

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE FOURNITURES ET DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

OBJET DU MARCHE :

FOURNITURE ET MAINTENANCE DES MOYENS DE SECOURS INCENDIE ET FOURNITURE DE PLANS

MARCHE N°2026-17-UPVD-FS

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du ou des marchés publics à attribuer sont soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (CCP)

Le contrat est soumis au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de Technologies de l'Information et de la Communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU MARCHE

1.1 Objet du marché

Le présent contrat porte sur :

- L'exécution des prestations relatives :
 - À la maintenance préventive et systématique des moyens de secours (extincteurs, robinets d'incendie armés, poteaux d'incendie, douches avec rince oeil, systèmes de désenfumage non asservi au SSI, éclairage de sécurité) dans le cadre d'un forfait,
 - À la maintenance corrective, rémunérée sur la base de prix unitaires, de ces différents matériels et dispositifs, ainsi qu'aux éventuels dépannages,
 - Au renouvellement du matériel, si nécessaire, et à l'extension du parc par l'achat de nouveaux matériels sur l'ensemble des bâtiments de l'Université actuels ou futurs,
- La fourniture de plans de géomètre, de plans d'évacuation, de plans d'intervention.

Le titulaire du marché s'engage à assurer les prestations en veillant au respect des règles, des lois, des normes et de toutes les dispositions réglementaires en vigueur en France.

Si une nouvelle réglementation ou norme entre en vigueur durant la période du marché, le titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur sur les modifications à apporter aux équipements.

Il est rappelé que le titulaire doit avoir une action préventive et corrective, mais aussi un devoir de conseil, par exemple sur le positionnement, la fixation des extincteurs, le type d'extincteur à utiliser en un lieu.

1.2 – Caractéristiques principales

1.2.1 - Nature des prestations à assurer

Les modalités d'exécutions des différents lots sont décrites au CCTP et dans les bordereaux de prix unitaires.

1.2.1.1 Opérations de maintenance préventive et systématique

Les opérations de maintenance préventive et systématique font l'objet d'un forfait défini dans le bordereau de prix de l'acte d'engagement correspondant à chaque lot du présent marché selon les périodicités et délais mentionnés au CCTP.

1.2.1.2 Opérations de maintenance corrective

Les opérations de maintenance corrective seront rémunérées sur la base de prix unitaires définis dans le bordereau de prix correspondant à chaque lot selon les modalités et délais mentionnés au présent marché.

1.2.1.3 Renouvellement et acquisition de matériel

Pour tenir compte de l'évolution des bâtiments, de la vétusté du matériel, le titulaire aura en charge la fourniture de matériels neufs sur la base de prix unitaires définis dans le bordereau de prix correspondant à chaque lot du présent marché. Les matériels devront être conformes à toutes les réglementations et normes en vigueur.

1.2.2 - Durée du marché

Le contrat est conclu pour une période initiale de 24 mois, à compter de sa notification d'attribution.

Chacun des lots sera renouvelable annuellement par tacite reconduction deux fois, pour une période de 12 mois chacune, et court ainsi sur une durée totale maximum de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du contrat.

1.2.3 - Décomposition en lots

Le présent marché à bons de commande est un marché alloti mono-attributaire pour chacun des 4 lots suivants :

Lot 1 maximum – 160 000.00 € HT	1A : Extincteurs, 1B : Robinets Incendie Armés, 1C : Poteaux d'incendie, 1D : Douches portatives.
Lot 2 maximum 9 000.00 € HT	Désenfumage non asservi aux SSI.
Lot 3 maximum 45 000.00 € HT	Eclairage de Sécurité : SATI adressables, de marque COOPER LUMINOX ou compatibles au système existant.
Lot 4 maximum 77 000.00 € HT	4A : Plans (de géomètre), 4B : Plans d'évacuation et d'intervention, 4C : Fourniture Autorisation de travaux et déclaration préalable.

1.3. – Lieux d'exécution

Les prestations de maintenance et/ou de fourniture sont à réaliser, sur les sites et bâtiments répertoriés dans le document intitulé « ADRESSES SITES UPVD ». La liste des bâtiments est susceptible d'évoluer en cours de marché compte tenu de suppressions, rénovations et créations de bâtiments.

ARTICLE 2 : FORME DU CONTRAT

Le présent marché est un marché mixte :

- Une part forfaitaire correspondant à la maintenance préventive annuelle des équipements
- Une part à bons de commande correspondant aux prestations de maintenance corrective

Les prestations à prix unitaires sont exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément au Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Il s'agit d'un accord-cadre sans montant minimum et avec un montant maximum de 291 000.00 € HT pour toute la durée du contrat (reconductions comprises).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE REEXAMEN

En application des articles R2194-1 et R2194-6 2° du code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié, quel que soit le montant de la modification, dans les cas suivants.

3.1 Cas de la cession de contrat

Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire, à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.

3.2 Cas d'évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat

En cas d'évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

3.3 Evolution technologique ou des barèmes constructeurs

En cas d'évolution technique ayant un impact majeur sur les prestations, le marché pourra être modifié. L'acheteur prévoit la possibilité pour les parties de réexaminer, durant l'exécution du marché, certaines spécifications et/ou caractéristiques techniques des prestations. Ainsi, au minimum un mois avant la date d'anniversaire du marché, l'acheteur organisera une rencontre avec le titulaire pour discuter de la mise à jour des prestations objet du marché. Il pourra ainsi s'agir de :

- L'actualisation de nouveaux forfaits ou prix unitaires en fonction de l'évolution du barème constructeur (catalogue)
- L'actualisation de nouvelles technologies

3.4 Marchés complémentaires et prestations similaires

Le présent accord-cadre peut également faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2164-1 du code de la commande publique et en cas d'accord avec les parties, un avenant sera conclu pour acter ces modifications.

ARTICLE 4 : IDENTIFICATION DU SERVICE ACHETEUR GESTIONNAIRE DU CONTRAT

4.1 Service gestionnaire du marché

Le marché est géré par l'Université de Perpignan Via Domitia, pour l'ensemble de ses services.

