

**MARCHE N°2025-166**

**EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS  
ELECTRIQUES DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

| Nomenclature | Code       | Descriptif                                                                    |
|--------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| CPV          | 50711000-2 | Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment |
| NACRES       | BE.14      | Réparation et maintenance des installations et équipements électriques        |

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP).

## SOMMAIRE

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ</b>                          | <b>2</b>  |
| <b>ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT ET PERIMETRE DU MARCHÉ</b>     | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 3 – FORME, MONTANT ET DUREE ET DU MARCHÉ</b>     | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>                   | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE</b>                           | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 6 – INTERLOCUTEURS TECHNIQUES</b>                | <b>5</b>  |
| 6.1. INTERLOCUTEURS TECHNIQUES DE L'UNIVERSITE              | 5         |
| 6.2. INTERLOCUTEURS TECHNIQUES DU TITULAIRE                 | 5         |
| <b>ARTICLE 7 – EXECUTION DES PRESTATIONS</b>                | <b>6</b>  |
| 7.1. LIEU D'EXECUTION                                       | 6         |
| 7.2. MODALITES DE COMMANDE                                  | 6         |
| 7.3. DELAIS D'EXECUTION                                     | 7         |
| 7.4. PERSONNEL RESPONSABLE DE LA PRESTATION                 | 7         |
| 7.5. VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS              | 8         |
| 7.6. LOCAUX DE STOCKAGE ET BUREAUX                          | 8         |
| <b>ARTICLE 8 – SECURITE ET PREVENTION</b>                   | <b>8</b>  |
| 8.1. PLAN DE PREVENTION                                     | 8         |
| 8.2. SIGNALISATION                                          | 9         |
| 8.3. SECURITE DU PERSONNEL : PROTECTION ET IDENTIFICATION   | 9         |
| 8.4. ACCIDENTS PROFESSIONNELS                               | 9         |
| 8.5. PROTECTION DES CONDITIONS DE TRAVAIL                   | 9         |
| <b>ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>                 | <b>9</b>  |
| 9.1. OBLIGATION D'INFORMATION                               | 9         |
| 9.2. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES | 10        |
| 9.3. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL | 10        |
| 9.4. PRISE EN CHARGE DU SITE ET FIN DU MARCHÉ               | 10        |
| <b>ARTICLE 10 – CLAUSE D'ACTION SOCIALE</b>                 | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 11 – PRIX</b>                                    | <b>14</b> |
| 11.1. FORME ET CONTENU DU PRIX                              | 14        |
| 11.2. REVISION DES PRIX                                     | 15        |
| <b>ARTICLE 12 – EXECUTION FINANCIERE DU MARCHÉ</b>          | <b>15</b> |
| 12.1. AVANCE                                                | 15        |
| 12.2. PRESENTATION DES FACTURES                             | 15        |
| 12.3. REGIME DES PAIEMENTS                                  | 16        |
| <b>ARTICLE 13 – PENALITES ET DEFAILLANCE</b>                | <b>18</b> |
| 13.1 – PENALITES                                            | 18        |
| 13.2 – DEFAILLANCE DU TITULAIRE                             | 19        |
| <b>ARTICLE 14 – CONDITIONS DE RESILIATION</b>               | <b>19</b> |
| <b>ARTICLE 15 – ASSURANCE</b>                               | <b>19</b> |
| <b>ARTICLE 16 - LITIGES</b>                                 | <b>20</b> |
| <b>ARTICLE 17 – DEROGATIONS AU CCAG/FCS</b>                 | <b>20</b> |

### ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

---

**Le présent marché a pour objet les prestations d'exploitation et de maintenance des installations électriques de l'Université de Bordeaux.**

Pour chaque lot, les prestations objets du marché sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot concerné.

Le titulaire du marché sera tenu par une **obligation de résultat**, tant au niveau du fonctionnement permanent des équipements de la mise en sécurité, de la mise en place de solutions provisoires en cas de dysfonctionnements et du respect des délais contractuels de dépannage, la traçabilité des interventions, la capacité à mobiliser les moyens humains et techniques et les fournitures nécessaires ainsi que la bonne gestion d'un stock de pièces de rechange.

Le titulaire devra en outre être force de proposition auprès de l'Université de Bordeaux et lui soumettre un plan de progrès à l'issue de la première année pour la durée du marché. A ce titre il doit établir et spécifier les choix stratégiques, prioritaires, différents axes de progrès à développer et à mettre en place pour y arriver.

## ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT ET PERIMETRE DU MARCHE

Conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du CCP, le présent marché est alloti. Il comprend trois (3) lots, à savoir :

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| Lot n°1 | Maintenance des installations électriques haute tension |
| Lot n°2 | Maintenance des groupes électrogènes                    |
| Lot n°3 | Installations photovoltaïques                           |

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

## ARTICLE 3 – FORME, MONTANT ET DUREE ET DU MARCHE

Le marché est mixte, il comprend des :

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prestations forfaitaires de maintenance préventive</b>   | Les prestations forfaitaires de maintenance préventive sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).<br>Un bon de commande pluriannuel (engagement juridique : EJ) sera émis par l'entité acheteuse de l'université et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché.                                                    |
| <b>Prestations hors forfait</b><br>(lots 1 et 3 uniquement) | Les prestations hors forfait, sont traitées à prix unitaires tel qu'indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement. Ces prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin. Elles ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université et devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire et d'un bon de commande de la part de l'Université. |

Le montant du marché par lot est égal :

|                           |                                                                                                        |                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Montant minimum du marché | = montant initial des prestations forfaitaires (annexe 2 à l'acte d'engagement) sur la durée du marché |                                                  |
| Montant maximum du marché | Lot                                                                                                    | Montant maximum sur la durée du marché (en € HT) |
|                           | Lot 1                                                                                                  | 2 000 000€ HT                                    |
|                           | Lot 2                                                                                                  | 500 000€ HT                                      |
|                           | Lot 3                                                                                                  | 500 000€ HT                                      |

Le marché est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de la date de sa notification.

**Nota:**

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

## ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

Pièces contractuelles particulières :

- L'acte d'engagement et ses annexes, par lot :
  - o Annexe 1 : Engagement en termes d'action sociale,
  - o Annexe 2 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
  - o Annexe 3 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) – *lots 1 et 3 uniquement*
  - o Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes,
- Le mémoire technique du titulaire,
- Les bons de commandes,
- Les ordres de service.

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

Toute clause, portée dans les tarifs du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure.

## ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 6 – INTERLOCUTEURS TECHNIQUES**

---

### **6.1. Interlocuteurs techniques de l'université**

Le nom des interlocuteurs techniques de l'université de Bordeaux sera communiqué à la notification du marché.

### **6.2. Interlocuteurs techniques du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'université, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'université dès la notification du marché les noms et coordonnées professionnelles de tous ses personnels qui seront amenés à intervenir dans le cadre des prestations.

Ces interlocuteurs respectifs se concertent dans les conditions prévues au présent CCAP. Tout changement d'interlocuteur sera porté à la connaissance de l'autre partie par courriel.

## ARTICLE 7 – EXECUTION DES PRESTATIONS

### 7.1. Lieu d'exécution

Les installations objet du présent marché sont définies en annexe du CCTP de chaque lot.

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

### 7.2. Modalités de commande

#### 7.2.1. *Modalités de commande des prestations forfaitaires annuelles de maintenance préventive*

Pour les prestations forfaitaires de maintenance préventive, un engagement juridique (EJ) pluriannuel sera émis par chaque entité acheteuse et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché. Le numéro de cet EJ doit être indiqué sur chaque facture.

Il sera établi une facture mensuelle à terme échu.

#### 7.2.2. *Modalités de commande des prestations hors forfait*

Les prestations hors forfait s'exécutent par l'émission d'engagement juridique (EJ) au fur et à mesure des besoins de l'université et signés par les représentants de l'Université. Ces prestations ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université et devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire, établi sur la base des bordereaux de prix unitaires annexés à l'acte d'engagement et d'un EJ de la part de l'Université.

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



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

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

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

Pour les prestations hors forfait, l'université envoie une demande de devis au titulaire par voie électronique. Dans un délai maximum de **5 jours ouvrés**, à partir de la réception de la demande qui lui a été adressée, le titulaire transmet au service demandeur un devis établi sur la base des bordereaux de prix unitaires, annexés à l'acte d'engagement.

Ce devis est gratuit : aucune main-d'œuvre ni aucun déplacement ne sera facturé.

**Tout devis comporte obligatoirement les renseignements suivants :**

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

## ▪ **Engagements juridiques**

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

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

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

- L'identification de l'université de Bordeaux,
- La désignation et l'adresse du service émetteur du bon de commande,
- Le nom du correspondant du service demandeur chargé du suivi et de la coordination des prestations,
- La référence du marché et du lot : numéro (2025-166) et objet,
- Le numéro et la date d'émission de l'EJ,
- L'adresse précise de réalisation de la prestation,
- La nature et la désignation claire des fournitures et des prestations à réaliser,
- Les dates et / ou le délai d'exécution des prestations retenues,
- Le montant HT des prestations,
- L'adresse précise de facturation,
- La signature de l'engagement juridique.

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

### **7.3. Délais d'exécution**

L'université de Bordeaux fixe les délais d'intervention à ne pas outrepasser dans le CCTP.

En cas de non-respect de ces délais, le titulaire encourt l'application de pénalités, conformément à l'article 13.1 du présent document.

