

MARCHE N°2025-079

**MARCHE D'EXPLOITATION-MAINTENANCE
DES ASCENSEURS, MONTE-CHARGES ET
PLATEFORMES ELEVATRICES DE
L'UNIVERSITE DE BORDEAUX**

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

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

ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ

1.1 CONTEXTE

L'Université de Bordeaux dispose, à ce jour, d'un parc hétéroclite de 190 ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices, répartis sur plusieurs sites dans les départements de la Gironde (33), de la Dordogne (24), des Landes (40), du Lot-et-Garonne (47) et des Pyrénées Orientales (64).

1.2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'exploitation-maintenance des ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices sur les sites de l'université de Bordeaux.

La nature des prestations, la description exacte des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots. Les appareils concernés par le présent marché sont répertoriés dans l'annexe 1 au CCTP « Inventaire appareils ».

1.3 ETENDUE DE LA PRESTATION

Les installations et équipements à maintenir, au titre du marché, seront définis dans le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et détaillées dans la liste des équipements annexée au CCTP.

Les installations comprennent notamment les catégories d'installations de type :

- ascenseur
- monte-charge
- tous autres appareils d'élévation indiqués dans le CCTP.

A ce titre, le prestataire s'engage à réaliser les visites et opérations d'entretien permettant de maintenir les installations en parfait état de fonctionnement, et maintenir le niveau de sécurité tel que prévu les décrets n°2004-964 du 9 septembre 2004 ainsi que l'arrêté du 18 novembre 2004, le décret n°2008-1325 du 15 Décembre 2008 et le décret n°2012-674 du 07 mai 2012.

1.3.1 - Les prestations forfaitaire

Au titre de la prestation forfaitaire, le titulaire s'engage à :

- participer aux états des lieux contradictoires au début ou fin du marché et pour l'intégration d'appareil supplémentaire en cours de marché
- réaliser l'étude de sécurité dans les 30 jours suivant la prise d'effet du marché ou suivant l'intégration d'un nouvel équipement
- réaliser les opérations et vérifications périodiques (la surveillance, le réglage, la maintenance, l'entretien courant, les menues réparations),
- réparer ou remplacer si elles ne peuvent pas être réparées, des petites pièces de l'installation, des lors qu'elles présentent des signes d'usure excessive,
- assurer les interventions de dépannage et d'astreinte 24h/24h en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux,
- prendre en charge le coût du système téléalarme ainsi que l'abonnement de la ligne téléphonique (tel que défini dans l'article 4 du CCTP).
- participer aux réunions deancements du marché et aux réunions techniques (trimestrielles et exceptionnelles)
- mettre à jour les carnets d'entretien lors de chaque visite et de chaque intervention de dépannage
- mettre à jour les informations sur le site de suivi de gestion des interventions
- fournir, tenir et mettre à jour les documents inhérents aux obligations contractuelles ou nécessaires à l'exploitation et à la maintenance (documents techniques de l'ascenseur, notices d'instructions, notices de sécurité)
- fournir d'un reporting trimestriel et annuel,
- assurer un rôle de conseil auprès de l'Université.
- le titulaire assistera et participera aux visites de contrôles périodiques et techniques réglementaires ainsi qu'aux essais de sollicitation et de fonctionnement éventuels, qu'ils portent sur la sécurité proprement dite ou sur les performances de l'installation et de ses équipements. Il réalisera, le cas

échant, la levée des réserves indiquées par le contrôleur technique à l'occasion des vérifications réglementaires des appareils.

1.3.2 – Les prestations hors forfait

Certaines prestations ne sont pas incluses dans la prestation forfaitaire :

- Le remplacement des pièces dégradées par vandalisme ou par accident indépendant de l'action du titulaire.
- Les travaux de modernisation, de confort ou de mise en conformité de l'appareil avec les normes réglementaires.
- Le remplacement des pièces importantes d'usures
- Les transformations importantes

Les réparations et les travaux réalisés hors forfait ne pourront être exécutés que sur validation du devis établi sur la base du bordereau de prix annexé au marché et qu'après la réception par le titulaire d'un bon de commande émis par l'université de Bordeaux.

1.4 OBLIGATION DE RESULTAT

Les résultats attendus sont définis dans l'article 5.1 du CCTP.

Le titulaire du marché sera tenu par **une obligation de résultat**, tant au niveau de la mise en sécurité, de la mise en place de solutions provisoires en cas de dysfonctionnements et du respect des engagements de performance.

Ce contrat associe l'exploitation, la maintenance, à la réalisation de prestations afin de remplir des objectifs de performance définis notamment en termes de niveau d'activité, de qualité de service, d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique.

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

1.5 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'université se réserve le droit de négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 2. FORME, DUREE ET MONTANT DU MARCHE

2.1 ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du CCP, le présent marché est alloti.

Les prestations visées sont réparties en deux (2) lots qui donneront lieu chacun à l'établissement d'un marché distinct, qui s'exécute dans les conditions fixées au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Chaque lot séparé constitue un marché public à part entière faisant l'objet d'un acte d'engagement distinct engageant respectivement chacun des cocontractants envers le pouvoir adjudicateur.