4.2 Correspondants administratifs en charge de la comptabilité du marché

L'ordonnateur du marché est Monsieur le Président de l'Université de Perpignan Via Domitia .

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'Université de Perpignan.

CHAPITRE 1 : GENERALITES

ARTICLE 5 OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

5.1 Forme des notifications et informations

Cet article déroge à l'article 3.1 du CCAG/FCS.

Sauf dispositions spécifiques dans le présent document, les notifications et transmissions d'informations entre le titulaire et l'acheteur qui font courir un délai nécessitant la détermination d'une date et éventuellement d'une heure certaine sont effectuées par le biais du profil d'acheteur indiqué dans le règlement de la consultation (ou notifié au titulaire par l'acheteur en cas de modification de ce profil pendant l'exécution du contrat) ou par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse postale des parties mentionnée dans l'acte d'engagement ou à leur siège social.

5.2 Représentation de l'acheteur

Cet article complète l'article 3.3 du CCAG/FCS.

Les représentants de l'acheteur sont habilités par décision du conseil d'administration en date du 28 mars 2025.

5.3 Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire

5.3.1 Identification des représentants du titulaire

Les représentants du titulaire sont désignés à l'article 1 de l'acte d'engagement.

5.3.2 Obligation du titulaire d'informer le représentant de l'acheteur de tout changement de sa situation juridique et administrative

Cet article complète l'article 3.4.2 du CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage à notifier à l'acheteur tout changement affectant sa situation juridique et administrative, conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS.

Il doit également notifier les jugements de redressement ou liquidation judiciaire ou toute mesure d'interdiction de concourir prise à son encontre.

En cas de changement de la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, le titulaire communiquera à l'acheteur tous les justificatifs attestant de ce changement de situation (pouvoirs engageant le titulaire et ses cotraitants, numéro unique d'identification délivré par l'INSEE, publications légales, copies de procès-verbaux d'assemblées générales, jugements...). Selon le type de changement affectant le titulaire, la modification sera prise en compte dans le contrat par voie de modification de marché (au sens des articles R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique) ou de certificat administratif.

5.4 Sous-traitance

Ne peuvent être sous-traités que les prestations de services.

5.4.1 Demande d'acceptation d'un sous-traitant

Cet article complète l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Le titulaire peut sous-traiter certaines parties de son marché dans les conditions de l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Toute demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement doit être accompagnée des documents suivants :

- un acte spécial,
- une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics tel que prévu à l'article R2193-3 du code de la commande publique,
- les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

5.4.2 Notification de l'acte spécial par l'acheteur

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 3.6.2 du CCAG/FCS.

5.4.3 Communication du contrat de sous-traitance

Cet article complète l'article 3.6.3 du CCAG/FCS.

Le titulaire doit répondre, dans le délai fixé à l'article 3.6.3 du CCAG/FCS, à toute demande de communication du contrat de sous-traitance et de ses éventuelles modifications de contrat, émise par l'acheteur.

5.4.4 Lutte contre le travail dissimulé et la sous-traitance occulte

Dans l'esprit des garanties professionnelles attendues par la personne publique, et pour respecter la stricte application des dispositions relatives à la lutte contre le travail dissimulé et la sous-traitance occulte, le titulaire s'assure, pendant la durée du marché, de la qualité de travailleur salarié de l'ensemble des personnels présents au cours de l'exécution des prestations.

Le titulaire, ou chacun des membres du groupement, le cas échéant, est tenu de faire porter par son personnel, en permanence, un dispositif d'identification combinée de chaque personne et de son employeur. Le titulaire, ou chacun des membres du groupement, le cas échéant, est tenu d'établir un enregistrement exhaustif de toutes les personnes qu'il emploie.

Cet enregistrement est tenu à jour et mis à disposition de l'acheteur et de toute autorité compétente. L'acheteur peut en solliciter la production à tout moment. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable du respect de celles-ci pendant toute la durée du marché.

En cas de manquement à ces règles, constaté par la personne publique, cette dernière adresse au titulaire une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, aux fins de régularisation sous 24 heures. Si la situation s'est poursuivie au-delà de ce délai, la personne publique en informe l'Inspection du travail.

En cas de difficultés nées de l'application des dispositions ci-dessus, le maître de l'ouvrage attire l'attention du titulaire sur l'appréciation défavorable qu'il est susceptible de porter sur les garanties professionnelles de l'entreprise à l'occasion de consultations ultérieures.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

6.1 Ordre de priorité : documents contractuels (généraux et particuliers)

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (un par lot soumissionné) et les pièces financières (DPGF-DQE-BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le cadre de mémoire technique à compléter obligatoirement
- Le Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des Marchés Publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 qui peut être consulté à l'adresse suivante :
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT0000433110341>
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation est contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur l'accord-cadre et les bons de commande en découlant.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - MESURES DE SECURITE - RESPECT DES PRINCIPES D'EGALITE, DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE

7.1 Obligation de confidentialité

Cet article complète l'article 5.1 du CCAG/FCS.

Le titulaire et l'acheteur doivent respecter l'obligation de confidentialité qui leur est imposée par les dispositions de l'article 5.1 du CCAG/FCS et prendre toutes les mesures nécessaires pour répondre à cette obligation.

L'acheteur et le titulaire signalent les documents, informations, et éléments contractuels ou non communiqués à l'occasion du marché et soumis à l'obligation de confidentialité. Le signalement se fait par l'apposition de la mention « DOCUMENT CONFIDENTIEL AU SENS DE L'ARTICLE 5 DU CCAG DES MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES » sur le ou les documents ou éléments concernés.

7.2 Protection des données à caractère personnel

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 5.2 du CCAG/FCS.

7.2.1- Description et finalités du traitement

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution du marché.

