

Cahier des Clauses Administrative Particulières

■ **Exploitation et maintenance des installations de chauffage, de ventilation et de rafraîchissement de La Rochelle Université**

Marché 2026.00018.00.17.00

SYNTHÈSE DU CONTRAT

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services <u>Objet</u>: Exploitation et maintenance des installations de chauffage, de ventilation et de rafraîchissement de La Rochelle Université
	<u>Acheteur</u> : Université de La Rochelle 23 avenue Albert Einstein BP 33060 17031 - La Rochelle
	L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Lieux suivants : Bibliothèque universitaire (BU), 2 parvis Fernand Braudel, 17000 La Rochelle Curie, Rue Enrico Fermi, 17000 La Rochelle Faculté de Droit - Bâtiments Schoelcher et Tocqueville, 45 rue François de Vaux de Foletier, 17000 La Rochelle Halle de sport 1 (Halle 1), 3 avenue de la Rotonde, 17440 Aytré Halle de sport 2 (Halle 2), 5 avenue de la Rotonde, 17440 Aytré Institut d'administration des entreprises (IAE), 39 rue François de Vaux de Foletier, 17000 La Rochelle Institut du Littoral et de l'Environnement (ILE), 2 rue Olympe de Gouges, 17000 La Rochelle Institut Universitaire de Technologie (IUT), 15 rue François de Vaux de Foletier, 17000 La Rochelle

	Maison de l'Etudiant (MDE), 3 passage Jacqueline de Romilly, 17000 La Rochelle Maison de la réussite et de l'insertion professionnelle (MRIP), 2 passage Jacqueline de Romilly, 17000 La Rochelle Maison des sciences de l'ingénieur (MSI), Avenue Henri Becquerel, 17000 La Rochelle Pôle communication multimédia réseaux (PCMR), 44 avenue Albert Einstein, 17000 La Rochelle Site Lettres Langues Arts et Sciences Humaines (Site LLASH), 1 parvis Fernand Braudel, 17000 La Rochelle Site Sciences et Technologies - Bâtiments d'Orbigny, Fourier et Pascal, Avenue Michel Crépeau, 17000 La Rochelle Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, 17000 La Rochelle Vestiaires Universitaires et Terrains de Grands Jeux, Chemin de la Rotonde, 17440 Aytré
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	La durée de l'accord-cadre est de 12 mois. Le marché est reconductible. Le nombre de reconductions, ainsi que leurs conditions, sont précisés au sein du présent document.
	Le marché est à prix forfaitaire.
	L'accord-cadre est révisable.
	<u>Tranches :</u> L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches. Prestations similaires : Sans objet
	L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.

Sommaire

1. Préambule.....	6
2. Dispositions générales.....	6
2. 1. Représentant de l'acheteur	6
2. 2. Objet de l'accord-cadre	6
2. 3. Durée.....	7
2. 4. Accord-cadre	8
2. 4. 1. Type d'accord-cadre.....	8
2. 5. Documents contractuels.....	8
2. 6. Assurances	8
2. 7. Intervenants.....	8
2. 7. 1. Sous-traitance.....	8
2. 7. 2. Groupement d'opérateurs économiques.....	9
3. Prix et modalités de paiement	9
3. 1. Caractéristiques des prix de l'accord-cadre.....	9
3. 1. 1. Modalités de fixation des prix	9
3. 1. 2. Contenu du prix	9
3. 1. 3. Variation des prix	10
3. 2. Avance.....	11
3. 3. Retenue de garantie	11
3. 4. Modalités de paiement.....	11
3. 4. 1. Délai de paiement.....	11
3. 4. 2. Modalités de règlement des comptes.....	11
3. 4. 3. Facturation	13
4. Modalités d'exécution.....	14
4. 1. Modalités de communication entre les parties	14
4. 2. Exécution des prestations	15
4. 3. Développement durable	15
4. 4. Prestations supplémentaires éventuelles	15
4. 5. Régime des droits de propriété intellectuelle	15
5. Constatation de l'exécution, garantie et maintenance	16
5. 1. Admission.....	16

5. 2. Délai de garantie.....	16
6. Clauses diverses.....	16
6. 1. Confidentialité – Protection des données personnelles – mesures de sécurité	16
6. 2. Conditions d'exécution des prestations.....	19
6. 2. 1. Connaissance des lieux et des installations	19
6. 2. 2. Modifications des installations à l'initiative de l'Université	20
6. 2. 3. Modifications des installations à l'initiative du titulaire	20
6. 3. Obligations de l'Université	21
6. 4. Obligations communes.....	21
7. Défaillance dans l'exécution.....	21
7. 1. Pénalités et primes	21
7. 1. 1. Pénalité pour retard et interruption	21
7. 1. 2. Pénalité pour non-respect des correspondants dédiés au marché.....	21
7. 1. 3. Pénalité pour non-respect de la maintenance des compresseurs.....	22
7. 1. 4. Pénalité pour non remplacement des filtres et/ou courroies.....	22
7. 1. 5. Pénalité pour le non envoi des relevés de compteurs.....	22
7. 1. 6. Pénalité pour non transmission dans les délais des résultats d'analyse d'eau	22
7. 1. 7. Pénalité pour non transmission du planning de maintenance courante	22
7. 1. 8. Insuffisance ou excès	22
7. 1. 9. Pénalité pour travail dissimulé	23
7. 1. 10. Autres défaillances	23
7. 2. Mesures coercitives.....	23
7. 3. Cas de résiliation	24
7. 4. Liquidation.....	24
7. 5. Litiges et différends	24
8. Dérogations au CCAG.....	26

1. Préambule

Législation applicable

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

2. Dispositions générales

2. 1. Représentant de l'acheteur

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

2. 2. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché concerne l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage, de ventilation et de rafraîchissement de La Rochelle Université.

