
- Ses collaborateurs, prestataires, sous-traitants sont sensibilisés, formés au RGPD et en respectent les dispositions légales ;
- Les données sont traitées uniquement au sein de l'Union Européenne ;
- Toutes les mesures ont été prises pour respecter les exigences en matière de protection des données personnelle et stipulées dans le présent cahier des charges.

## 18 RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET CONFLITS D'INTERETS

Le titulaire s'engage à vérifier l'adéquation entre la liste des installations figurant au présent CCP et les installations sur site, lors de la visite obligatoire accomplie avant la remise de son offre. Le titulaire s'engage à modifier la liste de ces matériels, dans le cas où celle-ci serait inexacte ou incomplète. Le titulaire présente dans son mémoire technique la liste de ces ajouts ou modifications. Si un complément d'information se révèle nécessaire après la notification du marché, suite à la réalisation de l'état des lieux d'entrée, le titulaire adresse la liste modifiée au pôle maintenance, par courriel et par courrier postal, dans un délai d'un (1) mois à compter de la visite d'état des lieux. Les coûts éventuels entraînés par l'ensemble de ces modifications ne seront pas répercutés sur l'Université, mais seront supportés par le titulaire.

Le titulaire ne peut, en cours d'exécution du marché, se prévaloir d'omissions ou d'imprécisions du cahier des clauses particulières ou de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, pour se dégager du caractère forfaitaire du prix du marché et solliciter une rémunération supplémentaire.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel, au personnel de l'Université ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'Université ou à des tiers. Le titulaire ne saurait dégager sa responsabilité de toute intervention extérieure dans l'exécution de la prestation sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels ne lui est pas imputable.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations objet du marché au titre d'une obligation de résultat. Les risques afférents au transport, à la livraison, à l'exécution des prestations sont à la charge du titulaire. Les fournitures doivent être conformes aux normes françaises et européennes en vigueur au moment de la livraison et en cours d'exécution du marché. Les fournitures non conformes ou défectueuses, sont remplacées sans délai par le titulaire, à ses frais et charges.

Pendant toute la durée du présent marché, dès qu'il en a connaissance et au plus tard à réception d'une demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à informer l'université de toute situation de conflit d'intérêt et le cas échéant à mettre tout en œuvre pour préserver les intérêts de l'université.

Les parties conviennent d'examiner au cas par cas en totale transparence et avec pragmatisme les éventuelles situations de conflit potentiel d'intérêts en s'attachant à mettre en œuvre les principes de déontologie de la profession concernée et le respect de l'intérêt public qui commande de ne pas accepter de missions pour un tiers qui reviendrait à remettre en cause les résultats de la prestation à l'élaboration de laquelle le titulaire aurait directement ou indirectement contribué.

## 19 ASSURANCE

Le titulaire devra justifier, au plus tard à la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution, d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique

en cas d'accidents ou de dommages causé par les matériels, par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution, sous peine de résiliation du contrat aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité. La garantie devra être suffisante ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels. L'attestation d'assurance devra être adressée au Service marchés de l'Université.

## 20 SOUS-TRAITANCE

Au regard de l'allotissement du présent marché, le titulaire de chacun de ce marché ne pourra sous-traiter les interventions de maintenance essentielles et principales du marché de maintenance alloti attribué.

Les prestations principales du marché ne peuvent pas être sous traitées en l'occurrence pour :

- Lot n°1 : Maintenance des équipements et installations associées des systèmes de sécurité incendie (SSI),
- Lot n°2 : Maintenance des équipements et des installations associées au désenfumage (DEF)
- Lot n°3 : Maintenance des installations électriques (CFO),
- Lot n°4 : Maintenance des Groupes Electrogènes, (GE)
- Lot n°5 : Maintenance des onduleurs et sources centrales, (OND SC)
- Lot n°6 : Maintenance des installations du système de contrôle d'accès, (CA)
- Lot n°7 : Maintenance des installations alarme intrusion, (AI)
- Lot n°8 : Maintenance des moyens de secours (Extincteurs / CS / RIA),

Seules les prestations subsidiaires peuvent être sous traitées, sous certaines conditions. Le titulaire ne peut sous-traiter une partie des prestations dont il est chargé d'assurer l'exécution sans autorisation écrite de l'administration contractante, sous peine de résiliation du marché de plein droit, et à ses torts exclusifs. Un sous-traitant présenté à l'université en cours d'exécution du marché devra faire l'objet d'un acte spécial de sous-traitance.

Le titulaire est responsable de l'exécution du marché. Le Titulaire se verra appliquer des pénalités si ses sous-traitants ne respectent pas les dispositions du marché.

## 21 CESSION DU MARCHÉ

Le titulaire a l'interdiction de céder le présent marché sans l'accord préalable de l'Université. Cet accord fera l'objet d'un avenant de transfert. Faute de quoi, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

## 22 DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de contestation sur la qualité ou la façon, une expertise pourra être décidée, aux frais de la partie défaillante.

Si à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, un différend survient entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, il sera fait application des dispositions prévues au chapitre VII du CCAG-FCS.

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

Les éventuels litiges qui surviendraient à l'occasion de l'exécution du présent contrat seront réglés par le tribunal administratif de Paris. Cependant, avant tout recours contentieux, les parties s'engagent à chercher une solution amiable au litige, notamment par un recours à la transaction (circulaire du 6 février 1995, publiée au J.O. du 15 février 1995).

## 23 LANGUE ET MONNAIE

Toute correspondance et tout document relatif à l'exécution du présent marché sont rédigés en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'Euro.

## 24 CORRESPONDANTS ET CENTRES

### 24.1 Correspondants du titulaire

Le titulaire indique sur l'annexe 3 de l'acte d'engagement du lot concerné les coordonnées des correspondants dans l'entreprise, interlocuteurs dédiés à notre Université. Ces interlocuteurs doivent être

facilement joignables. Cette annexe 3 précise également les coordonnées des services en charge des interventions de dépannage et d'astreinte.

Le titulaire prend les dispositions nécessaires pour que l'exécution de la prestation ne se trouve pas compromise par l'absence ou le départ d'une personne en charge de l'exécution de la prestation. En cas d'absence ou de défection, le titulaire s'engage à maintenir un niveau de qualification identique des personnes remplacées affectées à l'exécution de la prestation, sans que cela entraîne un coût supplémentaire pour l'université.

Pendant toute la durée du marché, l'université se réserve le droit d'obtenir du titulaire, à tout moment, qu'un membre de l'équipe affectée à l'exécution des prestations soit récusé. A ce titre, aucune indemnité n'est due par l'université. Son remplacement par une personne compétente doit être effectif dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la décision motivée de récusation notifiée au titulaire. A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'université, le marché pourra être résilié.

#### 24.2 Correspondants de l'Université

##### **- Pour les renseignements d'ordre technique, l'organisation des visites et le suivi technique :**

Monsieur Bruno BERZIN, **Chef du Service Immobilier**

Université Paris Panthéon-Assas

Service Immobilier

12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05

Tel. : 01.44.41.55.83.

Courriel : [bruno.berzin@assas-universite.fr](mailto:bruno.berzin@assas-universite.fr)

M. FABIEN ROCHETTE, Responsable Pôle Maintenance Exploitation au sein du Service immobilier

Université Paris Panthéon-Assas

Service Immobilier

12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05

Tel. : +33 (0)6 59 61 61 09

Courriel : [Fabien.ROCHETTE@assas-universite.fr](mailto:Fabien.ROCHETTE@assas-universite.fr)

##### **- Pour les renseignements relatifs aux factures :**

Monsieur Alain CORDIER, **Directeur des affaires financières**

Université Paris Panthéon-Assas

Direction des affaires financières

12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05

Téléphone : 01 44 41 55 67

Courriel : [alain.cordier@assas-universite.fr](mailto:alain.cordier@assas-universite.fr)

##### **- Pour les renseignements et le suivi administratif du marché :**

Madame Savannah RODRIGUEZ, **Service Marchés**

Université Paris Panthéon-Assas

Service Marchés

12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05

Téléphone : 01 44 41 47 19

Courriel : [savannah.rodriguez@assas-universite.fr](mailto:savannah.rodriguez@assas-universite.fr)

## 25 LISTE DES CENTRES TOUS LOTS CONFONDUS

### 25.1 Centres de Paris

- a) **PANTHEON**, 12 place du Panthéon - 75005 PARIS
- b) **ASSAS**, 92 rue d'Assas 75006 PARIS
- c) **CHARCOT**, 36 rue Charcot - 75013 PARIS
- d) **DESGOFFE**, 4 rue Blaise Desgoffe - 75006 PARIS
- e) **FOSSÉS-SAINT JACQUES** - 26 rue des Fossés-Saint-Jacques 75005 PARIS
- f) **GUY DE LA BROUSSE**, 1 rue Guy de la Brosse - 75005 PARIS
- g) **NOTRE-DAME DES CHAMPS**, 83 Bis rue Notre-Dame-des-Champs 75006 PARIS
- h) **87 NDC**, 87 rue Notre Dame des Champs 75006 Paris
- i) **SAINT GUILLAUME**, 28 rue Saint guillaume - 75007 PARIS
- j) **SAINT JACQUES**, 158 rue saint jacques - 75005 PARIS
- k) **VAUGIRARD**, 391 rue de Vaugirard – 75015 PARIS
- l) **VAL DE GRACE**, 295 rue saint jacques - 75005 PARIS

### 25.2 Campus de Melun

- m) **MELUN**, Quai de la Reine Blanche - 77000 MELUN

## 26 DEROGATIONS AU CCAG/FCS

L'article 13.1 du présent CCAP déroge à l'article 10.1.4 du CCAG/FCS

L'article 13.4 du présent CCAP déroge à l'article 33 du CCAG/FCS.

L'article 14 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

L'article 15 du présent CCAP déroge aux articles 29 et 33 du CCAG/FCS.

En cas de discordance entre les mentions du CCAG/FCS et celles du présent CCAP, les mentions de ce dernier prévalent.