7.2.2 - Les obligations du titulaire du marché vis-à-vis de l'acheteur

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations listées dans le marché,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées ou enregistrées dans le cadre de l'exécution du marché et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- Tenir un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur et à le mettre à sa disposition en cas de besoin,
- Respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut,
- Obligation de conseil et d'assistance à l'acheteur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées, conformément aux modalités définies à l'article 5.2.5 ci-après,
- Mettre à disposition toute la documentation justifiant du respect de ses obligations,
- Alerter sans délai l'Université de Perpignan en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée de données personnelles collectées dans le cadre du marché. Cette notification doit

être accompagnée de toute documentation utile afin de lui permettre, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle.

- Obligation d'informer l'acheteur de toute difficulté dans l'application de la réglementation.

7.2.3- Le sort des données personnelles en fin de marché

À l'issue de la période d'exécution du marché, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel

7.2.4 - En cas de sous-traitance de traitement de données à caractère personnel

Le titulaire du marché peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Pour cela, il doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique de l'Université de Perpignan pour recourir à un sous-traitant via le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4).

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ainsi que la durée du traitement (rubrique F du formulaire).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire du marché demeure pleinement responsable devant l'université de Perpignan de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

7.2.5 - Exercice des droits des personnes concernées par le traitement

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée), s'agissant des données faisant l'objet de traitement dans le cadre du présent marché.

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données selon le format convenu avec l'acheteur.

7.2.6 – Remise de documents conformément à l'exécution de traitement de données

A la demande de l'acheteur, le titulaire du marché devra transmettre un tableau retraçant l'ensemble des demandes d'accès au droit des personnes concernées par le traitement en précisant le nombre et la nature de ces demandes.

En cas de demande de l'acheteur, il s'engage également à transmettre le registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Université de Perpignan. Ce registre devra comprendre a minima les informations suivantes :

- le nom et coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles...

7.3 Mesures de sécurité

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 5.3 du CCAG/FCS.

7.4 Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

7.4.1- Obligations générales

Conformément à la législation, le prestataire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Le concessionnaire veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

7.4.2- Obligation d'information des usagers du service public

Le prestataire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

7.4.3- Modalités de contrôle du respect des obligations

L'acheteur pourra effectuer tout contrôle pour s'assurer de la mise en œuvre des obligations fixées au présent article. Il pourra à cette fin effectuer des contrôles sur place, au lieu d'exécution du service public, ou sur pièces.

Le prestataire communique à l'acheteur chaque contrat conclu avec un tiers qui aurait pour effet de le faire participer à l'exécution du service public, dès la signature de ce contrat.

Le prestataire informe l'acheteur dans un délai maximum de 48H des manquements qu'il a lui-même constaté ou dont il a eu connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre pour y remédier.

7.4.4- Pénalités

7.4.4.1 - Pénalité pour non-respect des obligations d'égalité, de laïcité et de neutralité

En cas de non-respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité précisés à l'article 5.5 après le 1er manquement constaté et ayant fait l'objet d'une mise en demeure, l'acheteur peut appliquer une pénalité forfaitaire de 20 euros par manquement constaté et par jour en cas de manquement répété.

ARTICLE 8 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

8.1 Respect de la réglementation

Cet article complète l'article 6.1 et déroge à l'article 6.2 du CCAG/FCS.

Le titulaire est tenu au respect des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail dans les conditions fixées à l'article 6.1 du CCAG/FCS. L'acheteur peut lui demander de justifier du respect de ces obligations en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de se conformer aux modifications demandées par l'acheteur pour se conformer à la réglementation en vigueur.

Les nouvelles obligations s'imposent alors au titulaire dès la notification de l'ordre de service correspondant sans qu'il soit signé une modification de contrat au marché sauf en cas d'incidence financière avérée. Le titulaire devra informer l'acheteur lorsque la nouvelle réglementation aura été mise en œuvre pour le marché.

8.2 Respect des obligations sociales et lutte contre le travail dissimulé - Dispositif de vigilance : transmission des justificatifs en cours d'exécution du contrat

Cet article complète l'article 6 du CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur sans demande expresse de ce dernier, tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 modifié (titulaire établi ou domicilié en France) ou D 8222-7 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) modifié du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont transmises par tout moyen permettant de donner date certaine, par le titulaire, à l'adresse mail suivante : marchespublics@univ-perp.fr

Le titulaire s'engage également à imposer cette obligation à ses sous-traitants qui devront lui transmettre les pièces indiquées ci-dessus.

Conformément aux articles L2141-1 à LL2141-11 du code de la commande publique, si le titulaire se trouve en cours d'exécution du contrat en situation d'interdiction de soumissionner aux marchés publics ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2144-1 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévus aux articles D 8222-5 modifié ou D 8222-7 et D 8222-8 modifié du code du travail, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues au présent contrat.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité suite à cette résiliation.

Si la personne publique décide de conclure un autre marché après résiliation, les éventuels excédents de dépenses sont prélevées sur les sommes dues au titre du marché résilié sans préjudice des droits à exercer contre le titulaire en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises à la personne publique. Les dispositions de l'article 52 du CCAG/FCS s'appliquent.

8.3 - Respect des dispositions prévues pour l'emploi de salariés étrangers - Dispositif de vigilance : transmission des pièces justificatives en cours d'exécution

Dans le cadre de l'article L8254-1 du code du travail, le titulaire établi en France qui recourt à l'emploi de salariés étrangers (article D 8254-2 du code du travail) ou le titulaire établi à l'étranger qui détache des salariés sur le territoire national français pour l'exécution du présent marché (article D 8254-3 du code du travail) , s'engage à fournir à l'acheteur **sans** demande expresse de ce dernier, tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à autorisation de travail. Cette liste comprendra les indications prévues à l'article D 8254-2 du code du travail.

8.4 Dispositif de vigilance en matière de déclaration des travailleurs détachés

L'article L 1262-4-1 du code du travail impose à l'acheteur une obligation de vigilance en matière de respect de la réglementation relative aux travailleurs détachés.