Il est attendu du titulaire du marché qu'il assure pour le compte de La Rochelle Université l'exploitation, la conduite et l'entretien courant des installations de production de chaleur et production frigorifique, d'ECS, des réseaux de distribution, des installations de traitement d'air, d'extraction mécanique, d'air comprimé, de climatisation et d'un groupe électrogène (cf. Annexe 1 au CCTP "Descriptif des installations maintenues").

Les objectifs de ce marché sont de garantir :

- La qualité du traitement d'air et des conditions d'ambiance dans les locaux ;
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement ;
- La maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales ;
- La mise en œuvre de moyens pour atteindre les objectifs de performance énergétique attendus par l'Université ;
- L'organisation optimale, de façon continue, des méthodes de conduite et de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau des résultats qu'au niveau de la satisfaction des occupants.

Lieux de prestation du service :

- Bibliothèque universitaire (BU), 2 parvis Fernand Braudel, 17000 La Rochelle
- Curie, Rue Enrico Fermi, 17000 La Rochelle
- Faculté de Droit - Bâtiments Schoelcher et Tocqueville, 45 rue François de Vaux de Foletier, 17000 La Rochelle
- Halle de sport 1 (Halle 1), 3 avenue de la Rotonde, 17440 Aytré
- Halle de sport 2 (Halle 2), 5 avenue de la Rotonde, 17440 Aytré
- Institut d'administration des entreprises (IAE), 39 rue François de Vaux de Foletier, 17000 La Rochelle
- Institut du Littoral et de l'Environnement (ILE), 2 rue Olympe de Gouges, 17000 La Rochelle
- Institut Universitaire de Technologie (IUT), 15 rue François de Vaux de Foletier, 17000 La Rochelle

- Maison de l'Etudiant (MDE), 3 passage Jacqueline de Romilly, 17000 La Rochelle
- Maison de la réussite et de l'insertion professionnelle (MRIP), 2 passage Jacqueline de Romilly, 17000 La Rochelle
- Maison des sciences de l'ingénieur (MSI), Avenue Henri Becquerel, 17000 La Rochelle
- Pôle communication multimédia réseaux (PCMR), 44 avenue Albert Einstein, 17000 La Rochelle
- Site Lettres Langues Arts et Sciences Humaines (Site LLASH), 1 parvis Fernand Braudel, 17000 La Rochelle
- Site Sciences et Technologies - Bâtiments d'Orbigny, Fourier et Pascal, Avenue Michel Crépeau, 17000 La Rochelle
- Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, 17000 La Rochelle
- Vestiaires Universitaires et Terrains de Grands Jeux, Chemin de la Rotonde, 17440 Aytré

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 250.000,00 € HT.

2. 3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 octobre 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 octobre 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 30 septembre 2027.

Délai d'exécution :

Le titulaire dispose d'un délai de 3 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande pour proposer et formaliser un planning d'intervention.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

L'accord-cadre pourra être reconductible 3 fois, La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois :

- 1ère reconduction : le 01 octobre 2027 ;
- 2ème reconduction : le 01 octobre 2028 ;
- 3ème reconduction : le 01 octobre 2029.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

2. 4. Accord-cadre

2. 4. 1. Type d'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services.

2. 5. Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- L'offre technique du titulaire
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

2. 6. Assurances

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.

2. 7. Intervenants

2. 7. 1. Sous-traitance

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire de l'accord-cadre peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations de l'accord-cadre, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.

2. 7. 2. Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

3. Prix et modalités de paiement

3. 1. Caractéristiques des prix de l'accord-cadre

3. 1. 1. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base d'un prix forfaitaire.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix forfaitaire est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

3. 1. 2. Contenu du prix

En complément de l'article 10.1.3. du CCAG fournitures courantes et services, le prix total de chaque prestation, tel qu'il figure dans le devis (calculé sur la base des prix unitaires) et repris dans le bon de commande correspondant, est réputé inclure l'ensemble des éléments nécessaires à sa bonne exécution. Aucun coût supplémentaire ne pourra être réclamé par le titulaire.

Le titulaire est réputé, lors de la remise de son offre, avoir :

- > Pris en compte que le marché s'exécute dans des bâtiments occupés, classés établissements recevant du public (E.R.P.)
- > Une parfaite connaissance des installations existantes, de leurs abords, des conditions d'accès et de tous les éléments et locaux en relation directe ou indirecte avec l'exécution des prestations,
- > Inclus tous les frais annexes consécutifs à l'exécution des prestations,
- > Inclus les frais éventuels subordonnés à l'utilisation de brevets ou procédés spéciaux,

> Le cas échéant, questionner La Rochelle Université, de façon à obtenir les informations complémentaires relatives aux prestations envisagées.

Tout préjudice relatif à un manquement à ces exigences ayant pour conséquence un retard ou une mauvaise exécution, sera à la charge de l'entreprise.

3. 1. 3. Variation des prix

La révision des prix est applicable périodiquement de la manière suivante : Les tarifs sont fermes et révisables annuellement.