### **7.4. Personnel responsable de la prestation**



**Les obligations prévues dans le présent article s'appliquent aux salariés permanents ou intérimaires, préposés, sous-traitants, fournisseurs et de façon générale à tous les personnels intervenant pour le compte du titulaire.**  
**En conséquence, ce dernier s'engage à les leur communiquer avant le début de chaque prestation dont il a la charge.**

#### **7.4.1 Comportement**

Le comportement du personnel du titulaire doit être exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et des patrimoines immobilier et mobilier de l'université. L'usage des matériels et équipements de l'université lui est interdit (téléphones, télécopies, photocopieurs, ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches etc..), toute utilisation frauduleuse faisant l'objet d'un chiffrage dont le montant est déduit de la facturation au titulaire.

D'autre part, il est interdit au personnel intervenant pour le compte du titulaire (cette liste n'étant pas exhaustive) :

- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ainsi que d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- de fumer dans les locaux ;
- de provoquer du désordre, de quelque manière que ce soit sur les lieux de travail et leurs dépendances ;
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- de manquer de respect aux usagers ;

- de se faire aider dans son travail par une personne étrangère à l'entreprise.

#### **7.4.2 Mesures d'éviction ou de remplacement du personnel du titulaire**

L'université se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment l'éviction de toute personne participant à l'exécution des prestations pour insubordination, incapacité ou défaut de probité. Cette mesure s'applique aux salariés et préposés du titulaire ainsi qu'à ceux de ses sous-traitants. Cette mesure est de portée générale et définitive, elle interdit notamment au titulaire d'affecter sur un autre site, un autre bâtiment ou un autre local désigné au marché l'agent à l'encontre duquel a été prise la mesure d'éviction.

L'administration peut également demander à tout moment, sans délai et sans avoir à motiver sa décision, le déplacement d'un salarié du titulaire ou de ses sous-traitants. Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés, ses préposés ou sous-traitants qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction.

#### **7.4.3 Grèves et arrêts de travail**

La non réalisation des prestations attendues pour fait de grève ne constitue en aucune circonstance un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration.

### **7.5. Vérification et réception des prestations**

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par la personne habilitée à accueillir le titulaire.

La bonne exécution des prestations est vérifiée conformément aux articles 27 et suivants du CCAG/FCS. Toutes les réclamations sont signifiées au titulaire par courriel dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date de livraison. Compte tenu de la spécificité de la prestation, si une livraison est acceptée alors que des défauts ont été constatés, l'université se réserve le droit de procéder à une réfaction du prix initial.

Une fois la vérification des prestations effectuée et en l'absence de réclamation en cours, la décision de réception des prestations est réputée acquise.

### **7.6. Locaux de stockage et bureaux**

L'université pourra mettre à la disposition du titulaire un ou des locaux techniques affectés au stockage de matériaux ou des espaces de bureaux.

L'occupation de ces locaux par le prestataire fera l'objet d'une Autorisation d'Occupation Temporaire qui précisera les conditions d'usage de ces locaux et la durée de l'occupation.

Le titulaire devra se conformer aux règles d'utilisation des locaux de l'université. Il s'engage à maintenir en parfait état de propreté l'ensemble de ces locaux.

A la fin du marché, les locaux mis à disposition du prestataire devront être nettoyés et vidés du matériel lui appartenant.

## **ARTICLE 8 – SECURITE ET PREVENTION**

---

Le titulaire devra mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des opérations.

Il devra enseigner au personnel placé sous son autorité, les diverses consignes de sécurité et contrôler que ces consignes soient parfaitement connues des intéressés.

Il devra informer immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute anomalie susceptible d'entraîner des détériorations sur les installations ou de mettre en cause la sécurité.

### **8.1. Plan de prévention**

Pour chaque site, un plan de prévention sera établi annuellement par le titulaire contractant avec le représentant de l'université de Bordeaux conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Un plan de prévention pourra être exigé pour certaines prestations ponctuelles.

Ce plan de prévention intégrera les contraintes et spécifications de l'établissement en relation avec les interventions réalisées par le titulaire. Ce document devra impérativement être signé par les deux parties avant

le début d'exécution du marché puis à chaque date d'anniversaire du marché. Il pourra être modifié par voie d'avenants en fonction de l'évolution de l'occupation des sites par d'autres intervenants.

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

## **8.2. Signalisation**

Le titulaire est tenu de procéder à ses frais, à la signalisation des différents chantiers ainsi qu'à l'établissement des barrières de garde-corps.

Le matériel utilisé sera en bon état de marche, adéquat, insonorisé de qualité (norme de sécurité et environnement).

L'emploi de matériel électrique sera privilégié dès que possible techniquement.

Le titulaire est responsable de tous dommages provoqués par l'insuffisance de mesures de sécurité.