Les 2 lots sont les suivants :

Lot 1 : Sites Bordeaux et hors Gironde :

Site	Adresse	Nombre d'appareils
Carreire	146 Rue Léo Saignat 33 076 Bordeaux	47
La Victoire	3ter place de la Victoire 33 000 Bordeaux	18
Site Bastide	35 Avenue Abadie 33 000 Bordeaux	6
Pey-Berland	35 Place Pey-Berland 33 000 Bordeaux	4
Evering	Zone Aéroportuaire, Rue Marcel Issartier 33 700 Mérignac	2
INSPE Mérignac	160 Av de Verdun 33700 Mérignac	2
Campus du Pin	2 Quai de Dunkerque 47000 Agen	1
INSPE Mont-de-Marsan	335 Rue St Pierre 40000 Mont de Marsan	1
INSPE Pau	44 Bld du recteur Jean Sarrailh 64000 Pau	2
Institut du Thermalisme	8 rue Sainte Ursule 40 000 Dax	3
Campus Périgord	Campus Périgord 24000 Périgueux	6
Campus Michel Serre (DUSA + IUT)	Avenue Michel Serres 47000 Agen	4
Total		96 appareils*

*Nota : le nombre d'appareils est susceptible d'évoluer en cours de marché

Lot 2 : Site du Domaine universitaire et Gironde

Site	Adresse du site	Nombre d'appareils
Campus Peixotto	351 Cours de la Libération 33400 Talence	29
Campus Bordes	Avenue des facultés 33600 Pessac	22
Montaigne-Montesquieu	16 avenue Léon Duguit 33600 Pessac	20
Domaine du Haut Carré	43 Rue Pierre Noailles 33400 Talence	2
Domaine du Haut Vigneau (CENBG)	Rue du Haut Vigneau 33170 Gradignan	3
IUT de Gradignan	15 Rue Naudet 33170 Gradignan	11
Institut Laser et Plasma (ILP)	33114 Le Barp	1
Rocquencourt (Staps)	12 avenue Camille Julian 33600 Pessac	3
Institut des Sciences de la Vigne et du Vin	210 Chemin de Leysotte 33140 Villenave d'Ornon	3
Total		94 appareils*

*Nota : le nombre d'appareils est susceptible d'évoluer en cours de marché

Pour chaque lot, tous les sites de l'Université rattachés géographiquement et administrativement au site de référence pourront être intégrés dans les prestations forfaitaires. Les appareils pourront être rattachés ou détachés provisoirement ou définitivement à ce marché par le biais d'un courrier et/ou d'un bon de commande (engagement juridique).

A ce titre, le prestataire est informé que l'Université de Bordeaux réalise actuellement une nouvelle construction sur le campus Bordes, baptisé B19, qui sera équipée de 4 appareils (1 monte-charges et 3 ascenseurs), qui devrait être intégré au présent marché courant 2027.

Les caractéristiques de ces appareils sont décrites dans l'article 2.2 du CCTP.

2.2 FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché mixte.

Il comprend :

Prestations forfaitaires	Les prestations forfaitaires sont traitées à prix forfaitaire annuel tel que défini dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF). Au titre de la prestation forfaitaire, un bon de commande (engagement juridique : EJ) annuel sera émis par l'entité acheteuse de l'université et sera transmis au titulaire du marché à la notification du marché et en début de chaque année calendaire. L'intégration des nouveaux appareils fera l'objet d'un nouveau bon de commande pour la réalisation des prestations forfaitaires, pour les appareils connus et listés dans l'annexe 2 à l'AE pour le lot 2. L'intégration des appareils non listés dans l'annexe 2 seront intégrés par avenant.
Prestations hors forfait	Les prestations hors forfait, sont traitées à prix unitaires tel qu'indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement. Ces prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin.

2.3 DUREE DU MARCHÉ

Une phase de déploiement doit être assurée par le titulaire dès la notification du marché jusqu'au 31 juillet 2026.

Le début d'exécution des prestations objet du marché est fixé au 1^{er} août 2026.

Le marché est conclu pour une durée de **4 ans** à compter de sa prise d'effet.

2.4 MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du marché par lot est égal :

Montant minimum du marché en € HT	= montant annuel de la prestation forfaitaire x 4 ans
Montant maximum du marché en € HT	= 1 500 000€ HT

Nota :

En cas de suppression d'une ou plusieurs installations en cours de marché, l'Université établira un courrier et/ou d'un bon de commande (engagement juridique).

En cas d'intégration des nouveaux appareils connus et listés dans l'annexe 2 du lot 2 à l'AE, un bon de commande sera émis pour la réalisation des prestations forfaitaires.

L'intégration des appareils non listés dans l'annexe 2 seront intégrés par avenant.

ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG/FCS, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (un par lot soumissionné)
- Les annexes financières à l'acte d'engagement :
 - Pour le lot 1 :
 - Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de la maintenance annuelle (DPGF),
 - Annexe 2 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Prestations forfaitaires hors forfaits »
 - Annexe 3 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Eléments complémentaires de prix »
 - Annexe 4 à l'AE : Action sociale
 - Pour le lot 2 :
 - Annexe 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de la maintenance annuelle (DPGF),
 - Annexe 2 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Prestations forfaitaires des appareils intégrés en cours de marché »
 - Annexe 3 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires des « Prestations forfaitaires hors forfaits »
 - Annexe 4 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires « Eléments complémentaires de prix »
 - Annexe 5 à l'AE : Action sociale
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots,
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots,
- Les annexes au CCTP :
 - L'annexe 1 au CCTP : Inventaire appareils
 - L'annexe 2 : Organigramme fonctionnel de l'Université de Bordeaux
 - L'annexe 3 : Localisation géographique des sites
 - L'annexe 4 : Modèle d'attestation de levée de réserves
 - L'annexe 5 : Plan de prévention
- Le mémoire technique du titulaire.
- Les bons de commande.

Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

ARTICLE 4. DEVELOPPEMENT DURABLE

L'université de Bordeaux s'est dotée d'une **feuille de route des transitions environnementales et sociétales** inscrite dans son plan stratégique à 2030. A ce titre, elle accompagne les transitions environnementales et sociales sur ses campus par l'application d'une politique volontariste sur une pluralité d'axes, notamment liés à la sobriété énergétique, à la réduction de son impact carbone et au développement social de sa communauté et de son territoire d'implantation.

4.1 CRITERES ET CONDITIONS D'EXECUTION DEDIEES

Le présent AC s'inscrit directement dans cette dynamique. Le dossier de consultation aux entreprises inclut à ce titre une pluralité d'éléments dédiés à cette thématique :

- Un ou plusieurs critères ou sous-critères d'évaluation des offres (établis au règlement de la consultation),
- Des conditions d'exécution :
 - Visant à la diminution de l'empreinte carbone de l'université (par des achats plus respectueux de l'environnement)
 - Visant à favoriser la promotion de l'emploi et la lutte contre l'exclusion : voir ci-dessous.

A ce titre, le titulaire prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à

l'environnement, notamment les déchets produits en cours d'exécution du contrat, les émissions de poussières, les fumées, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

4.2 DETAIL DE LA CONDITION D'EXECUTION SOCIALE : CLAUSE D' ACTIONS SOCIALES

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 L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de cet AC une **clause obligatoire** d'action sociale (appelée aussi clause de promotion de l'emploi) en tant que condition d'exécution.

Par dérogation à l'article 16.1 du CCAG/PI, la clause d'actions sociales se mettra en œuvre selon les prescriptions ci-dessous.

L'entreprise titulaire devra réaliser une action sociale (ou action de promotion de l'emploi) permettant la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

Parmi l'ensemble des modalités de mise en œuvre proposées ci-après, le titulaire aura l'obligation de mettre en œuvre au minimum une (1) ou deux (2) maximum des actions proposées et au maximum deux. Cette obligation, qui concerne tous les lots, ne vaut que **dès lors que le montant cumulé des bons de commande atteint au moins 120 000 € 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.

4.3 LES MODALITES DE CLAUSES SOCIALES PROPOSEES :

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 **deux (2) à quatre (4) personnes maximum** 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 :

- Recevoir au sein de son entreprise des personnes issus des publics cibles dans le cadre de visites ponctuelles
- Participer à des Rencontres entreprise / demandeurs d'emplois dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action.

2 ° Modalité : « Immersion en entreprise »

Cette action vise à accueillir sur toute la durée de l'AC un stagiaire (minimum) et jusqu'à trois (3) maximum, 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 trente-cinq (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 deux (2) personnes (**maximum quatre (4) 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 de l'AC, à minima à une (1) 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...

5° Modalité : « agir pour plus de mixité dans les métiers »

Cette action consistera, selon le contexte de l'entreprise à :

- Augmenter la proportion des femmes en parcours de formation en alternance dans les métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes.
- Proposer des stages aux jeunes femmes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes.
- Augmenter la proportion des hommes en parcours de formation en alternance dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes.
- Proposer des stages aux jeunes hommes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes.

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

Justificatifs à produire en phase d'exécution du marché à déterminer avec ledit PLIE.

Pour la mise en œuvre et le suivi de la clause d'actions sociales, l'Université de Bordeaux et l'attributaire s'appuient sur l'Assistant à la Maîtrise d'Œuvre (AMO) Insertion, désigné « Facilitateur ».

Les coordonnées du facilitateur désigné pour ce marché sont :

Château de l'Ermitage
P.L.I.E. Portes du Sud
26 avenue Jean Larrieu – 33170 GRADIGNAN
Marie-Pierre BROTHIER
Chargée de Mission Clause Sociale
Tel : 05.56.75.65.15

Mail : marie-pierre.brothier@portesdusud.eu

4.4 LES MODALITES DE CONTROLE :

- 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 l'université de Bordeaux par mail et le PLIE par courrier recommandé avec accusé de réception 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.

4.5 PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D' ACTIONS SOCIALES :

Pour chaque obligation non respectée, le titulaire encourt, par action sociale non réalisée, une pénalité égale à 2% du montant HT des BC qui lui ont été attribués depuis le début d'exécution du lot, et a minima égale à 3 000 €.

4.6 CAS PARTICULIER : LICENCIEMENT ECONOMIQUE-CHOMAGE PARTIEL :

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

ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION ET D'ORGANISATION DE LA PRESTATION

Les modalités d'organisation des interventions sont définies dans le CCTP.

5.1 REUNION DE LANCEMENT ET REUNION DE SUIVI TECHNIQUE

5.1.1 Réunion de lancement du marché

Une réunion de lancement sera organisée après la notification du marché à l'initiative de l'Université.
Elle a pour objet notamment :

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

5.1.2 Réunion annuelle et réunion de suivi technique

Cette réunion sera organisée annuellement dans les locaux de l'Université en début d'année N+1 du contrat afin de faire le bilan sur l'activité du titulaire au cours de l'année écoulée.

La date de réunion sera fixée d'un commun accord entre les parties.

Des réunions de suivi techniques pourront également être organisées à titre exceptionnel en cas de difficultés lors de l'exécution du marché (dysfonctionnement, non-respect du planning). Ces réunions seront organisées à la demande du titulaire ou de l'université en fonction des besoins.

Ces réunions seront organisées dans les locaux de l'Université.