En vue de respecter ces dispositions et notamment l'article R. 1263-12 du code du travail, le titulaire qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- s'il est établi hors de France et s'il envisage de détacher des travailleurs pour l'exécution du présent contrat,
- si l'un ou plusieurs de ses éventuels sous-traitants directs ou indirects envisagent de détacher des salariés pour l'exécution du présent contrat,
- s'il contracte, ou si l'un ou plusieurs de ses éventuels sous-traitants contractent avec une ou des entreprises exerçant une activité de travail temporaire qui envisagent de détacher des salariés pour l'exécution du présent contrat,

s'engage, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, à fournir à l'acheteur, sans demande expresse de ce dernier, les documents suivants :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3, R.1263-4-1 et R.1263-6 du code du travail ;

- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Le titulaire doit transmettre les documents indiqués ci-dessus que le travailleur soit détaché par le titulaire, par l'un de ses sous-traitants directs ou indirects ou par une entreprise exerçant une activité de travail temporaire avec laquelle le titulaire ou l'un de ses sous-traitants a contracté.

ARTICLE 9 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SECURITE ET SANTE

Cet article complète l'article 7.1 et déroge à l'article 7.2 du CCAG/FCS.

Le titulaire est tenu au respect des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection de l'environnement, de sécurité, de santé des personnes et de préservation du voisinage dans les conditions fixées à l'article 7.1 du CCAG/FCS. L'acheteur peut lui demander de justifier du respect de ses obligations en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations.

En cas d'évolution de la législation dans ces domaines en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de se conformer aux modifications demandées par l'acheteur pour se conformer à la réglementation en vigueur.

Les nouvelles obligations s'imposent alors au titulaire, dès notification de l'ordre de service correspondant, sans qu'il soit signé une modification de contrat au marché sauf en cas d'incidence financière avérée. Le titulaire devra informer l'acheteur lorsque la nouvelle réglementation aura été mise en œuvre pour le marché.

ARTICLE 10 : REPARATION DES DOMMAGES

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 8 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11 : ASSURANCE

11.1 ÉTENDUE DE L'OBLIGATION D'ASSURANCE

Cet article complète l'article 9 du CCAG/FCS.

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Assurances :

Les dispositions de l'article 9.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Attestations :

Les dispositions de l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Le titulaire du marché, ainsi que ses cotraitants éventuels sont informés qu'ils peuvent s'assurer contre les risques liés à l'exécution des prestations et notamment le remboursement des frais de serrurerie : coût de remplacement des barilletts ou systèmes électroniques, des clés et des badges, y compris le coût de la main d'œuvre associée engagés à la suite de la perte ou du vol des clés ou badges qui sont confiées par l'université de Perpignan.

Ils doivent maintenir les assurances demandées. A défaut leur responsabilité sera engagée.

Les attestations d'assurance doivent comporter les mentions suivantes :

- Les coordonnées du titulaire.
- La nature et les montants des dommages garantis.
- La période de validité.

Le titulaire devra s'assurer que son assurance prend en charge un organigramme complet de clés en cas de perte de celles-ci (le trousseau prêté le temps de la présence sur chaque site contient l'ensemble des passes généraux donnant accès à l'ensemble des locaux de l'Université ou de ses sites délocalisés.

11.2 Délai de remise des attestations d'assurance au représentant de l'acheteur

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 9.2 du CCAG/FCS.

11.2.1 Remise des attestations avant notification du marché

Les attestations (y compris celles des cotraitants éventuels) devront être communiquées 6 jours après la notification du marché.

CHAPITRE 2 : PRIX ET REGLEMENT

ARTICLE 12 : PRIX

12.1 Contenu des prix

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les sujétions nécessaires à la bonne exécution des prestations notamment :

- Les déplacements
- La main d'œuvre
- Les fournitures courantes
- Les essais et vérifications réglementaires
- L'établissement des rapports et registres de sécurité

Aucune rémunération supplémentaire ne pourra être demandée en dehors des prix prévus au marché.

12.2 Caractéristiques des prix pratiqués

Le marché est traité à prix forfaitaires ou unitaires appliqué aux quantités réellement exécutées.

Les prix applicables au présent marché figurent dans les bordereaux de prix unitaires, annexes à l'Acte d'Engagement

Le prix inclut l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations : main d'œuvre, frais de déplacement, le coût des communications téléphoniques, étiquettes, production de rapports, garanties et toutes autres dépenses éventuelles.

12.3. Prix forfaitaire / maintenance préventive systématique

Le titulaire est rétribué pour les opérations de maintenance préventive systématique, sur la base d'un prix forfaitaire unitaire par type de matériel permettant la détermination (en fonction du nombre d'appareils) du montant annuel du lot par application des tarifs respectifs référencés dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le prix forfaitaire couvre les interventions effectuées de jour, durant les jours ouvrés.

12.4 Prix des prestations rémunérées sur la base de prix unitaires : maintenance corrective, dépannage, fourniture de matériels

Les interventions qui entrent en compte dans le cadre de la maintenance corrective ou du dépannage ont pour objet la remise en état et en fonction des matériels et des équipements d'asservissement et de désenfumage, à la suite d'une défaillance quelle qu'en soit l'origine (panne, vandalisme...)

Le titulaire doit donc être en mesure de se procurer toute pièce détachée nécessaire à la maintenance corrective et au fonctionnement normal de l'équipement, à partir de la découverte ou du signalement du dysfonctionnement.

En aucun cas le titulaire du marché ne pourra se prévaloir d'une indisponibilité de pièces chez le constructeur pour justifier d'un retard de mise en service, à cet effet il s'engage à disposer d'un stock tampon permettant de respecter ces délais.

Les matériels et pièces de rechange que le titulaire doit fournir au titre des prestations de maintenance corrective sont payées sur la base des prix unitaires figurant sur le bordereau de prix de l'acte d'engagement du lot correspondant.

Dans le cas de remplacement ou de réparation d'une pièce constitutive d'un appareil, si une nouvelle défaillance affectant le même organe se produit dans un délai inférieur à un an, cette nouvelle intervention reste à la charge du titulaire.