## **8.3. Sécurité du personnel : protection et identification**

Le titulaire a obligation de s'assurer que ses personnels aient tous les EPI (Equipements de Protection Individuels) nécessaires aux prestations qui lui sont confiées.

L'université peut refuser un personnel qui ne serait pas détenteur de cet équipement.

Les agents du titulaire devront porter un insigne, un badge ou une tenue permettant d'identifier clairement l'entreprise.

Ils devront utiliser les accès les plus directs, se maintenir dans les locaux désignés pour l'exécution des prestations **et ne pénétrer ni circuler, sous quelque prétexte que ce soit, dans les autres parties des sites du pouvoir adjudicateur.**

## **8.4. Accidents professionnels**

Le titulaire prend les précautions nécessaires visant à prévenir les accidents de son personnel, de celui de l'université ainsi que des usagers du site où se déroulent les prestations.

Il garantit les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des prestations qui pourraient se produire sur les lieux de travail, pendant les trajets et déplacements vers les sites ou encore lors d'opérations ou sur des sites ou trajets non prévus initialement mais rendus indispensables à l'exécution des prestations.

## **8.5. Protection des conditions de travail**

Le titulaire se conforme aux dispositions du Code du travail français et au règlement intérieur de l'université, de fait constitué par les consignes générales édictées en matière d'hygiène et de sécurité. Il en informe son personnel et ses sous-traitants éventuels.

Par ailleurs, il se conforme aux dispositions du code du travail (articles R 237-1 et suivants) fixant les prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le titulaire remet à l'université une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

# **ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

---

## **9.1. Obligation d'information**

Le titulaire doit aviser sans délai le pouvoir adjudicateur, ou son représentant, de tout retard ou de toute difficulté rencontrée dans l'exécution du présent marché. Il soumet à son appréciation les justifications, présentant un caractère de force majeure ou non, qu'il peut éventuellement fournir.

Cette prescription impérative ne fait pas obstacle à l'application de pénalités dans les conditions prévues à l'article 13 du présent CCAP.

## **9.2. Confidentialité et protection des données personnelles**

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

## **9.3. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

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

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

## **9.4. Prise en charge du site et fin du marché**

Le titulaire déclare être parfaitement informé des locaux et des équipements dont il assure la maintenance, ainsi que des règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.  
En conséquence, il ne pourra se prévaloir, en aucune circonstance, du manque ou de l'inexistence des spécifications afférentes aux installations.

### ▪ Début de marché

Dès la notification du marché, le prestataire mettra en place tous les moyens nécessaires afin d'être totalement opérationnel. A ce titre, le titulaire visitera l'ensemble des locaux pour vérifier la conformité et la répartition des équipements, tel qu'indiqué dans les CCTP.

### ▪ Fin de marché

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

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

### Nota sur la clause de réversibilité

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

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

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

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

## ARTICLE 10 – CLAUSE D’ACTION SOCIALE

---

L’Université de Bordeaux, dans un souci de promotion de l’emploi et de lutte contre l’exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l’article 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de cet accord-cadre une clause obligatoire d’action sociale.

Par dérogation à l’article 16.1 du CCAG/PI, en l’absence de volume horaire d’insertion imposé, la clause se mettra en œuvre selon les prescriptions ci-dessous.

L’entreprise titulaire devra réaliser une action sociale **permettant la mobilisation vers l’emploi de personnes en parcours d’insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.**

**Le titulaire aura pour obligation de mettre en place au minimum 1 action (modalités) et au maximum 2 actions (modalités) proposées ci-dessous sur toute la durée du marché.**

Cette obligation, qui concerne tous les lots, ne vaut que **dès lors que le montant total des bons de commande attribués au titulaire concerné, atteint au moins 100 000 €HT sur les quatre (4) années de l’accord-cadre**, et sous réserve que la durée d’exécution restant à courir avant l’échéance du lot soit d’au moins six (6) mois.

Cette obligation concerne tous les lots.

Le titulaire sera libre de choisir soit des actions (modalités) différentes soit la même action (modalité).

Le facilitateur en charge du suivi du marché viendra en appui de l’entreprise dans le choix de la ou des modalités.

Les modalités de clauses sociales proposées :

➤ 1° Modalité : « Action découverte des métiers »

L’entreprise titulaire s’engage à organiser ou à participer à une action en direction d’un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d’insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d’insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l’éligibilité a été validée par la facilitatrice du PLIE Portes du Sud, pouvant se décliner de plusieurs manières :

- Visite d’entreprise
- Rencontre entreprise / demandeurs d’emplois dans les locaux de l’entreprise ou tout autre lieu dédié à l’action

Organisation à mettre en place en collaboration avec la facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d’exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d’émargement...