5.1.3 Compte rendu des réunions

Les comptes rendus des réunions seront établis par le titulaire et seront approuvés et signés par les deux parties. Ces comptes rendus seront transmis à l'Université par le titulaire, dans un délai maximum d'une semaine qui suit la réunion.

5.2 PRISE EN CHARGE DES SITES

5.2.1 Période de passation en début de marché

Préalablement à la prise d'effet du marché, un état des lieux contradictoire sur l'état des appareils sera réalisé entre le titulaire et le prestataire sortant dans un délai maximum de 1 mois suivant la notification du nouveau marché (période de passation du marché).

Les deux prestataires sont conviés à faire un état des appareils et à relever les éventuelles anomalies à traiter. Le cas échéant, le titulaire sortant devra lever les observations relevées.

Pendant cette période, le titulaire sortant a toujours la charge de la maintenance et exploitation des appareils. L'état des lieux contradictoire sera réalisé en présence d'un assistant à maîtrise d'ouvrage. Il sera signé par les 3 parties : le prestataire entrant, le prestataire sortant et le maître d'ouvrage et/ ou son représentant. Préalablement à la date de prise d'effet du marché, le prestataire mettra en place tous les moyens nécessaires afin d'être totalement opérationnel à la date de prise d'effet du marché.

5.2.2 Habilitation des personnels intervenant en Zone à Régime Restrictif (ZRR)

Dès la prise d'effet du marché, le titulaire s'engage à transmettre la liste des personnels intervenants sur les sites en précisant ceux qui seront susceptibles d'intervenir en ZRR et qui devront être habilités. Le titulaire s'engage à fournir, dans les plus brefs délais, les documents nécessaires à la demande d'habilitation.

5.2.3 Prise d'effet du marché

Le marché prend effet à l'issue de la phase de déploiement.

Dès la prise d'effet du marché, le titulaire entrant assure la maintenance et l'exploitation des appareils.

Le titulaire déclare être parfaitement informé 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.

Remise des clés, badges et cartes d'accès

Le personnel du prestataire se verra remettre le nombre de clés et de badges nécessaires lui permettant d'accéder aux installations dont il a la charge pour les lieux où il y a un contrôle d'accès.

Un document « remise de clés – remise de badges » nominatif sera rempli par le preneur en échange des clés et des badges.

En cas de perte de clé ou de badges remis par le représentant de l'Université au titulaire pour l'exécution de ses prestations dans le site, le titulaire supporte le coût de remplacement et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées.

Nota : pour certains sites, des dispositions particulières seront prévues.

5.2.4 Plan d'entretien ou étude de sécurité

L'entreprise titulaire remettra à l'Université un document décrivant l'organisation du plan d'entretien propre à chaque site dans le mois suivant la prise d'effet du marché. (Conformément au schéma général décrit dans le mémoire technique).

Lors de la signature du présent marché, l'entreprise titulaire s'engage, pendant la durée de celui-ci, à élaborer les notices des instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement des ascenseurs. (Art.R.125-2-1.-II du décret du 9 septembre 2004).

5.3 FIN DU MARCHE

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

Un état des lieux sera dressé contradictoirement avec le nouveau prestataire entrant, 1 mois avant la date d'expiration du marché.

A la fin du marché, 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 et à respecter les obligations conformément à l'article 5.4 du CCTP.

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.

En fin de contrat, le prestataire restituera l'ensemble des clés et des badges en sa possession.

A la fin du marché, le ou les éventuels codes d'accès à tout ou une partie de l'installation ou toute autre forme de déverrouillage, nécessaires à l'entretien, au dépannage ou à la remise en service devront être fournis intégralement sans frais et sans restriction.

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 les 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.

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.

5.4 PLANIFICATION DES INTERVENTIONS

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

A cette fin, il établira un calendrier général des prestations forfaitaires, complété éventuellement par un calendrier d'exécution.

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

5.5 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE DU CONTRAT

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

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

Le titulaire du marché doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générale et particulière au bâtiment et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

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

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

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte d'identité de son entreprise et doit être identifiable par un logo de l'entreprise sur un vêtement de travail.

Le titulaire s'engage à faire observer :

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

ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1. DISPOSITIONS GENERALES

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

- Pour le titulaire : le candidat indique l'interlocuteur technique qu'il aura désigné dans son mémoire technique
- Pour l'Université de Bordeaux : A la notification du marché, l'interlocuteur de l'Université responsable du suivi des prestations sera désigné, ainsi qu'un interlocuteur suppléant par site, et leurs coordonnées communiquées au titulaire.

Ces interlocuteurs respectifs se concertent dans les conditions prévues au présent marché.

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

L'Université de Bordeaux se réserve le droit, en cas de défaillance constatée, de traiter avec une autre entreprise aux frais et risques du titulaire défaillant, après mise en demeure adressée à ce dernier sous huitaine pour non-exécution des prescriptions de l'Université.

6.2. ENGAGEMENTS DE L'UNIVERSITE

L'Université s'engage :

- à permettre au titulaire et à ses sous-traitants l'accès au site, aux locaux et aux installations sous réserve de l'obtention des habilitations pour l'accès au ZRR,
- à prendre toute mesure nécessaire afin que les prestations soient assurées sans risque particulier au regard de la réglementation sur l'hygiène et la sécurité des travailleurs,
- à prendre, toutes assurances utiles contre les risques découlant de leur existence même.

6.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

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

6.3.1 Obligations de conseils

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

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

Le Titulaire doit surveiller périodiquement l'état des divers matériels, équipements, composants, mécanismes et dispositifs des installations dont il a la charge et informer le représentant de l'université de Bordeaux de tout désordre constaté.