Pendant les douze premiers mois d'exécution du marché, les prix sont non révisables. Ils seront ensuite révisables à la date anniversaire de la notification du marché suivant les modalités ci-après :

1- Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date de réception des offres, mois appelé M_0 .

2- Afin d'intégrer les répercussions, sur les prix du marché, des variations des éléments constitutifs du coût des prestations, le titulaire pourra réviser ses prix par application d'une formule paramétrique incluant des indices INSEE représentatifs du secteur économique.

3- Le titulaire fera parvenir toute demande de révision de prix, par lettre recommandée, 2 mois avant la date anniversaire du marché. Dans les 30 jours suivants la réception, le pouvoir adjudicateur transmettra par courrier son acceptation ou son refus. Le silence de la personne publique vaut acceptation des nouveaux tarifs. Le nouveau bordereau de prix, après acceptation, donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle annexe à l'acte d'engagement qui se substituera automatiquement à la précédente sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant. Les nouveaux tarifs seront applicables pour les bons de commande émis après la date anniversaire du marché.

Le prix révisé est calculé par l'application au prix du marché d'un coefficient de révision CR résultant de la variation des index définis ci-dessous.

Prix révisé = Prix initial du marché * CR

$$CR = 0,8 * c1/C1 + 0,2 * c2/C2$$

où

$c1$ = indice Indice 1565183 - Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 en vigueur Le 1er jour du mois de calendrier qui précède le mois d'exécution de la prestation

$C1$ = indice Indice 1565183 - Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 en vigueur à la date de remise de l'offre finale par le titulaire

$c2$ = indice 1710973 - Index du bâtiment - BT40 - Chauffage central (à l'exclusion du chauffage électrique) - Base 2010 en vigueur Le 1er jour du mois de calendrier qui précède le mois d'exécution de la prestation

$C2$ = indice 1710973 - Index du bâtiment - BT40 - Chauffage central (à l'exclusion du chauffage électrique) - Base 2010 en vigueur à la date de remise de l'offre finale par le titulaire

En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs en cours seront tacitement reconduits jusqu'à transmission des nouveaux tarifs et validation par l'université. Toute demande de révision arrivant hors des délais prescrits se fera, en tout état de cause, selon les conditions du mois auquel la révision aurait dû avoir lieu. La demande de revalorisation de prix intervenant hors des délais prescrits ne sera applicable que pour les bons de commande émis après acceptation des nouveaux tarifs par l'Université.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte du marché suivant la parution de l'index correspondant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de refuser une révision non conforme aux dispositions ci-dessus, et en cas de désaccord irréductible de résilier le présent marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Détermination des prix de règlement :

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG fournitures courantes et services, en cas d'arrêt d'un indice de révision des prix, celui-ci est substitué de plein droit par le nouvel indice prévu par l'INSEE pour remplacer l'indice arrêté, ou à défaut, l'indice le plus proche de l'objet du marché, dans le respect des dispositions du Code monétaire et financier.

Si un coefficient de raccordement est prévu pour la transition entre l'indice arrêté et le nouvel indice, il se verra appliqué de plein droit dans le présent marché.

3. 2. Avance

Aucune avance n'est accordée pour cet accord-cadre.

3. 3. Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

3. 4. Modalités de paiement

3. 4. 1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

1. Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé :
 - la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture.
2. Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service :
 - la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

3. 4. 2. Modalités de règlement des comptes

Contenu de la demande de paiement :

En complément de l'article 11.3 du CCAG fournitures courantes et service, les demandes de paiement doivent comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- > le nom ou la raison sociale du créancier ;
- > le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- > le cas échéant, le numéro SIREN ou SIRET ;
- > le numéro du compte bancaire ou postal ;

- > **le numéro d'engagement juridique (ou bon de commande) ;**
- > **le numéro et l'intitulé du marché ;**
- > la désignation de l'organisme débiteur ;
- > la décomposition des prix forfaitaires, lorsque celle-ci est prévue par les documents du marché ou lorsque les prestations ont été exécutées de manière incomplète ou non conforme ;
- > le montant des prestations admises hors TVA ;
- > les taux et montants de TVA applicables ou, le cas échéant, la mention d'une exonération ;
- > le cas échéant, l'application des pénalités et réfections prévues par le marché ;
- > les rabais, remises, ristournes ou escomptes directement liés au marché ;
- > le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- > la date de facturation ;
- > en cas de groupement conjoint, le montant des prestations exécutées par chaque opérateur économique ;
- > le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie ;
- > pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article L. 133-6-8 du Code de la sécurité sociale, la mention de l'assurance professionnelle et de sa couverture géographique.

Le titulaire est tenu à une obligation de transparence dans l'établissement des factures. En cas de révision de prix, les pièces justificatives correspondantes (notamment les indices utilisés) doivent être jointes à toute demande de paiement. À défaut, la demande est rejetée et retournée par lettre recommandée avec accusé de réception, sans ouverture de droit aux intérêts moratoires.

- > En cas de cotraitance :
 - dans un groupement conjoint, chaque cotraitant est payé directement pour la part des prestations qu'il exécute ;
 - dans un groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom du mandataire, conformément à l'article 12.1 du CCAG FCS.
- > En cas de sous-traitance :
 - le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre récépissé, et simultanément au pouvoir adjudicateur ;
 - le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier son acceptation ou son refus ;
 - à défaut de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis ;
 - le paiement du sous-traitant intervient dans le respect du délai global de paiement ;
 - le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements effectués ;
 - en cas de cotraitance, lorsque le titulaire n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier cosigne la demande de paiement.