➤ 2° Modalité : « Immersion en entreprise »

Cette action vise à accueillir un (1) stagiaire, en parcours d’insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d’insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l’éligibilité a été validée par la facilitatrice du PLIE Portes du Sud et pour une période définie dans le cadre d’une convention de stage. La mise en place de l’immersion se fera soit :

- Par l’accueil d’un demandeur d’emploi jeunes ou adultes dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d’une durée de 35 heures. Convention avec le Service Public de l’emploi
- Par l’accueil d’un public jeune étudiant, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d’une convention de stage

Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d’exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

➤ 3° Modalité : « Atelier conseil- entretien ressource »

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d’insertion professionnelle (Plan Local pour l’Insertion et l’Emploi, Mission locale, Structure d’Insertion par l’Activité Economique...), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique

de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par la facilitatrice du PLIE Portes du Sud et leur proposer :

- Une simulation d'entretien d'embauche
- Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV
- Des conseils autour du projet professionnel
- De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire

Organisation à mettre en place en collaboration avec la facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

➤ 4° Modalité : « implication dans une action partenariale »

Cette action consiste à s'associer et à participer, pendant la durée du marché, à minima à une action partenariale en lien avec l'emploi au bénéfice d'un territoire ou d'un public particulier rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...).

Il peut s'agir par exemple :

- D'un forum pour l'emploi
- D'une course solidaire
- Toutes autres actions qui visent la rencontre entre chercheurs d'emploi / employeur

Organisation à mettre en place en collaboration avec la facilitatrice du PLIE Portes du Sud.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : support de communication, feuilles d'émargement...

### Les publics éligibles :

#### 1/ Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- **Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé :**

*Entreprises Adaptées (EA)*

*Entreprises Adaptées de Travail Temporaire (EATT)*

*Usagers des ESAT*

- **Personnes prises en charge dans les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) :**

*Association Intermédiaire (AI)*

*Entreprise de travail temporaire d'Insertion (ETTI)*

*Entreprise d'insertion (EI)*

*Atelier Chantier d'Insertion (ACI)*

- **Personnes employées par une régie de Quartier ou de territoire agréée**
- **Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers :**

*Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE)*

*Ecoles de la deuxième Chance (E2C)*

- **Personnes en parcours d'insertion au sein des Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et l'Emploi (GEIQ)**
- **Personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'Agence de Travail d'Intérêt Général et de l'Insertion Professionnelle (ATIGIP)**

#### 2/ Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- **Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois)**
- **Allocataires du RSA en recherche d'emploi**
- **Personnes ayant obtenu la Reconnaissance de Travailleurs Handicapés (RQTH) orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi**
- **Bénéficiaires de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation Adultes Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation veuvage ou de l'Allocation d'Invalidité**
- **Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi**

*Sans qualification (< niveau 3 : soit un niveau inférieur CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois*

*Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur*

- **Demandeurs d'emploi seniors (> 50 ans)**
- **Jeunes en suivi renforcé**

*Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi (PACEA)*

*Service Militaire Adapté (SMA)*

*Service Militaire Volontaire (SMV)*

*En sortie de dispositif Garantie Jeune (GJ)*

- **Habitants des Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) éloignés de l'emploi**
- **Personnes ayant un statut de réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire**
- **Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de :**

*Pôle Emploi*

*Maisons de l'Emploi (MDE)*

*Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)*

*Missions locales*

*Cap Emploi*

*Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH)*

Pour la mise en œuvre et le suivi de la clause sociale d'insertion et de la clause d'actions sociales, l'Université de Bordeaux et le titulaire s'appuient sur le « Facilitateur » désigné ci-dessous.

Les coordonnées du facilitateur désigné pour ce marché sont :

**P.L.I.E. Portes du Sud**  
**26 avenue Jean Larrieu – 33170 GRADIGNAN**  
Ligne directe : [05-56-75-65-15](tel:05-56-75-65-15)  
Ligne directe PLIE : [05-56-75-65-38](tel:05-56-75-65-38)  
[marie-pierre.brothier@portesdusud.eu](mailto:marie-pierre.brothier@portesdusud.eu)  
[frederic.saunier@portesdusud.eu](mailto:frederic.saunier@portesdusud.eu)

#### Les modalités de contrôle :

-Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la ou des actions sociales pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

-A la demande du facilitateur, le titulaire fournit tous les renseignements propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale. Il produit par exemple les justificatifs cités dans la liste des actions proposées.

-L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements et documents entraîne l'application de pénalités.

-En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer la direction des achats de l'université de Bordeaux par mail, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

-Dans ce cas, le facilitateur désigné ci-dessus, étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

#### **Les cas particuliers :**

##### Sous-traitance :

En cas de sous-traitance l'entreprise attributaire, doit informer ses sous-traitants de la mise en œuvre d'une clause sociale. Elle peut décider de demander au sous-traitant de réaliser cette action.