Les forfaits des déplacements figurent dans les bordereaux de prix de l'acte d'engagement du présent marché.

Tout remplacement complet de matériel fera l'objet d'un devis préalable adressé au chargé de sécurité et d'une facture sur la base du prix fixé en annexe de l'acte d'engagement. Si l'entreprise contractante estime que certaines prestations ne peuvent respecter les délais précisés, elle en informe l'Université qui se réserve alors le droit d'acheter du matériel auprès de tout autre fournisseur agréé.

12.5 Prix des autres prestations et dépannages

Les prestations de dépannage sont fixées, après acceptation par l'Université d'un devis présenté par le titulaire, qui sera établi sur la base des éléments de prix figurant sur le bordereau de prix unitaires correspondant au lot.

Les prestations ou fournitures non prévues au BPU nécessitent un devis préalable accepté par le pouvoir adjudicateur avant exécution.

12.6 Révision des prix

Les prix du marché sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification du marché. Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois M0, correspondant au mois de remise de l'offre.

12.6.1 Révision du forfait de maintenance

Les prix sont révisables annuellement selon la formule suivante :

$P = P_o \times (0.15 + 0.85 \times I/I_o)$ dans laquelle :

- P = prix révisé
- P_o = prix initial
- I = valeur de l'indice à la date de révision (indice des coûts horaires du travail ICHTrev-TS)
- I_o = valeur de l'indice à la date de référence M0 du marché
- 0.15 = part fixe non révisable
- 0.85 = part révisable

12.6.2 Révision des prix fournitures

Les prix sont révisables annuellement selon la formule suivante :

$P = P_o \times (0.10 + 0.90 \times I/I_o)$ dans laquelle :

- P = prix révisé
- P_o = prix initial
- I = valeur de l'indice à la date de révision (indice SYNTEC)
- I_o = valeur de l'indice à la date de référence M0 du marché
- 0.10 = part fixe non révisable
- 0.90 = part révisable

ARTICLE 13 : MODALITES DE REGLEMENT

13.1 Avance

Sans objet pour ce marché.

13.2 Pièces justificatives au paiement

13.2.1 Contenu de la demande de paiement

Cet article complète l'article 11.3 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement sont transmises par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception par l'acheteur.

Les demandes de paiement seront présentées conformément aux dispositions du CCAG/FCS et aux dispositions réglementaires.

13.2.2 Calcul du montant du au titre des prestations fournies

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 11.4 du CCAG/FCS.

13.2.3 Remise de la demande de paiement

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 11.5 du CCAG/FCS.

13.3 Facturation électronique

Cet article complète l'article 11.8 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement seront présentées conformément aux dispositions du CCAG/FCS et aux dispositions réglementaires.

Elles doivent être envoyées à l'Université de Perpignan par voie dématérialisée via la plateforme nationale CHORUS PRO :

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

Ainsi, le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques doivent (ou peuvent sous conditions ci-avant) être effectués sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

En cas de difficultés d'ordre informatique, les demandes de paiement peuvent parvenir à l'adresse suivante par voie dématérialisée à :

service.facturier@univ-perp.fr

En cas d'erreur de facturation, un avoir par facture doit être établi indépendamment de la facture. Les factures seront établies en euros.

Le mode de règlement choisi par l'université de Perpignan est le virement administratif ; il est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire indiqué au présent marché à partir de son RIB. L'ordonnateur de la dépense est le président de l'université de Perpignan.

Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'université de Perpignan.

13.4 Délais de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans les conditions indiquées par les articles R.2192-10 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le délai global maximum de paiement ne peut excéder **30 jours**.

Le point de départ du calcul du délai de paiement est la date de mise à disposition sur le compte CHORUS PRO de l'Université de Perpignan de la demande de paiement.

13.5 Mode de règlement

Les règlements de ce marché se feront par virements administratifs selon les règles de la comptabilité publique française.

13.6 Acomptes

La périodicité des acomptes est fixée à 3 mois. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R2191-21 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées au dernier alinéa de l'article R2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

CHAPITRE 3 : EXECUTION

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Les obligations du titulaire et les garanties données par lui sont valables pour toute la durée du marché.

14.1 Application de la réglementation en vigueur

Le titulaire réalisera ses prestations en application de la réglementation en vigueur, à savoir :

- Règlement de sécurité contre l'incendie E.R.P ainsi que les dispositions particulières pour le type L, N, R, S, W et X,
- Qualification du titulaire et de ses préposés et éventuelle conformité des interventions aux règles de l'APSA, ou à des certifications similaires nationales ou européennes,
- Normes NF (rappelées pour chaque lot,
- Code du travail,
- Code de la construction et d'habitation.

14.2 Moyens humains, qualifications

Le titulaire de chaque lot proposera à l'agrément du Chargé de sécurité de l'université un responsable qui après son accord formel deviendra l'interlocuteur habituel. Il communiquera, dès le début du marché, son nom, son numéro de téléphone, son fax et son adresse électronique. Tout changement de ce responsable sera également soumis à l'agrément préalable de l'administration.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition autant de fois que nécessaire un personnel qualifié pour les opérations de dépannage ou de remise en état des installations.

L'exécution des différentes prestations prévues au présent marché devra obligatoirement être effectuée dans leur ensemble par des techniciens compétents ; à l'appui de sa candidature, le soumissionnaire produira les documents attestant des éventuels agréments et qualifications requises pour l'exécution des différentes tâches.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- Au règlement intérieur de l'établissement.

14.3 Moyens en matériel

L'entreprise titulaire du marché s'engage à fournir sans supplément de prix et sous sa responsabilité l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations, notamment l'outillage, les équipements de manutention, les échelles, échafaudages, plates-formes, platelages, protections, les véhicules, les tenues de travail, les équipements de téléphonie et informatique de ses personnels, les instruments de mesure et tous autres moyens nécessaires à la réalisation du présent contrat.