Le Titulaire a également en charge de proposer, en temps voulu, les modifications, améliorations qu'il estimerait nécessaires pour assurer une gestion plus économique des équipements.

Conseils extérieurs

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

6.3.2 Dommages divers causés aux installations et dégradations

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

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

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

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

6.3.3 Présence d'autres entrepreneurs dans les locaux

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

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

6.3.4 Confidentialité

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

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution a reçu la communication à titre confidentiel de renseignements, de documents ou objets quelconque est tenu de maintenir cette

communication confidentielle. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent être communiqués sans autorisation à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le maître d'ouvrage s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles qu'il aurait pu recevoir du titulaire ; si cet engagement n'est pas respecté, le titulaire peut prétendre à des indemnités dans la mesure du préjudice subi.

Le titulaire et le maître d'ouvrage s'engagent, chacun pour sa part, à ne pas divulguer toute information confidentielle en provenance de l'autre partie qui pourrait leur parvenir à l'occasion de l'exécution du marché. Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

Le stockage des données devra se faire impérativement en France ou au sein de l'Union européenne.

Pour tout échange relatif à la protection des données personnelles, le maître d'œuvre s'adresse au délégué à la protection des données de l'Université de Bordeaux dont les coordonnées figurent sous le lien suivant : <https://www.u-bordeaux.fr/Universite/Personnes-ressources/Delegue-a-la-protection-des-donnees-DPD>

6.3.5 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire se conforme aux consignes générales édictées par l'université en matière d'hygiène et de sécurité.

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.

6.3.6 - Obligations de respecter le plan de prévention

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

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

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

6.3.7 Assurance

Le titulaire est responsable, tant en vertu du droit commun que de ses engagements contractuels, des dommages de toute nature dont lui-même, ses préposés, l'Université, les personnels et occupants de l'Université ou des tiers pourraient être victimes ou que leurs biens pourraient subir, à l'occasion de l'exécution du marché sur le site.

Dans un délai de huit jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier :

- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations,
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792.2 et 2270 du Code Civil.

Faute de respecter cette formalité, le marché pourra être résilié de plein droit aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 7. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

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

- Prestations non exécutées ou non exécuté dans les délais fixés au planning,

- Carence en ce qui concerne l'obligation de dépannage dans les délais impartis,
- Manquement aux obligations de moyens et de résultats

Les manquements du titulaire à ses obligations lui seront signalés par l'université dès leur constatation, soit directement au personnel sur place, soit par mail le chef du service pilotage et exploitation du Pôle PE + le responsable de site concerné.

Le titulaire sera tenu de justifier le manquement et d'apporter une solution dans les huit jours. En cas de manquement, un courrier recommandé sera adressé au titulaire.

7.1 OPERATIONS DE VERIFICATIONS

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

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

Elles sont réalisées :

- à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci,
- dans le cadre de l'exploitation des documents de maintenance établis par le titulaire (étude du carnet d'entretien, des rapports annuels ainsi que des comptes-rendus d'intervention)

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

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

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

7.2 RAPPORTS D'ACTIVITE – TABLEAUX DE BORD.

Le prestataire apporte la preuve de l'atteinte des résultats et des performances demandées au présent marché. Pour cela, il remettra à l'Université les documents demandés par l'Université et selon les périodicités définies.

L'ensemble de ces rapports doivent être disponibles et mis en ligne sur le site informatique de suivi et de gestion de la documentation (NUXEO) de l'Université de Bordeaux.

Le prestataire s'engage à fournir au Maître d'Ouvrage ou son représentant :

- **un rapport d'activités trimestriel** (sous format EXCEL) dans les quinze jours suivant la fin du trimestre.

Ce dernier comprendra un bilan avec à minima :

- Historique des demandes d'intervention pour dépannage ou déblocage de personnes.
- Le détail des dysfonctionnements,
- Les heures de réception de la demande, les heures d'arrivée sur site et de l'opération réalisée devra être spécifié par appareil,
- Les causes origines pour chacune des pannes,
- Listing des appareils avec un taux d'appels >8,
- Listing des appareils ayant subi une mise à l'arrêt > 3 jours, avec la raison de l'immobilisation,
- Délais d'intervention moyen,
- Listing des appareils avec plus de 3 pannes sur 1 mois. Evolution sur 6 mois de ces appareils,
- Historique des visites d'entretien en détaillant les opérations réalisées et le temps passé,
- Suggestions utiles qui permettront d'améliorer la fiabilité des installations,
- Un bilan sur le suivi des levées de réserves maintenance. Un détail d'avancement par appareil devra être fourni.
- Analyse des écarts et remise de préconisations

Ce rapport sera transmis par **mail au service pilotage et exploitation du Pôle PE de l'Université et sur le site informatique de suivi et de gestion des interventions et/ou disponibles et mis en ligne sur le site informatique de suivi et de gestion de la documentation (NUXEO) de l'Université de Bordeaux.**

- **un rapport annuel d'activité sur la période du 30 octobre au 29 octobre de l'année suivante** (la première année, le rapport annuel d'activité sera sur la période de août 2026 à octobre 2026).
Ce rapport comprendra :
 - un bilan annuel des opérations de maintenance (dates des visites mensuelles, de nettoyage, de contrôles des câbles et du système de parachute, résultats des tests de la téléphonie de secours),
 - un plan d'entretien (documents contractuels conformes à la loi Urbanisme et Habitat)

Ce rapport sera transmis par **mail au service pilotage et exploitation du Pôle PE de l'Université et sur le site informatique de suivi et de gestion des interventions et/ou disponibles et mis en ligne sur le site informatique de suivi et de gestion de la documentation (NUXEO) de l'Université de Bordeaux.**

- **un rapport annuel de synthèse de l'exécution du marché** dans les quinze jours suivant la fin de l'année. Ce rapport sera transmis à la Direction des achats (service achats-marchés Patrimoine et service)

L'Université se réserve le droit de demander au titulaire de déposer l'ensemble de ces rapports sur la plateforme documentaire de l'Université.