Calcul du montant dû par l'acheteur au titre des prestations fournies :

En complément de l'article 11.4 du CCAG fournitures courantes et service, les prestations rémunérées à prix forfaitaire correspondent aux opérations d'entretien incluses dans le forfait P2.

Ce prix couvre l'ensemble des frais, charges et sujétions nécessaires à l'exécution des prestations, notamment :

- > l'obligation pour le titulaire de maintenir les moyens humains et matériels nécessaires afin d'assurer l'ensemble des opérations d'exploitation technique et de maintenance générale, préventive et corrective ;

- > l'ensemble des consommables, entendus comme les matériels et matières dont la consommation est prévisible dans le cadre du programme de maintenance courante et indispensables au maintien des performances et de la durabilité des installations ;
- > les contrôles et analyses de fonctionnement et réglementaires, à l'exception de ceux soumis à l'agrément d'un bureau de contrôle, lesquels demeurent à la charge du maître d'ouvrage, ainsi que l'assistance lors des visites réglementaires ;
- > les interventions de dépannage, réalisées pendant et en dehors des heures ouvrées, dans les conditions définies aux modalités d'exécution du marché ;
- > la formation à la GTC, adaptée à l'objet du marché.

Remise de la demande de paiement :

En complément de l'article 11.5 du CCAG fournitures courantes et service, après que le « service fait » ait été validé par la personne publique, le titulaire lui fera parvenir une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché. L'Université ne sera redevable que du montant des prestations obtenues par un bon de commande. En cas de contestation, seules les indications mentionnées sur le bon de commande original fournit au titulaire feront foi.

3. 4. 3. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur :

Nom : Université de La Rochelle

SIRET : 19170032700015

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;

11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;

12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

4. Modalités d'exécution

4. 1. Modalités de communication entre les parties

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

En complément de l'article 3.4 du CCAG fournitures courantes et services, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Ces référents devront être facilement joignables par l'Université, du lundi au vendredi, de 9h à 18h.

Au cas où un référent ne serait plus en mesure d'assurer sa mission, le titulaire devra en informer l'université et s'engage à prendre immédiatement toutes dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

Bons de commande :

En complément de l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services, les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. Les bons de commande devront comporter les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et **le numéro du marché** ;
- la date et **le numéro du bon de commande** ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

4. 2. Exécution des prestations

Stockage, emballage, transport et gestion des déchets :

En complément de l'article 20 du CCAG fournitures courantes et service, le titulaire est tenu d'assurer en permanence la propreté des lieux d'intervention. Les débris générés par les prestations sont balayés et évacués au fur et à mesure de l'avancement des travaux. Lors des interventions à l'intérieur des bâtiments, le titulaire protège les locaux et procède à leur nettoyage après chaque intervention.

Dans le cadre du forfait annuel P2, le titulaire assure le conditionnement, l'enlèvement immédiat et l'élimination de l'ensemble des déchets générés par ses prestations ou celles de ses sous-traitants, notamment les filtres, fluides, matériaux, équipements et matériels usagés. À cet effet, il met à disposition une poubelle dans chaque local technique, qu'il vide au minimum une fois par mois.

Le conditionnement, l'enlèvement, le stockage temporaire, le transport et la destruction des déchets sont réalisés dans le respect des normes et réglementations en vigueur, notamment celles relatives à la protection de l'environnement.

4. 3. Développement durable

Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

4. 4. Prestations supplémentaires éventuelles

Des prestations et de la fourniture de petits matériels supplémentaires peuvent être demandé au titulaire en cas d'évènements imprévus (cf. annexe 2 à l'AE : prix hors forfait).

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

L'acheteur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue l'accord-cadre au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

4. 5. Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

5. Constatation de l'exécution, garantie et maintenance

5. 1. Admission

Opérations de vérification :

Par dérogation à l'article 27 du CCAG fournitures courantes et services, ces opérations sont effectuées par l'émetteur du bon de commande ou son mandataire habilité en lieu et place du Pouvoir Adjudicateur.

Déroulement des opérations de vérification :

Par dérogation à l'article 28 du CCAG fournitures courantes et services, à l'issue des opérations de vérification, la Personne Publique prendra une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations. Toutes les réclamations sont signifiées au titulaire par courrier, par télécopie ou par courriel dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date de mise en service des équipements.

5. 2. Délai de garantie

En complément de l'article 33 du CCAG fournitures courantes et services, le délai de garantie est de 12 mois calendaires minimum à compter de la date d'effet de l'admission, main-d'œuvre et pièces comprises, y inclus pièces consommables, fluides exclus.

Le dépannage se fera sur simple appel téléphonique de la Personne publique. La période d'appel s'étendra aux jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 9h à 17h. Pour toute panne constatée et signalée par la Personne Publique, le titulaire assurera la réparation sur site durant les jours ouvrés, du lundi au vendredi de 9h à 17h.

IMPORTANT : au titre de cette garantie, le titulaire s'engage sur les délais suivants :

- délai d'intervention de l'entreprise suite à un signalement de dysfonctionnement : 2 jours ouvrés
- délai de rétablissement du matériel suite à un signalement de dysfonctionnement (délai maximum pour rendre le matériel de nouveau opérationnel) : 5 jours ouvrés après identification de la panne

En cas de non-respect par le titulaire de ces dispositions, entraînant une indisponibilité et/ou un dysfonctionnement des services de l'Université, des pénalités seront dues dans les conditions prévues article 7.1. du présent document.