Le titulaire du marché disposera en permanence d'un stock de fournitures de rechange des modèles utilisés tels que fusibles, détecteurs, déclencheurs manuels, cartouches de gaz comprimé, etc.

14.4 Information sur incident

Le Titulaire doit signaler au Chargé de sécurité de l'Université de Perpignan Via Domitia les incidents constatés et les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourrait entraîner la non intervention de l'Université et les travaux nécessaires à leur prévention qui ne relèveraient pas du marché.

Le Titulaire fera également connaître à l'Université les améliorations qui lui apparaîtraient souhaitables pour un meilleur fonctionnement des installations.

Dès que des travaux importants de réparation ou de remplacement doivent être exécutés, un programme est établi en commun qui fixe le montant et la durée des interventions.

14.5 Consignes de sécurité - Plan de prévention

L'entreprise contractante doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à l'Université qui lui ont été communiquées par l'Université et contrôler fréquemment que ces consignes soient parfaitement connues des intéressés.

Le titulaire du marché devra contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues et appliquées par son personnel facilement identifiable dans l'établissement (carte d'identité de sa société, port d'une tenue de travail spécifique au prestataire ainsi que les équipements de protection individuels lorsque cela est nécessaire).

Les techniciens intervenant devront être en possession des habilitations électroniques et/ou électriques adéquates ou autres. Ils devront également fournir leur casier judiciaire numéro 3.

Le personnel d'intervention s'engage à prévenir le chargé de sécurité de son arrivée et de son départ. Si sa présence s'étend sur plusieurs jours, il procédera ainsi quotidiennement. Si les interventions sont réalisées par une équipe, un responsable d'équipe est nommément désigné par le titulaire qui en informe le chargé de sécurité.

Le contractant s'engage à exiger de son personnel une tenue et un comportement irréprochables. L'UPVD se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en toute ou partie.

Le titulaire du marché est tenu de tenir en bon état de fonctionnement les installations dont il a la charge, ainsi que leur lieu de stockage sur site. La mission se déroulant sur des sites universitaires, en présence du public, le titulaire doit observer les dispositions qui lui seront communiquées, en particulier l'accès dans les laboratoires de recherches, et respecter les consignes de sécurité du plan de prévention.

Les prestations des lots 1 à 3 sont soumises aux dispositions du décret n°92 -158 du 20 février 1992 fixant les prescriptions particulières d'hygiène et sécurité aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure, complétant le Code du travail, articles D.4514 à D.4515-1.

Le conseiller prévention de l'Université doit remettre au titulaire de chacun des lots 1 à 3 dès la notification du marché un Plan de prévention fixant les modalités d'exécution d'une opération par une société extérieure conformément au décret n° 92-158 du 20 février 1992 codifié aux articles R.237 et suivants du Code du Travail.

Il appartiendra alors au titulaire de chaque lot de le signer pour acceptation.

Le plan de prévention décrira notamment les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées.

Le chargé de sécurité prend les mesures définies dans le plan de prévention défini précédemment et s'engage à faciliter l'accès du titulaire aux installations afin de lui permettre d'exécuter dans les meilleures conditions les prestations qui lui incombent. L'UPVD se réserve le droit de refuser un technicien sur le site, le titulaire devra en proposer un autre.

14.6 - Interventions pour dépannages

Les interventions pour dépannages sont provoquées par un simple appel du Chargé de sécurité.

Les délais maximaux d'intervention devront être de :

2 heures ouvrées au maximum pour le lot 1 (suivant l'appel du chargé de sécurité ou du responsable de site). 8 heures ouvrées pour le lot 2 et 24 heures ouvrées pour le lot 3.

Le délai de remise en service du matériel réparé devra être de 24 h ouvrées au maximum suivant l'appel du chargé de sécurité.

En cas de dépassement du temps d'indisponibilité maximum, le titulaire encourt des pénalités précisées à l'article 10 du présent CCAP.

S'agissant des pièces détachées, celles-ci font l'objet d'une facturation détaillée pour chaque dépannage.

Le candidat précisera dans son mémoire technique lors de la remise des offres, (cf. article 8 du Règlement de Consultation) les moyens humains ou matériels ainsi que l'organisation mise en œuvre pour permettre de satisfaire aux impératifs d'intervention de dépannage.

14.7 Interventions successives sur un même appareil

A la fin d'une quelconque intervention, le titulaire devra vérifier que le problème qui a provoqué sa visite est bien durablement résolu. Il devra par conséquent vérifier tous les équipements annexés qui pourraient provoquer le même problème sur le même équipement qu'il vient de réparer.

Il devra, en outre, effectuer une visite préventive de l'ensemble de l'équipement, objet de lot, avant de terminer son intervention.

L'objectif est d'éviter impérativement une autre intervention quelle qu'elle soit, quelques jours plus tard, étant entendu que le coût ne sera facturé qu'une seule fois lorsqu'un nouveau déplacement imputable au titulaire devra être effectué (ex : pièce indisponible).

Le titulaire doit informer sans retard le chargé de sécurité de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité.

14.8 Garantie des pièces

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

Toute pièce remplacée est neuve.

Les composants ayant fait l'objet d'une homologation sont remplacés par des composants homologués de même marque ou compatibles (les fiches techniques seront systématiquement jointes au dossier technique)

Toute pièce remplacée et couverte par une garantie sera mentionnée comme telle sur le Registre de Sécurité avec la date d'effet de la garantie.

14.9 Fourniture éventuelle de moyens de secours temporaires

Si le titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses ateliers, le titulaire mettra à sa charge des moyens de secours temporaires identiques à ceux faisant l'objet de la réparation.

Pour le lot 2 relatif au désenfumage : en cas d'impossibilité de fermer le bâtiment, le titulaire s'engage à fournir un agent de sécurité ayant la qualification requise pendant les heures non ouvrées du bâtiment

14.10 Fourniture de matériel

Pour tout renouvellement de matériel, le titulaire proposera au chargé de sécurité la raison et le choix de ce renouvellement.

La fourniture de matériels ne pourra être effectuée que sur émission d'un bon de commande de l'Université.

Tous les matériels devront être conformes à la réglementation et aux normes en vigueur.

14.11 Compte rendu d'intervention

A l'issue de chaque intervention et au plus tard dans les 5 jours suivant (visites de maintenance, fournitures et dépannage) il sera rédigé un compte rendu détaillé des prestations assurées par le titulaire. Ce compte rendu détaillé des visites périodiques sera adressé par courrier électronique au chargé de sécurité, et intégré dans le logiciel ou la plateforme de suivi exigée dans le CCTP, il comportera :

- Le nom et la qualité du rédacteur,
- Les dates et lieux d'intervention,
- Les parties des matériels ou dispositifs vérifiés,
- Les délais des opérations de maintenance préventive,
- Le détail de chacun des écarts constatés (lors des essais fonctionnels),
- Le détail des corrections réalisées en cours de visite,
- Les échanges réalisés à caractère périodique,
- La planification des échanges pour les prochaines visites,
- Les interventions à caractère correctif réalisées ou à faire réaliser,
- Les préconisations du mainteneur argumentées et justifiées par des textes de référence,

Le listing des matériels en place sur les différents bâtiments sera automatiquement mis à jour par le titulaire.

14.12 Compte-rendu d'intervention annuelle par bâtiment

Outre les obligations du titulaire relatives au présent contrat, le Titulaire devra fournir annuellement un compte-rendu d'intervention qui sera remis en 1 exemplaire papier et un autre au format Excel par courrier électronique

Ce compte-rendu par bâtiment comportera en termes clairs et précis :

- Le numéro et l'adresse du bâtiment concerné,
- La date de la visite,
- Le type d'intervention réalisé (dépannage, entretien),

- Le détail des travaux exécutés dans le cadre du contrat,
- Les défauts constatés dans les installations,
- Le détail des travaux à réaliser éventuellement hors contrat,
- Toutes remarques particulières même sans rapport direct avec la prestation.

14.13 Registre de sécurité

Lors de chaque intervention, les registres de sécurité correspondant à chaque bâtiment doivent être impérativement renseignés et signés par le titulaire, les renseignements suivants y seront portés.

- Les dates de chaque visite de maintenance,
- Les dates de chaque intervention ou dépannage,
- La nature des dépannages,
- La nature des modifications apportées,
- Le listing des appareils, par bâtiment, avec l'emplacement exact.

Pour les sites autres que celui du Campus de Perpignan, le titulaire établira un certificat de vérification par bâtiment contrôlé. Ce certificat sera contresigné par la personne qui l'a accueilli et transmis au Chargé de sécurité de l'UPVD 15 jours ouvrés au plus tard après la fin de l'intervention par le titulaire du marché (1 exemplaire papier et un autre au format Excel par courrier électronique)

Chaque année, lorsque tous les moyens de secours ont été contrôlés, le titulaire du marché transmet une mise à jour de la version informatique de la liste des moyens de secours au service sécurité

Les fiches techniques de renouvellement d'épreuve doivent systématiquement être remises au Chargé de sécurité.

14.14 Mise à jour documentaire

Dans le cadre de son marché l'entreprise réalisera annuellement une mise à jour documentaire.

Pour ce travail l'entreprise utilisera la documentation disponible au service technique et réalisera toutes les visites nécessaires pour valider et compléter ces informations.

- Essais de fonctionnement, contrôle en cours ou à la fin de l'intervention, mesure de disponibilité et de qualification des personnels sur site.
- Le contrôle de la mise à jour du carnet de maintenance et de la documentation technique.

14.15. Bilan complet des interventions par année civile

14.15.1 Objet et périodicité

Pour les lots 1 à 3, le titulaire est tenu de participer à une réunion de bilan annuel organisée à l'issue de chaque année civile. Cette réunion a pour objet l'examen exhaustif des interventions réalisées sur l'ensemble des moyens de secours couverts par le présent marché, l'analyse de leur conformité réglementaire et de leur performance opérationnelle, ainsi que la planification des besoins pour l'année suivante.

Le périmètre de la réunion couvre l'intégralité des équipements et installations relevant du marché, soit : les appareils d'extinction mobile et fixe, les installations de désenfumage non asservies à un système de sécurité incendie, les réseaux et points d'eau incendie, les douches de sécurité portatives et fixes de laboratoires.

La réunion est convoquée par le pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de soixante jours suivant la clôture de l'année civile concernée. La date, le lieu et les modalités de tenue sont notifiés au titulaire avec un préavis minimum de quinze jours calendaires.

14.15.2 Ordre du jour

La réunion de bilan porte obligatoirement sur les points suivants :

- Revue des devis établis et des travaux réalisés au cours de l'année écoulée
- État récapitulatif des interventions réalisées et de celles en cours sur l'ensemble du parc des moyens de secours
- Détail des pièces et équipements remplacés, avec indication de la nature du remplacement, du coût unitaire et de la durée de validité des garanties associées
- Analyse de la conformité réglementaire et de la performance opérationnelle de l'ensemble du parc
- Identification des besoins prévisionnels et des actions correctives ou préventives pour l'année suivante

14.15.3 Documents préparatoires

Le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur, au plus tard huit jours calendaires avant la date de réunion, les documents suivants :

- Le bilan complet des interventions de l'année écoulée, détaillant pour chaque intervention : la nature de l'activité, l'équipement concerné, la localisation, la date, la durée en heures et le montant facturé avec un inventaire mis à jour pour la totalité du lot, sur l'ensemble des sites et bâtiments
- L'ensemble des devis établis au cours de l'année civile concernée, accompagnés des montants contractualisés et des justificatifs de signature
- La liste exhaustive des travaux réalisés et en cours, précisant les dates d'intervention et la nature des opérations effectuées
- L'inventaire des pièces et équipements remplacés, avec le coût de chaque remplacement et les conditions de garantie applicables
- Les certificats et attestations de conformité relatifs aux équipements et travaux réalisés au cours de la période, pour chaque famille d'équipements du marché
- Le rapport de suivi des garanties en cours, précisant pour chaque équipement concerné la durée restante et les conditions d'activation
- Un avis technique motivé sur les anomalies persistantes constatées sur le parc, les actions déjà engagées par le titulaire et ses préconisations pour y remédier

14.16 Devoir de conseil

Le titulaire du marché s'engage à assurer les prestations en veillant au respect des règles, des lois, des normes et de toutes les dispositions réglementaires en vigueur en France.