##### **Licenciement économique-chômage partiel :**

En cas de licenciement économique ou de chômage partiel et sous réserve d'obtenir les documents justificatifs validés par la direction du travail, le maître d'ouvrage examinera la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées aux clauses d'insertion.

## ARTICLE 11 – PRIX

L'unité monétaire est l'euro. Le prix du marché est conclu en euros hors TVA.

Le taux de TVA à appliquer est celui en vigueur à la date de la facturation.

Les prix applicables au marché comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais annexes afférents et en particulier les assurances.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois Mo ».

### 11.1. Forme et contenu du prix

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prix de la prestation forfaitaire annuelle de maintenance préventive</b> | <p>Les prestations forfaitaires annuelles de maintenance préventive sont définies dans le CCTP de chaque lot et dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), de chaque lot.</p> <p>Elles sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans la DPGF.</p> <p>Ce forfait annuel comprend l'ensemble des charges afférentes à la prestation inclus dans le forfait et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les frais de déplacement,</li><li>- Le coût de la main d'œuvre,</li><li>- Le coût de la maintenance préventive,</li><li>- La petite fourniture et le remplacement des consommables inclus dans le forfait,</li><li>- Le coût des pièces de rechanges,</li><li>- Le coût de la prise en charge et de l'évacuation immédiate et du recyclage de l'ensemble de ses déchets issus de sa prestation.</li><li>- Tout autre frais annexe (dont les frais liés aux mesures de sécurité sanitaire).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Prix des prestations hors forfait (uniquement lots 1 et 3)</b>           | <p>Les interventions effectuées au titre des prestations hors forfait seront traitées à prix unitaires en application du Bordereau de Prix Unitaires (BPU) figurant dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement et conformément au devis détaillé fourni par le titulaire.</p> <p>Les prix unitaires du bordereau des prix des prestations hors forfait comprennent l'ensemble des charges afférentes à l'intervention notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les frais de déplacement hors forfait,</li><li>- Le coût de la main d'œuvre,</li><li>- Le coût de la maintenance corrective,</li><li>- La petite fourniture et le remplacement des consommables inclus dans le forfait,</li><li>- Le prix de pièces de rechange</li><li>- Le coût de la prise en charge et de l'évacuation immédiate et du recyclage de l'ensemble de ses déchets issus de sa prestation,</li><li>- Tout autre frais annexe.</li></ul> <p>Lot 1 : Pour les prestations effectuées hors jours et heures ouvrables, un coefficient de majoration sera appliqué sur le montant de l'intervention, figurant dans l'annexe 3 à l'AE.</p> <p>Les fournitures non prévues au BPU sont rémunérées par l'application du prix d'achat par le prestataire, majoré du coefficient de marge prévu dans le BPU, annexe 3 de l'acte d'engagement.</p> <p>Le prestataire fournira sur demande, à l'appui de ses factures, les factures des pièces détachées.</p> <p>Ces prestations hors forfait seront donc réglées sur présentation des factures fournisseurs majorées du coefficient de marge de fournitures (en fonction du montant des pièces) et d'un nombre d'heures associées aux taux horaires (en fonction du profil et de la période d'intervention).</p> |

## 11.2. Révision des prix

Par dérogation à l'article 10.2.1 du CCAG/FCS, les prix forfaitaires définis dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement du marché seront révisés annuellement à la date d'anniversaire du marché sur la base du dernier indice selon la formule indiquée ci-dessous et seront fermes pour la durée de l'exercice considéré.

Les coefficients définis dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement (BPU) du lot 1 ne sont pas révisables.

L'ajustement se fait à la baisse comme à la hausse.

En cas d'abandon d'un indice, les parties conviennent de se rencontrer pour y substituer un nouvel indice ou un ensemble d'indices représentant des prestations similaires. Cette modification sera validée par voie d'avenant.

### 11.2.1. Révision des prix des prestations forfaitaires

La formule de variation est la suivante :

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Prix révisé} = \text{prix initial} \times (0,15 + 0,85 (I_n/I_o))$ |
|---------------------------------------------------------------------------|

I = index retenu : ICHT-IME, indice du coût horaire du travail, tous salariés, dans les industries mécaniques et électriques, base 100 décembre 2008 (identifiant INSEE 001565183)

I<sub>n</sub> = valeur du dernier index I connu et publié à la date de la demande de révision du marché,

I<sub>o</sub> = valeur de l'index I du mois de la date limite de remise des offres.

### 11.2.2. Modalités de révision

**La demande de révision de prix est établie par le titulaire et adressée à la direction des achats de l'université de Bordeaux au plus tard 2 mois avant la date de révision.**

Le titulaire fournira l'explication détaillée de la formation de ses prix révisés en précisant :

- la valeur de l'indice à l'année zéro,
- la valeur du dernier indice connu à la date de la demande de révision,
- le coefficient de révision.