6. Clauses diverses

6. 1. Confidentialité – Protection des données personnelles – mesures de sécurité

Mesures de sécurité :

En complément de l'article 5.3 du CCAG fournitures courantes et services, la conduite simultanée des travaux ou prestations d'une entreprise extérieure et des activités propres aux laboratoires ou services de l'Université est susceptible de créer des situations à risque pour chacune des parties.

Il est en outre rappelé que les interventions du titulaire s'effectuent, pour l'essentiel, au sein d'établissements recevant du public. À ce titre, le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables à ce type d'établissement.

Le titulaire s'engage également à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité, propres à chaque site.

Il sera interdit notamment au personnel du titulaire :

- > D'utiliser le téléphone de l'Université sans autorisation,
- > D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur le site, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- > De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- > De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- > De manquer de respect aux usagers, personnels, étudiants et visiteurs,
- > De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- > D'utiliser les locaux de l'Université pour des activités à fin personnel,
- > D'utiliser les locaux de l'Université pour la pause-déjeuner.

L'Université 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 de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

Information des sous-traitants :

En complément de l'article 5.4 du CCAG fournitures courantes et services le personnel du titulaire et ses éventuels sous-traitants sont tenus à l'obligation de réserve et au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations et études dont ils auront connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Ils s'interdisent toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord explicite et écrit de l'Université.

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

En complément de l'article 6 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire est tenu de fournir à l'ensemble de son personnel d'exécution un vêtement de travail ainsi que tous les équipements de protection et de sécurité nécessaires à la réalisation de ses missions.

À ce titre, les personnes intervenantes sur les sites de l'Université devront notamment être équipés de :

- > Casque de protection
- > Chaussures de sécurité
- > Protections auditives
- > Gants de travail
- > Lunettes ou visière de sécurité

Protection de l'environnement, sécurité et santé :

En complément de l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble de ses personnels et sous-traitants les mesures de sûreté applicables sur les sites de La Rochelle Université, notamment celles résultant du dispositif gouvernemental Vigipirate en vigueur.

Ces mesures, communiquées par l'acheteur ou applicables sur les sites, s'imposent au titulaire pendant toute la durée du marché et peuvent être adaptées à tout moment en fonction du contexte de sécurité et des instructions des autorités compétentes, sans que cela n'ouvre droit à indemnisation.

Par ailleurs, tout le personnel du titulaire intervenant sur les sites de l'Université, y compris le personnel d'encadrement, doit porter en permanence un insigne distinctif de son entreprise.

L'Université se réserve le droit de refuser l'accès à ses locaux à tout agent du titulaire ne portant pas son vêtement de travail, ne disposant pas de son insigne ou présentant une tenue jugée négligée.

Plan de prévention :

Le titulaire doit se conformer et faire respecter par l'ensemble de ses personnels et intervenants les règles de sécurité figurant au plan de prévention établi conformément aux articles R. 4512-6 à R. 4512-12 du Code du travail.

Le plan de prévention est établi pour chaque bâtiment concerné, préalablement au démarrage des prestations, en cas de coactivité entre les personnels de La Rochelle Université, du titulaire et, le cas échéant, d'autres entreprises intervenantes. Ces plans de prévention seront mis à disposition du titulaire courant octobre 2026 à la suite du démarrage du marché.

Les documents de prévention associés (notamment permis de feu, autorisations spécifiques, procédures internes de sécurité) sont annexés audit plan lorsqu'ils sont requis par la nature des prestations.

Le plan de prévention est élaboré par La Rochelle Université, agissant en tant qu'entreprise utilisatrice, en partenariat avec le titulaire. Il est applicable et contrôlé pendant toute la durée d'exécution du marché. Il est révisé annuellement et, le cas échéant, à chaque modification des conditions d'exécution des prestations ou lors de la survenance de nouveaux risques.

Une visite d'inspection commune de chaque site est organisée avec le responsable technique ou son représentant. À l'issue de cette visite, les situations à risques sont identifiées et les mesures de prévention adaptées sont définies conjointement avec les services techniques et les services, départements ou laboratoires utilisateurs concernés.

Le plan de prévention identifie notamment les mesures de prévention applicables aux travaux réalisés sur les installations, et en particulier :

- les travaux électriques (habilitations requises),
- les travaux en hauteur (équipements conformes, entretenus et contrôlés),
- les travaux par point chaud, le cas échéant, soumis à délivrance d'un permis de feu.

Les formations, qualifications, autorisations, habilitations et aptitudes médicales requises pour les interventions sont précisées dans le plan de prévention.

Le titulaire s'assure que l'ensemble de ses personnels et de ceux de ses sous-traitants intervenant sur le site ont pris connaissance du plan de prévention et respectent les mesures qu'il prévoit. Il garantit la fourniture et le port des équipements de protection individuelle réglementaires, conformes et en état de validité.

À la demande du titulaire, la DirPrev (Direction de la Prévention) de La Rochelle Université peut assurer une formation-information relative aux risques présents dans les bâtiments à discipline scientifique. À l'issue de cette formation, une attestation de formation est signée par chaque participant.

Dans les locaux de La Rochelle Université, le titulaire s'adresse en priorité au représentant de la DPaL (Direction du Patrimoine et de la Logistique), lequel informe, le cas échéant, le responsable du bâtiment, du site ou du service concerné ainsi que l'assistant de prévention.