7.3 CONTROLES QUALITE

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

- Durant toute l'exécution du présent marché, **des opérations de contrôle inopinées** concernant la bonne réalisation des prestations sont réalisées par l'Université. Chaque contrôle donne lieu à un courriel de contrôle, transmis par l'Université.
- Le titulaire assurera **l'auto-contrôle** des prestations dans le cadre de son plan d'assurance qualité.

ARTICLE 8. DESIGNATION DE LA 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.

ARTICLE 9. PENALITES

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

- aucune procédure contradictoire ne sera mise en œuvre,
- le montant des pénalités ne sera pas limité ,
- aucune exonération ne s'appliquera.

En outre, par dérogation à l'article précité, le titulaire doit s'acquitter des pénalités à partir du 1er euro.

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

Nature	Description défaillance	Seuil de déclenchement	Pénalité
MAUVAISE EXECUTION OU NON-RESPECT D'UNE OBLIGATION DU MARCHE	Tout défaut d'entretien préventif ou tout cas constaté de carence ou de manquement.	Par constat	200 € HT
	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.		Forfait de 100 € par constat
RETARD D'INTERVENTION PROGRAMMEES ET VISITES PERIODIQUES	Tout retard constaté dans les visites périodiques ou intervention de maintenance programmée telles que définies aux articles 3.2 et 12 du CCTP, donnera lieu sans mise en demeure préalable à l'application d'une pénalité. La résiliation du contrat pourra être immédiate au-dessus de 2 visites d'entretien manquantes consécutives.	Par jour de retard	200 € HT
RETARD D'INTERVENTION DE DEPANNAGE	Tout retard constaté dans les interventions de dépannage telles que définies à l'article 3.3 du CCTP, donnera lieu sans mise en demeure préalable à l'application d'une pénalité. Dans le cas où le dépannage n'est toujours pas réalisé au-delà de 24 heures, l'Université se réserve le droit de faire assurer ce travail par une tierce entreprise sans pour autant que les pénalités soient annulées. L'Université se réserve le droit de prendre toutes les dispositions nécessaires et d'en faire supporter les frais à l'entreprise, en cas de carence de cette dernière à répondre à l'urgence d'un appel de dépannage ou pour désincarcération.	Par heure de retard	100 € HT
INTERRUPTION DE FONCTIONNEMENT ET DE SERVICE	Le taux de pannes acceptables sur un même appareil est de 3 par mois, ou de 8 par an maximum. Au-delà, de cette valeur, une pénalité est applicable par panne supplémentaire.	Par panne supplémentaire	1000€ par panne supplémentaire

Nature	Description défaillance	Seuil de déclenchement	Pénalité
	Tout arrêt d'appareil pour quelque cause que ce soit au-delà de 24 heures et consécutif à l'absence de pièces de rechange tel que prévu à l'article 3.6 du CCTP.	Par tranche de 12 heures ouvrés	500 € HT
DEPASSEMENT DU DELAI D'INTERVENTION OU DU DELAI DE REMISE EN ETAT PROVISOIRE	En cas de dépassement du délai contractuel d'intervention ou du délai de remise en état provisoire lors des interventions de dépannage à la suite d'une défaillance.	Par heure de retard et par défaillance, temps compté en heure entières par excès.	80 €
DELAIS DE REMISE EN ETAT DEFINITIVE	En cas de retard dans la remise en état définitive, après panne des matériels ou équipements, ou fonctionnement défectueux dû à la panne de l'un des composants, le titulaire subit une pénalité modulée suivant le type de matériel ou équipement concerné, et appliquée dans les conditions suivantes : a) matériels ou équipements considérés comme essentiels b) autres matériels ou équipements	Par jour ouvré par matériel ou équipement jusqu'à remise en état définitive de fonctionnement	a) 500 € HT b) 150 € HT
LEVÉE ET SUIVI DES RESERVES	En cas de dépassement du délai, le titulaire subit une pénalité appliquée dans les conditions suivantes : Délai pour la levée des réserves : 15 jours ouvrés élément de sécurité (téléalarme, éclairage.) Pénalité en cas de retard dans la levée et dans le suivi des réserves.	Par jour ouvré de retard	150 € HT
DELAIS DE REMISE DE DEVIS	En cas de dépassement du délai, le titulaire subit une pénalité appliquée dans les conditions suivantes : Délai de remise du devis : 4 heures ouvrées	Par jour ouvré de retard	200 € HT
INTERVENTION NON AUTORISEE OU NON REGLEMENTAIRE	Dans le cas où le titulaire exécuterait des travaux dangereux, insalubres ou non autorisés par le Pouvoir Adjudicateur.	Par constat	300 € HT
ABSENCE A UNE REUNION	En cas d'absence à une réunion le titulaire subira sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité. Cette pénalité s'applique aussi en cas de profil du représentant du titulaire inadapté aux réunions (réunions techniques et financières).	Par constat d'absence	80 € HT
RETARD DANS L'ELABORATION OU LA TRANSMISSION OU LA MISE A JOUR DES DOCUMENTS DE MAINTENANCE OU EXPLOITATION	L'absence de tenue à jour, non remise ou non présentation des documents de maintenance ou d'exploitation et des comptes rendus ou reporting ou autres documents. Pénalités pour document mal tenu ou incomplet.	Par jour de retard	100 € HT
SOUS-TRAITANCE NON DECLAREE	En cas de sous-traitance non déclarée.	Par infraction constatée	3000 € HT
NON-RESPECT DU PLAN DE PREVENTION	En cas de non-respect du plan de prévention	A partir du premier jour de constat de l'infraction	200 € HT