A défaut de transmission, dans les délais, de la demande de révision des prix, le marché s'exécutera dans les mêmes conditions financières que celles existantes avant la date prévue pour l'ajustement et sans que le titulaire ne puisse formuler aucune réclamation.

## ARTICLE 12 – EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE

Le marché donne lieu à des versements dans les conditions fixées ci-dessous.

### 12.1. Avance

Si les conditions de montants et de durée d'exécution du marché sont réunies, le maître d'ouvrage versera une avance dans les conditions définies aux articles R2191-3 et suivants du CCP.

Le taux de l'avance est fixé à 5%, ou 10% lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance. Dans ce cas, il l'indiquera à l'acte d'engagement dans le cadre réservé à cet effet.

### 12.2. Présentation des factures

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à l'exécution de prestations stipulées dans l'engagement juridique.

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

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

- La référence du marché (numéro ; objet),
- Le numéro et la date d'émission de l'EJ (l'Engagement Juridique),
- La désignation et l'adresse du service émetteur du bon de commande,
- La désignation exacte des prestations exécutées,
- Les dates et / ou la durée d'exécution des prestations retenues,
- Le montant hors taxes des prestations,
- Le taux de TVA,
- Le montant T.T.C.

Les factures dématérialisées respecteront les normes réglementaires et notamment l'article 289 du code général des impôts. Seront en particulier garanties : l'authenticité de leur origine, l'intégrité de leur contenu, leur lisibilité et leur pérennité durant le délai légal de conservation.

De plus, une même facture ne devra concerner qu'un seul et même numéro de compte d'une composante de l'université.

Si le titulaire n'est pas un ressortissant national, le montant total du bon de commande est facturé hors taxes, tout en indiquant, pour un ressortissant communautaire, le numéro de TVA intracommunautaire de l'université (FR 23 130 018 351).

Dans le cadre de la **modernisation de l'action publique** et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures. A cette fin, une **solution** informatique **gratuite et sécurisée, Chorus Pro**, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

L'utilisation de ce portail est **obligatoire** pour toutes les factures adressées à une personne publique, et ce pour tout type d'entreprise.

Pour ce faire, après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées devront être adressées à l'université de Bordeaux et devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera l'université de Bordeaux en tant que destinataire de la facture : **13001835100010**.
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur l'engagement juridique transmis pour acter votre prestation.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

### 12.3. Régime des paiements

Les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché sont payées dans un **délai de trente (30) jours** maximum en application de l'article R2192-10 du CCP.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service acheteur dès lors que la facture a bien été transmise dans les conditions indiquées au 2 du présent article.

Dans le cas contraire, le délai commence à courir à compter de la date à laquelle ces conditions sont réputées remplies.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation.

En cas de dépassement du délai global de paiement, des intérêts moratoires seront dus.  
Le mode de règlement est le virement.