Réparation des dommages :

En complément de l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, la mission du titulaire étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de son fait devront être réparés par lui-même et à ses propres frais.

Le titulaire informera l'Université des anomalies de fonctionnement de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tout risque ultérieur. Il les consignera dans le registre hygiène et sécurité de la DPaL (Direction du Patrimoine et de la Logistique) ou de l'IUT selon le cas et le site.

En cas de sinistre le titulaire a pour obligation, pour les installations relevant de sa compétence :

- > De déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde,
- > De mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement,
- > De prévenir l'Université.

Le titulaire est tenu de signaler toute non-conformité à la réglementation en vigueur des matériels ou équipements.

Il avertit l'Université de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires, il se prête aux sujétions qu'ils entraînent et fait en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre dans l'établissement.

6. 2. Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être exécutées conformément aux stipulations du marché, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de notification dudit marché.

Les adresses des installations techniques concernées par les vérifications sont indiquées à l'annexe 2 du CCTP intitulée « Liste et descriptif des sites et bâtiments ».

6. 2. 1. Connaissance des lieux et des installations

Le titulaire reconnaît avoir une parfaite connaissance de la configuration des bâtiments ainsi que de la nature et de la consistance des installations dont il assure l'exploitation. Il déclare également connaître l'ensemble des règles de sécurité et de la réglementation applicables en la matière. À ce titre, il est réputé avoir pris connaissance des équipements faisant l'objet du marché lors des visites obligatoires.

Le référent technique est réputé compétent et disposer, dès le premier jour d'exécution du marché, des connaissances et de la maîtrise nécessaires des installations concernées. À ce titre, toutes les informations techniques utiles pourront lui être transmises par l'Université dès la notification du marché.

La période de prise en charge, débutant le 1er octobre 2026, est fixée à 30 jours. Dans un délai de sept jours suivant cette prise en charge, le titulaire remet un rapport de prise en charge faisant état, le cas échéant, de ses observations sur l'état des matériels.

Les éléments techniques relatifs aux installations concernées par le présent marché sont précisés et détaillés à l'annexe 1 du CCTP, intitulée « Descriptif des installations maintenues ».

Avant la remise de son offre, le titulaire est réputé :

- avoir disposé de toute latitude pour effectuer les investigations qu'il estimait nécessaires à la connaissance des ouvrages existants ;
- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents utiles à la réalisation des prestations, sollicité tous les renseignements nécessaires et procédé à une visite des lieux afin d'appréhender l'ensemble des conditions générales et locales d'exécution des prestations.

En conséquence, le titulaire ne pourra, après la remise de son offre ou la conclusion du marché, invoquer une connaissance insuffisante des lieux, des installations, des conditions d'alimentation en eau ou en électricité, ni des conditions climatiques, directes ou indirectes, liées aux prestations de maintenance, pour formuler des demandes de suppléments, de réductions, de plus-values ou de moins-values sur le prix global et forfaitaire arrêté.

Enfin, le titulaire n'ayant émis aucune observation lors de la remise de son offre sur les documents communiqués, est réputé n'y avoir relevé aucune erreur ou omission susceptible d'affecter ultérieurement le montant ou les modalités d'exécution des prestations.

- > Le bâtiment ILE fait l'objet d'un classement spécifique ZRR (Zone Régime Restreint) :

- Le titulaire s'engage, dans la mesure du possible, à affecter un même technicien à l'intervention dans ce bâtiment pendant toute la durée du marché ;

- Le technicien devra être enregistré spécifiquement auprès du site ;
- L'entreprise devra pouvoir donner une autorisation écrite spécifique à son technicien afin d'accéder au local L015 du bâtiment ILE dit « bloc radioactivité », en accord avec les responsables universitaires des locaux.

6. 2. 2. Modifications des installations à l'initiative de l'Université

En cours d'exécution du marché, aucune modification technique ne peut être apportée aux installations de l'Université sans que le titulaire en ait été préalablement informé. À compter de cette information, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours pour notifier soit son accord, soit ses observations ou réserves éventuelles concernant la modification envisagée.

À défaut de réponse dans ce délai, le silence du titulaire vaudra acceptation pleine et entière des modifications, sans observation ni réserve.

Au cours de l'exécution du marché, un ou plusieurs bâtiments, ou parties de bâtiments, de l'Université peuvent être temporairement désaffectés ou faire l'objet de travaux. Pour chaque bâtiment concerné, les prestations de maintenance pourront être suspendues ou adaptées pendant ces périodes transitoires, en accord avec l'Université. Toute suspension, modification, interruption ou reprise des prestations donnera lieu à la conclusion d'un avenant entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur.

La même procédure s'appliquera dans le cas où l'Université déciderait de rénover, d'ajouter ou de modifier de manière substantielle une installation. En cas de suppression ou d'ajout de nouvelles installations ou équipements, un nouveau prix sera fixé lors de leur mise en service et fera l'objet d'un avenant.

L'Université se réserve le droit de faire réaliser toute extension ou modification d'installation par son propre personnel ou par l'entreprise qualifiée de son choix. Le titulaire en sera informé au moins 15 jours à l'avance et disposera d'un délai de 10 jours pour formuler ses observations ou objections éventuelles.