Nature	Description défaillance	Seuil de déclenchement	Pénalité
Non-présence aux contrôles réglementaires		Par constat	100€ par absence constatée
Pénalité pour non-respect de l'engagement d'actions sociales		Par action sociale non réalisée	2% du montant HT des bon de commandes qui lui ont été attribués depuis le début d'exécution du lot, et a minima égale à 3 000 €.
TRAVAIL DISSIMULE	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	Par manquement constaté	5000€ HT

*Le montant du contrat annuel s'entend comme le montant TTC cumulé des prestations annuelles P2 et P3.

9.1 NON RESTITUTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES EN FIN DE MARCHE

En cas de non-restitution des documents définis dans l'état des lieux de prise en charge et de remise des codes d'accès ou toute autre forme des déverrouillages, le dernier jour du marché, une pénalité égale à 5% du prix global forfaitaire annuel du marché total sera appliquée.

Cette pénalité s'ajoute à toutes les pénalités en cours sans limitation.

Le total éventuel des pénalités sera calculé en fin de trimestre et sera déduit sur la facture du trimestre suivant. Le montant total annuel des pénalités est limité à 30 % de la valeur totale annuelle HT du présent contrat. Au-delà, le contrat pourra être résilié immédiatement et de plein droit par l'Université, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 10. CONTENU ET VARIATION DU PRIX DU MARCHE

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 »

10.1 – CONTENU ET FORME DES PRIX

Prix de la prestation forfaitaire annuelle	Les prestations incluses dans le forfait annuel sont définies dans le CCTP et l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Elles sont traitées à prix forfaitaire annuel (en € HT) tel qu'indiqué dans la Décomposition du Prix Global Forfaitaire annexée à l'acte d'engagement de chaque lot.
---	--

	Ce forfait annuel comprend l'ensemble des charges afférentes à la prestation inclus dans le forfait et notamment : - Les frais de déplacement, - Le coût de ma main d'œuvre, - Le coût des opérations, des vérifications périodiques, des interventions de dépannage et d'astreinte (dont téléalarmes) définies au CCTP (hors art. 8 du CCTP) - La fourniture et le remplacement des consommables inclus dans le forfait y compris la main d'œuvre et le déplacement telles que définis au CCTP (hors art. 8 du CCTP) - Le coût de la prise en charge et de l'évacuation immédiate et du recyclage de l'ensemble de ses déchets issus de sa prestation. - Tout autre frais annexe
Prix unitaire de la prestation forfaitaire annuel des appareils intégrés en cours de marché	Le prix unitaire de la prestation forfaitaire annuel des appareils intégrés en cours de marché sera établi sur la base des prix unitaires par appareils figurant dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement. Si l'équipement est ajouté en cours d'année, le prix forfaitaire du nouvel appareil sera ajouté au montant forfaitaire annuel de la prestation forfaitaire, calculé pour la première année au prorata temporis des mois à réaliser, à compter de son installation. Ce montant comprend l'ensemble des charges afférentes à la prestation tel qu'indiqué ci-dessus.

Prix des prestations hors forfait	Les interventions effectuées au titre des prestations hors forfait seront traitées à prix unitaires en application du Bordereau de Prix figurant dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement. Les prix unitaires du bordereau des prix des prestations hors forfait comprennent l'ensemble des charges afférentes à l'intervention notamment : - l'exécution des prestations référencées dans le bordereau - la fourniture de la pièce, - le déplacement et la main d'œuvre correspondante, - l'outillage et les moyens matériels nécessaires à l'exécution des prestations, - la petite fourniture et les produits nécessaires, - toutes autres sujétions ou frais annexes. Ces prestations hors forfait ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable de l'Université. Elles devront faire l'objet d'un devis préalable de la part du prestataire et d'un bon de commande de la part de l'Université. Le paiement des prestations hors forfait se fera sur présentation de facture, après service fait.
Éléments complémentaires de prix	Dans le cas où des pièces ou des interventions ne sont pas prévues dans le BPU des prestations hors forfait, le devis s'établit sur la base des éléments complémentaires figurant à l'annexe 4 à l'acte d'engagement. Les éléments complémentaires de prix sont : - Le coût de main d'œuvre hors forfait La main d'œuvre est rémunérée en fonction d'une durée d'intervention et d'un taux horaire hors taxes majoré le cas échéant du coefficient de peine et de soins (tel que défini en annexe 4 à l'acte d'engagement) - Le coefficient de marge des pièces de rechanges Les pièces de rechanges sont rémunérées par l'application du prix d'achat par le prestataire des pièces détachées, majoré du coefficient de marge prévu à l'annexe 4 à l'acte d'engagement. Le prestataire fournira sur demande, à l'appui de ses factures, les factures des pièces détachées.