Si une nouvelle réglementation ou norme entre en vigueur durant la période du marché, le titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur sur les modifications à apporter aux équipements.

Il est rappelé que le titulaire doit avoir une action préventive et corrective, mais aussi un devoir de conseil.

14.17. Confidentialité

Le titulaire s'engage à conserver confidentiel sans précision de durée, l'ensemble des informations et documents dont il pourrait avoir connaissance du fait direct ou indirect du client au cours de sa mission et ce, qu'elle qu'en soit la nature, qu'il s'agisse de documents, d'informations techniques ou économiques ou de toute autre nature.

ARTICLE 15 : PENALITES

15.1 Principes généraux

Les pénalités ont pour objet d'inciter au respect des engagements contractuels. Elles sont appliquées après constat contradictoire ou, à défaut, après information du titulaire. Avant toute application, le pouvoir adjudicateur peut adresser une demande de régularisation dans un délai raisonnable, sauf en cas de manquement mettant en cause des personnes.

Les pénalités ne sont pas appliquées lorsque le titulaire justifie d'un cas de force majeure ou d'une cause extérieure dûment établie.

15.2 Pénalités de retard de livraison ou de mise en service

En cas de dépassement des délais contractuels :

0.5% du montant HT de la prestation concernée par jour ouvré de retard.

15.3 Pénalités liées à la maintenance

15.3.1 Non respect des périodicités

En cas de dépassement des délais de maintenance préventive :

Application d'une pénalité forfaitaire de 30 € HT par équipement concerné.

15.3.2 Retard dans la transmission des rapports

En cas de non remise des rapports dans un délai de 7 jours ouvrés :

30 € HT par jour ouvré de retard.

En cas de non signature des registres de sécurité, il sera appliqué une pénalité de 75 € HT par jour par registre non signé et cela dès le 5^{ème} jour ouvré après la visite du bâtiment concerné par chaque registre.

15.3.3 Non-conformité mineure

Les non conformités mineures donnent lieu à une demande de reprise sans pénalité si elles sont corrigées dans le délai imparti. A défaut :

50 € HT par non-conformité persistante.

15.4 Délais d'intervention

En cas de non respect du délai d'intervention contractuel :

Une pénalité forfaitaire de 75 € HT par intervention concernée.

CHAPITRE 4 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS GARANTIE-MAINTENANCE

ARTICLE 16 : OPERATIONS DE VERIFICATION - RECEPTION

Opérations de vérification :

Les dispositions de l'article 27 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Déroulement des opérations de vérification :

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

La maintenance préventive du lot 1 sera obligatoirement réalisée entre le 01 avril et le 31 mai de chaque année, concernant le lot 3 il sera fait une maintenance préventive tous les premiers lundis et mardis de chaque moi, et une vérification via la GTC sur le travail exécuté précédemment à chaque visite.

Les dispositions de l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Décisions après vérifications :

Les dispositions de l'article 29 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Admission :

Les dispositions de l'article 30.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Ajournement :

Les dispositions de l'article 30.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Réfaction :

Les dispositions de l'article 30.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Rejet :

Les dispositions de l'article 30.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Mauvaise qualité ou défectuosité des fournitures ou matériaux :

Les dispositions de l'article 30.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Transfert de propriété :

Les dispositions de l'article 31 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 17 : GARANTIE

17.1 Garanties

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 33 du CCAG/FCS.

La période de garantie contractuelle est de un an à compter de leur admission pour toutes les les pièces détachées et pour les matériels installés.

CHAPITRE 5 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

ARTICLE 18 : DEFINITIONS DES RESULTATS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 34 du CCAG/FCS.

ARTICLE 19 : REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES ET DES CONNAISSANCES ANTERIEURES STANDARDS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 34.2 du CCAG/FCS.

ARTICLE 20 : STIPULATIONS SPECIFIQUES AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES ET CONNAISSANCES ANTERIEURES STANDARDS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 34.3 du CCAG/FCS.

ARTICLE 21 : REGIME DES RESULTATS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 37 du CCAG/FCS.

CHAPITRE 6 : RESILIATION

ARTICLE 22 : PRINCIPES GENERAUX

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 38 du CCAG/FCS.

ARTICLE 23 : RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 39 du CCAG/FCS.

ARTICLE 24 : RESILIATION POUR EVENEMENTS LIES AU MARCHE

Cet article complète l'article 40 du CCAG/FCS.

Lorsque dans les conditions de l'article 40 du CCAG/FCS, l'acheteur résilie le marché au motif de difficultés techniques particulières d'exécution ou en raison d'un événement ayant le caractère de force majeure, le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

ARTICLE 25 : RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 41 du CCAG/FCS.

ARTICLE 26 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 27 : DECOMPTE DE RESILIATION

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 43 du CCAG/FCS.

CHAPITRE 7 : DIFFERENDS

ARTICLE 28 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE LES PARTIES

Cet article complète l'article 46 du CCAG/FCS.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le tribunal administratif de Montpellier est seul compétent. Tous les documents, notices et correspondances relatifs au marché sont rédigés en français.

Le tribunal de grande instance de Montpellier est seul compétent pour les litiges relatifs au droit de la propriété intellectuelle.

CHAPITRE 8 : DIVERS

ARTICLE 29 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du CCAP qui dérogent	Articles du CCAG auxquels il est dérogé
6	4.1
8.1	6.2