Pendant la durée des travaux, le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires afin de garantir la continuité du fonctionnement des installations. Il devra impérativement signaler par écrit tout risque de perturbation ou d'empêchement lié à ces travaux. À défaut de cette déclaration préalable, il sera tenu pour responsable de tout dysfonctionnement constaté.

Le titulaire est habilité, tant au cours des travaux qu'au moment de leur réception, à laquelle il est tenu d'assister, à signaler toute anomalie constatée sur les installations. L'Université, ou son représentant, demeure seule décisionnaire des suites à donner, dans le cadre de sa responsabilité.

À l'issue de chaque réception de travaux neufs, un procès-verbal de prise en charge est établi contradictoirement. Ce procès-verbal a pour effet, à compter de la date de réception, de rendre le titulaire responsable de la maintenance des installations concernées dans les conditions du présent marché. Lorsque le procès-verbal est accepté sans réserve, le titulaire renonce à tout recours ultérieur et assume la pleine responsabilité du bon fonctionnement des installations.

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement de la masse financière initiale est subordonnée à la conclusion d'un avenant ou à l'émission d'une décision de poursuivre prise par le pouvoir adjudicateur.

6. 2. 3. Modifications des installations à l'initiative du titulaire

Aucune modification technique ne peut être apportée aux installations par le titulaire, y compris à ses frais, sans information préalable de l'Université. Toute modification envisagée devra faire l'objet d'une demande écrite du titulaire.

L'Université notifiera par écrit son accord ou son refus. En aucun cas le silence de l'Université ne pourra être interprété comme une acceptation.

6. 3. Obligations de l'Université

Pour les besoins du présent marché, l'Université donne accès au titulaire, à titre gratuit, pendant toute la durée d'exécution du marché :

- > Aux locaux des chaufferies, des sous-stations et locaux techniques,
- > Aux installations décrites dans l'annexe 1 au CCTP.

L'Université :

- > S'interdit tout usage des locaux et installations susceptible de faire obstacle ou de nuire à l'exécution des prestations confiées au titulaire. Elle en conserve néanmoins l'accès et la jouissance.
- > Maintient le clos et couvert, et les locaux en bon état, confié au titulaire conformément aux règlements de police et d'assurance.
- > Doit rendre, à ses frais, les installations conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur.
- > Assure à ses frais toutes les prestations et fournitures qui ne sont pas à la charge du titulaire et qui sont nécessaires à la bonne marche des installations. En particulier, elle assure la fourniture d'eau, d'électricité, de gaz naturel et le carburant du groupe électrogène.
- > Garde toute latitude pour intervenir sur la GTC (réglages, consignes, périodes de vacances, ...).
- > Informera immédiatement le titulaire des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents (bureaux de contrôle, experts, administrations, etc.) et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat.

6. 4. Obligations communes

Des procès-verbaux contradictoires de l'état des lieux des installations sont établis au début et à la fin de l'exécution du marché. Il en est de même à l'occasion de toute transformation exécutée pendant la durée du marché.

Il sera planifié mensuellement une réunion de suivi des prestations, P2 forfait et/ou hors forfait, avec le représentant de l'Université et le responsable technique du titulaire, avec remise de tableaux de bord chiffrés et si besoin de rapports de suivi des prestations.

7. Défaillance dans l'exécution

7. 1. Pénalités et primes

7. 1. 1. Pénalité pour retard et interruption

Tout retard et/ou toute interruption résultant d'une panne constatée peut entraîner l'application par l'Université d'une pénalité journalière de 150 € HT par site concerné.

L'application de cette pénalité n'exclut pas la suppression du règlement de la prestation non exécutée.

7. 1. 2. Pénalité pour non-respect des correspondants dédiés au marché

Les référents chargés de l'exécution du marché (facturation, suivi administratif, exécution technique...) devront impérativement être identifiés et joignables par La Rochelle Université. En cas de changement de référent, le titulaire s'engage à prévenir immédiatement l'Université.

A défaut, une pénalité journalière de 50 € HT sera appliquée par l'Université.

7. 1. 3. Pénalité pour non-respect de la maintenance des compresseurs

Le titulaire doit se conformer à des périodicités d'entretien courant et de maintenance générale des compresseurs.

Une pénalité journalière de 50 € HT sera appliquée par l'Université en cas de retard dans la transmission des rapports ou bons travaux détaillés.

7. 1. 4. Pénalité pour non remplacement des filtres et/ou courroies

Il est demandé de remplacer au minimum une à deux fois par an tous les filtres des installations suivantes : traitement d'air et extraction mécanique, climatisation, rafraîchissement et chambres froides, air comprimé.

Une pénalité de 50 € HT par semaine et par filtre non remplacé sera appliquée par l'Université.

7. 1. 5. Pénalité pour le non envoi des relevés de compteurs

Il est demandé au titulaire de faire parvenir le 1er jour ouvrable du mois suivant le mois de relevé, l'ensemble des relevés des compteurs d'énergie à La Rochelle Université.

Une pénalité de 50 € HT par semaine de retard dans la transmission des rapports sera appliquée par l'Université.

7. 1. 6. Pénalité pour non transmission dans les délais des résultats d'analyse d'eau

Dans les 15 jours suivants la réalisation des analyses d'eau, le titulaire transmettra les résultats par mail au service exploitation maintenance de la DPAL (Direction du Patrimoine et de la Logistique) et au service technique de l'IUT par mail à :

- > Pour tous les bâtiments hors IUT : dpal-maintenance@univ-lr.fr
- > Pour les bâtiments de l'IUT : jean-marc.lhomme@univ-lr.fr et iutdirection@univ-lr.fr

Une pénalité journalière de 50 € HT par bâtiment sera appliquée par l'Université de la Rochelle en cas de retard dans la transmission des rapports.