## ARTICLE 13 – PENALITES ET DEFAILLANCE

### 13.1 – Pénalités

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

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

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

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Non-respect des obligations du marché</b>                                                                   | En cas de non-respect d'une obligation du titulaire prévue dans le marché qui ne fait pas l'objet d'une pénalité spécifique au présent article, l'Université peut appliquer une pénalité forfaitaire par jours de <b>100€ HT par constat signifié jusqu'à résolution définitive.</b> |
| <b>Mauvaise exécution</b>                                                                                      | Tout défaut d'entretien préventif ou tout cas constaté de carence ou de manquement de toute prestation est sanctionné par une pénalité d'un montant égal <b>200€ HT par manquement ou carence.</b>                                                                                   |
| <b>Retard dans la remise du rapport de visite de prise en charge</b> (dans les 6 mois suivant la notification) | <b>200€ HT par jour ouvré de retard</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Retard dans l'exécution d'une action de maintenance préventive</b>                                          | En cas de retard de plus d'une (1) semaine calendaire dans l'exécution de la maintenance préventive par rapport au planning prévisionnel établi, une pénalité de <b>200€ HT</b> sera appliquée <b>par jour calendaire de retard excédant le délai.</b>                               |
| <b>Retard d'intervention en maintenance corrective</b>                                                         | En cas de non-respect du délai d'intervention de maintenance corrective (dépannage ou réparation), une pénalité d'un montant égal à : <b>100€ HT par jour de retard.</b>                                                                                                             |
| <b>Non-respect du délai de remise de devis</b>                                                                 | <b>50€ HT par jour ouvré de retard.</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Non-respect des délais de maintenance préventive (Lots 1 &amp; 2 uniquement)</b>                            | En cas de retard non justifié de mise en service suite à la maintenance préventive, une pénalité de 200 € HT par heure de retard.                                                                                                                                                    |
| <b>Non- respect du délai pour la mise en place du système de signallement disponible en continu</b>            | En cas de non-respect de la mise en place sous deux jours, tel que prévu à l'article 2.9.1 du CCTP, une pénalité de 100 € HT par jours de retard sera appliquée.                                                                                                                     |
| <b>Non-respect de transmission du rapport d'intervention au maître d'ouvrage</b>                               | 100 € HT par constat                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Non-respect de la garantie du temps d'intervention (GTI)</b>                                                | En cas d'incident, que ce soit de priorité 1 ou 2, l'entreprise doit intervenir dans un délai maximum suivant le signallement. Ce délai est de 2 heures entre le signallement et l'arrivée sur le site.<br>Une pénalité de 100€ HT sera appliquée par heure de retard.               |
| <b>Non-respect de la garantie du temps de rétablissement (GTR)</b>                                             | En cas d'incident, que ce soit de priorité 1 ou 2, l'entreprise est tenue de rétablir le service ou le fonctionnement normal des installations dans un délai maximum de 4 heures suivant le signallement, une pénalité de 200€ HT sera appliquée par heure de retard.                |
| <b>Non-respect des qualifications du personnel</b>                                                             | <b>150€ HT par constatation.</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Absence de remise du plan de prévention signé par le prestataire</b>                                                                                                                                        | <b>100€ HT par jour de retard.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Non-respect du plan de prévention</b>                                                                                                                                                                       | <b>200€ HT</b> à partir du premier jour de constat de l'infraction.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Retard dans la transmission ou la mise à jour des documents</b>                                                                                                                                             | <b>30€ HT par jour de retard et par document.</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Absence à une réunion</b>                                                                                                                                                                                   | <b>50€ HT par absence.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sous-traitance non déclarée</b>                                                                                                                                                                             | <b>1 000€ HT</b> par infraction constatée.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Travail dissimulé</b><br><i>Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié.</i> | <b>5 000€ HT</b> par manquement constaté                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Non-respect de l'engagement sur la clause d'action sociale</b><br><i>En cas de non-respect des obligations d'actions sociales imputables au titulaire du marché</i>                                         | <b>2% du montant HT du marché dont il est le titulaire, et à minima égale à 1500,00 €.</b><br>Ces pénalités s'appliqueront, soit sur le montant forfaitaire s'agissant d'un marché forfaitaire, soit sur le montant des bons de commandes émis par année s'agissant des accords-cadres à bons de commandes |

### 13.2 – Défaillance du titulaire

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

## ARTICLE 14 – CONDITIONS DE RESILIATION

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

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

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

## ARTICLE 15 – ASSURANCE

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants, doit justifier qu'il a contracté :

- une assurance obligatoire de Responsabilité Civile Construction, au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants et les sous-traitants, devra justifier de la souscription d'une police d'assurance de responsabilité civile couvrant les conséquences de sa responsabilité pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion du présent marché et conformément aux dispositions ci-dessus, et ceci à raison

de tous dommages corporels, matériels, immatériels consécutifs ou non causés aux tiers et aux usagers, ainsi qu'aux participants.

Le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants, est seul responsable dans le choix des capitaux souscrits et fera son affaire personnelle d'une absence ou insuffisance de garanties.

Par ailleurs, le mode d'assurance retenu devra permettre le maintien des garanties arrêtées par le titulaire et ce pendant une période de cinq ans à compter de la réception des travaux.

- une assurance obligatoire en responsabilité civile Décennale Bâtiment

Le titulaire, soit le mandataire ainsi que les co-traitants, devra justifier avoir souscrit un contrat d'assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités civiles résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 1792-4 à 1792-4-3 du Code civil, conforme aux articles L 241.1 et A 243.1 du Code des assurances.

Le titulaire s'engage à maintenir les assurances requises en état de validité pour la durée de ses responsabilités. Le titulaire devra fournir une attestation pour l'ensemble des garanties de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations, cette attestation devra porter la mention de l'échéance et l'étendue des garanties. Le titulaire du marché informera le maître d'ouvrage de toutes modifications dans ses qualifications ou ses contrats d'assurances. Il informera le maître d'ouvrage des déclarations qu'il effectuera auprès de son propre assureur au titre de l'opération.

## ARTICLE 16 - LITIGES

---

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

## ARTICLE 17 – DEROGATIONS AU CCAG/FCS

---

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après sont apportées aux articles :

| Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations | Articles du CCAG-FCS (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021) auxquels il est dérogé |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Article 4                                                      | Article 4.1                                                                         |
| Article 10.2                                                   | Article 10.2.1                                                                      |
| Article 12.1                                                   | Article 14                                                                          |
| Article 13                                                     | Article 38                                                                          |