	La prestation ne pourra être exécutée que sur validation du devis par le chef du service pilotage et exploitation du Pôle PE et l'établissement d'un bon de commande (EJ : Engagement Juridique) par le responsable de site concerné. 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). Chaque année ces pièces seront intégrées annuellement par avenant ou acte modificatif.
--	---

10.2 VARIATION DES PRIX

Les prix et coefficients figurant dans le BPU « Eléments complémentaires de prix » de l'annexe 3 (lot 1) et 4 (lot 2) à l'AE sont fermes.

Le prix forfaitaire annuel et les prix figurant au Bordereaux de Prix de l'annexe 2 (lot 1) et des annexes 2 et 3 (lot 2) de l'acte d'engagement, sont fermes la première année d'exécution puis révisibles une fois par an à la date anniversaire de prise d'effet du marché.

<i>Révision de prix des prestations forfaitaires annuelle et prestations hors forfait</i>	Le prix sont révisibles annuellement, à la baisse comme à la hausse conformément à la formule suivante : $P = P_o \times (0,15 + 0,85 \times [0,60 \times (ICHT-IME_n / ICHT-IME_o) + 0,40 \times (BT48_n/BT48_o)])$ P = prix révisé P_o = prix initial ICHT-IME_n = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Industries mécaniques et électriques – Base décembre 2008, correspondant à la dernière valeur publiée à la date de demande de révision ICHT-IME_o = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Industries mécaniques et électriques – Base décembre 2008, correspondant à la valeur du mois de dépôt des offres finales. BT48 = index Ascenseurs – Base 2010 In = valeur de l'index I connu à la date de la demande de révision Io = valeur de l'index I du mois de remise des offres finales
--	---

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 au mois zéro (mois de remise des offres finales)
- 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 prestataire ne puisse formuler aucune réclamation.

ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT ET DE PAIEMENT

11.1 AVANCE

Le taux de l'avance est de 5% ou de 10%, si l'entreprise est une TPE/PME.

L'avance est versée en application des articles R2191-3 et suivants du CCP.

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.

11.2. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

- **Pour la prestation forfaitaire annuelle**, il sera établi une facture trimestrielle à terme échu.
- **Pour les prestations de maintenance hors forfait et pour les prestations hors BPU établis sur la base des éléments complémentaires de prix**, le droit à présentation de la facture par entité acheteuse court à compter de la date d'admission des prestations. Il sera établi une facture par prestation.

La facture doit présenter impérativement les indications prévues par la réglementation de la Comptabilité Publique, et notamment les renseignements suivants :

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

Seules les prestations figurant dans le marché sont facturables.

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

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 par les grandes entreprises, les entreprises de taille intermédiaire, les PME et depuis le 1^{er} janvier 2020 par les très petites entreprises (TPE / micro-entreprises) de moins de 10 salariés.

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 le bon de commande 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.

Le titulaire devra avertir sans délai le maître d'ouvrage de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile.

11.3. REGIME DES PAIEMENTS

Le règlement d'avance ne présente pas, de manière générale, le caractère de paiements définitifs ; le titulaire en est débiteur jusqu'au règlement final du marché.

Les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché sont payées dans un délai de **trente jours maximum (30)** dès lors que la demande de paiement est présentée dans les conditions prévues au présent CCAP.

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

Le délai de paiement peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation.

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant éventuel payé directement, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée. Les intérêts inférieurs à cinq (5) euros ne sont pas mandatés.

Lorsque le dépassement du délai de paiement n'est pas imputable à l'Université, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

Le mode de règlement est le virement.

ARTICLE 12. PROVENANCE ET GARANTIE DES PIECES DETACHEES

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

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

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

ARTICLE 13. RESILIATION DU CONTRAT

Le marché peut être résilié selon les dispositions du chapitre VII 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,
- des défaillances répétées sont constatées dans l'exécution de la prestation.

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.

En cas de force majeure de quelque cause ou nature que ce soit, mettant le prestataire dans l'impossibilité de respecter les clauses du marché, toutes les solutions possibles pour maintenir le service devront être prises par le titulaire. Si aucune solution n'est trouvée le Maître d'Ouvrage pourra demander la résiliation pure et simple du présent contrat sans que le prestataire puisse avoir droit à une quelconque indemnité. Les prestations non exécutées ne seront pas payées.

Le Maître d'Ouvrage fera contrôler par un expert la bonne qualité des prestations d'entretien et le respect des obligations de ce contrat. Au cas où il serait constaté des défaillances, le prestataire s'engage à répondre par courrier à la mise en demeure reçue, en faisant connaître ses intentions et observations. Sans une réponse dans les délais prévus, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de résilier le contrat sans considération de la date de son échéance. Les travaux qui devaient être réalisés dans le cadre du contrat seront alors exécutés au frais du prestataire sortant, par le nouveau prestataire.

Les mêmes dispositions sont applicables pour les dépannages ou désincarcérations non faites dans les délais prévus.

ARTICLE 14. DROIT – LANGUE – MONNAIE

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

Le Tribunal administratif de Bordeaux est seul compétent.

Sauf mention contraire au présent acte d'engagement, **les correspondances relatives au marché sont rédigées en français et adressées au Président de l'Université de Bordeaux, autorité représentant le pouvoir adjudicateur.**

ARTICLE 15. DEROGATIONS AU CCAG/FCS

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

Clauses	CCAP	CCAG FCS
Pièces contractuelles	Art. 3	Art. 4
Opérations de vérification	Art. 7.1	Art. 28
Pénalité de retard	Art. 9	Art. 14
Résiliation	Art. 13	Art. 38