7. 1. 7. Pénalité pour non transmission du planning de maintenance courante

Il est demandé au titulaire de fournir un planning contractuel de ses missions de maintenance courante aux services techniques, au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Une pénalité de 50 € HT par jour calendaire de retard dans la transmission du planning pourra être appliquée par l'Université de la Rochelle.

7. 1. 8. Insuffisance ou excès

Des sanctions seront appliquées suites aux éventuelles insuffisances et/ou excès constatés dans l'exécution des prestations, tels que définis au marché.

Une pénalité journalière par bâtiment concerné de 100 € HT pourra être appliquée par l'Université.

7. 1. 9. Pénalité pour travail dissimulé

Tout manquement du titulaire aux obligations prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé, par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, entraîne l'application d'une pénalité de 10 % du montant HT du marché, dans la limite du montant des amendes pénales prévues par le Code du travail.

7. 1. 10. Autres défaillances

> Dépassement du délai contractuel d'intervention : en cas de dépassement de plus de 2 heures, une pénalité de 150 € HT est appliquée par heure de retard et par défaillance, toute heure entamée étant comptabilisée.

Les dégâts occasionnés du fait d'une intervention hors délai sont intégralement supportés par le titulaire.

> Interruption de fonctionnement ou indisponibilité des installations essentielles : toute interruption ou indisponibilité, totale ou partielle, supérieure à 3 heures à compter de l'information du titulaire entraîne l'application d'une pénalité de 100 € HT par heure d'interruption, toute heure entamée étant comptabilisée.

Les manquements prolongés font l'objet d'un constat établi sur place et signé par les deux parties. Le titulaire est tenu d'y remédier dans un délai de 48 heures, les pénalités continuant à courir pendant ce délai. Au-delà de ce délai, l'Université de la Rochelle peut prendre, aux frais du titulaire, les mesures nécessaires afin d'obtenir par d'autres moyens le fonctionnement normal des installations.

> Absence du représentant du titulaire aux réunions programmées : une pénalité de 75 € HT est appliquée pour chaque absence constatée.

> Retard de transmission ou rapport annuel incomplet : tout manquement, retard ou transmission incomplète du rapport annuel donne lieu à une pénalité forfaitaire de 250 € HT.

> Absence, incomplétude ou incohérence des documents contractuels : en cas de manquement concernant tout document contractuellement exigé, notamment les livrets de chaufferie et documents de suivi des prestations (le livret d'entretien devant être renseigné à chaque intervention), le titulaire dispose d'un délai de 8 jours pour se conformer aux prescriptions de l'Université. Passé ce délai, une pénalité de 200 € HT est appliquée par période entamée de 8 jours jusqu'à régularisation complète.

Dérogations relatives aux pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas de retard d'exécution sont celles listées au sein du présent document.

Dérogations relatives aux pénalités pour indisponibilité dans les marches de maintenance :

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas d'indisponibilité sont celles listées au sein du présent document.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

7. 2. Mesures coercitives

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

En complément de l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

7. 3. Cas de résiliation

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Résiliation pour événements liés au marché :

En complément de l'article 40 du CCAG fournitures courantes et services, l'établissement peut résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution, en cas de fin de vie du matériel objet du marché. Est considérée comme une fin de vie du matériel toute situation dans laquelle celui-ci est définitivement hors service, affecté d'une panne irréparable ou nécessite des réparations jugées disproportionnées au regard de son état ou de sa valeur par La Rochelle Université.

La résiliation est prononcée par décision notifiée au titulaire, précisant sa date d'effet, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, le titulaire procède au remboursement du prorata des sommes perçues correspondant à la période postérieure à la date d'effet de la résiliation et non exécutée.

Résiliation pour faute du titulaire :

En complément de l'article 41 du CCAG fournitures courantes et service, outre les hypothèses de résiliation prévues aux articles 38 à 45 du même CCAG, l'établissement se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution, par décision notifiée avec date d'effet par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de persistance des manquements du titulaire à ses obligations contractuelles, après mise en demeure restée infructueuse.

7. 4. Liquidation

Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés :

En complément de l'article 44 du CCAG fournitures courantes et service, le titulaire s'engage à laisser les appareils en parfait état de sécurité, d'entretien, de fonctionnement et de propreté qui sera constaté par un état des lieux contradictoire en début et avant la date d'échéance du marché sur l'ensemble des locaux techniques.

Le titulaire remettra régulièrement, à chaque fois que nécessaire ou en fin de marché les documents, réglementaires ou non, nécessaires à l'exploitation : carnet de suivi et fiches techniques du matériel installé par le titulaire, etc...

En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre à l'Université les clés et badges listés, confiés initialement. Dans le cas de situations non apurées, si des interventions sont nécessaires, le paiement de la dernière échéance du marché sera différé jusqu'à la réalisation des travaux de remise en état incombant au titulaire.

7. 5. Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de POITIERS

Tél. : 05.49.60.79.19

Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés
publics

Tél. : 05 54 68 99 56

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

8. Dérogations au CCAG

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 10.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 13 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 27 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 30.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services.



La Rochelle Université

Service Achats-Marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr