



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



UNIVERSITÉ DE CAEN NORMANDIE

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

TRAVAUX D'INSTALLATION, INTEGRATION ET MAINTENANCE
DU SYSTEME DE CONTROLES D'ACCES ET D'INTRUSION TIL
ET DE LA VIDEO PROTECTION A L'UNIVERSITE DE CAEN
NORMANDIE

N° 2026950ACTX034



Normandie Université

Campus 1
Esplanade de la Paix · CS 14032 · 14032 Caen cedex 5
marches.publics@unicaen.fr
www.unicaen.fr

1 - Objet du contrat et description technique	4
1.1 – Objet de l'accord-cadre	4
1.2 - Description technique	4
1.2.1 Généralités	4
1.2.2 Moyens et conditions d'exécution	4
1.2.3 Maintenance curative et assistance à distance du système de contrôle d'accès, vidéoprotection, visiophonie et armoires à clés	5
1.2.3.1 Objet de la prestation	5
1.2.3.2. Assistance technique et prise en main à distance.....	5
1.2.3.3. Plages horaires de disponibilité	6
1.2.3.4. Délai de prise en charge.....	6
1.2.3.5. Sécurité informatique du système	6
1.2.3.6. Vérification du système de sauvegarde	6
1.2.3.7. Remise en service du système	7
1.2.3.8. Compte-rendu d'intervention	7
1.2.4 Maintenance préventive des chargeurs 48 V du système de contrôle d'accès.....	7
1.2.4.1. Objet.....	7
1.2.4.2. Description du parc.....	8
1.2.4.3. Périodicité de la maintenance	8
1.2.4.4. Prestations de maintenance préventive	8
1.2.4.5. Rapport de maintenance	9
1.2.5 Travaux d'installation	9
1.2.6 Documents à fournir durant et après exécution	9
2 - Dispositions générales du contrat	10
2.1 - Allotissement.....	10
2.2 - Type d'accord-cadre	10
2.3 - Réalisation de prestations similaires / Marchés complémentaires.....	11
3 - Pièces contractuelles	11
4 - Confidentialité et mesure de sécurité	11
5 - Durée et délais d'exécution	12
5.1 - Délai d'exécution	12
5.2 - Reconduction.....	12
6 - Prix	13
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	13
6.2 - Actualisation	13
6.3 - Révision des prix	13
6.4 - La clause limite dite de « sauvegarde ».....	13
7 - Garanties financières.....	13
8 - Avance : conditions de versement et de remboursement.....	13

9 - Modalités de règlement des comptes.	14
9.1 - Décomptes et acomptes mensuels.	14
9.2 - Présentation des demandes de paiement.	14
9.3 - Décompte général- solde	15
9.4 - Paiement des cotraitants.	17
9.5 - Paiement des sous-traitants.	17
10 - Clause environnementale	17
11 – Réception et Garantie	18
12 - Pénalités.....	18
12.1 - Pénalités de retard	18
12.2 - Pénalité pour travail dissimulé	18
12.3 - Pénalité pour manquement aux obligations contractuelles.	19
13 - Clause de réexamen	19
14 - Circulation des pièces administratives	19
15 - Assurances	19
16 - Résiliation du contrat.....	20
17 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	20
18 - Règlement des litiges et langues.....	20
20 - Dérogations.....	20

1 - Objet du contrat et description technique

1.1 – Objet de l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet les travaux d'installation, d'intégration et de maintenance du système de contrôle d'accès et d'intrusion TIL et de la vidéoprotection pour l'Université de Caen Normandie.

Les équipements concernés sont listés en annexe 1 référencement contrôle d'accès. Cette liste est donnée à titre indicatif et est susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du contrat.

1.2 - Description technique

1.2.1 Généralités

Le système de contrôle d'accès TIL est déployé à l'Université de Caen depuis 2004. À son lancement, il coexistait avec un système concurrent déjà en place. Progressivement, au gré des budgets disponibles, ce système historique a été remplacé par TIL, tandis que toutes les nouvelles installations ont été directement mises en œuvre sous cette solution.

L'application TIL est synchronisée avec les bases de données de la DRH afin d'assurer une gestion automatisée des fiches badges. L'infrastructure s'appuie sur un serveur virtualisé et une dizaine de postes clients répartis sur plusieurs sites. Environ 1 000 points d'accès — portes, barrières et portails — sont aujourd'hui gérés sur les différents campus.

Le système intègre également une lecture sécurisée de la Léocarte, ainsi qu'une synchronisation avec des armoires à clés. Une interconnexion via API est en place avec le logiciel de réservation de salles Affluence. Enfin, la solution comprend des fonctionnalités de gestion d'intrusion et permet le pilotage de différentes alarmes de sûreté ainsi que d'alarmes techniques issues de la GTB, avec transmission des alertes par courriel et SMS.

1.2.2 Moyens et conditions d'exécution

Pour permettre et faciliter l'exercice de la mission du titulaire, le maître d'ouvrage mettra à la disposition tous les plans, renseignements, justificatifs et documents techniques utiles à l'accomplissement de la mission (dans la mesure où ces documents existent).

Sur simple demande, le maître d'ouvrage met à disposition l'ensemble des DTA nécessaires.

Le maître d'ouvrage donnera au titulaire le libre accès aux ouvrages et les conditions éventuelles d'accès.

D'une façon générale, il lui fournit toutes les facilités pour l'exercice de sa mission sans perte de temps ou incidence financière et dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

A chaque visite, le titulaire devra porter un badge d'autorisation d'accès, fourni par l'Université de Caen Normandie.

Le badge <<visiteur DPL>> est remis au candidat qui s'engage à le porter pendant toute la durée de la visite sur le site et à le remettre au secrétariat de la DPL, au 5ème étage du bâtiment K ou à l'agent qui vous l'a procuré.

Toutes les personnes travaillant sur le site doivent être identifiables avec un logo ou par badge de l'entreprise sur un vêtement de travail.

Une autorisation d'accès permanente au campus pour les véhicules (durant la période des travaux) peut être délivrée par la DPL (badge d'accès) sous conditions d'obtentions.

Une demande écrite est faite à la DPL.

Circulation et stationnement sur le Campus (extrait du règlement intérieur de l'université de CAEN. Article 33)

Les dispositions du code de la route s'appliquent sur l'ensemble des voies de circulation et aires de stationnement de tous les campus de l'université. La vitesse des véhicules automobiles est limitée à 30km/h. Les membres de la communauté universitaire sont tenus de respecter la signalisation relative à la circulation et au stationnement. Il est notamment strictement interdit de stationner sur les voies d'accès des services de secours. Les contrevenants s'exposent à l'enlèvement de leurs véhicules.

1.2.3 Maintenance curative et assistance à distance du système de contrôle d'accès, vidéoprotection, visiophonie et armoires à clés

1.2.3.1 Objet de la prestation

Le titulaire devra assurer la maintenance curative informatique du contrôle d'accès, de la vidéoprotection, de la visiophonie, et des armoires à clés afin de rétablir dans les meilleurs délais le fonctionnement normal du système en cas de dysfonctionnement.

Cette maintenance concerne notamment :

- Le serveur de supervision TIL du contrôle d'accès
- Le serveur de supervision Deister des armoires à clés
- Les serveurs de vidéoprotection Seek-One
- Les logiciels de gestion des différents systèmes
- Les contrôleurs et équipements terrain
- Les communications entre les équipements et le serveur
- Les passerelles de communication inter-système et API.
- La passerelle de transmission Email/SMS des alarmes.
- Les anomalies affectant l'exploitation du système.

Le titulaire devra disposer des compétences techniques locales avec certification constructeur TIL **Elite**, et compétences techniques locales sur Seek-One nécessaires pour intervenir à la fois sur les équipements matériels et sur les logiciels de supervision des systèmes de contrôle d'accès, vidéoprotection, visiophonie et armoire à clés installés sur le site.

1.2.3.2. Assistance technique et prise en main à distance

Le titulaire devra être en mesure d'assurer une assistance technique à distance avec prise en main des serveurs de contrôle d'accès, vidéoprotection, visiophonie, armoires à clés afin de diagnostiquer et résoudre les incidents.

Cette assistance pourra comprendre notamment :

- Le diagnostic des dysfonctionnements du système
- L'analyse des journaux d'événements

- La vérification du fonctionnement de la base de données
- La relance des services applicatifs
- La reconfiguration logicielle des équipements
- La remise en fonctionnement du système
- L'assistance à l'exploitation pour les incidents liés au logiciel.

La prise en main à distance devra être réalisée via un moyen d'accès sécurisé validé par le service informatique du pouvoir adjudicateur.

1.2.3.3. Plages horaires de disponibilité

Le service d'assistance à distance devra être disponible aux horaires suivants :

- Du lundi au vendredi : de 7h30 à 20h00
- Les week-ends et jours fériés : de 9h00 à 18h00

Durant ces plages horaires, le titulaire devra être en mesure de :

- Recevoir les demandes d'intervention
- Assurer un diagnostic à distance
- Effectuer, lorsque cela est possible, la résolution de l'incident à distance.

1.2.3.4. Délai de prise en charge

Pour tout incident affectant le fonctionnement du système de contrôle d'accès, vidéoprotection, visiophonie ou des armoires à clés, le titulaire devra assurer :

- Une prise en charge de la demande dans un délai maximal d'une heure (1h) pendant les plages de service.
- Un diagnostic à distance dès réception de la demande.
- Lorsque la résolution à distance n'est pas possible, le titulaire devra proposer une intervention sur site dans les meilleurs délais, conformément aux dispositions du marché.
- Lorsque la résolution d'un incident nécessite une intervention sur site, le délai d'intervention débute à compter du diagnostic réalisé à distance.

1.2.3.5. Sécurité informatique du système

Le titulaire devra veiller au maintien d'un niveau de sécurité informatique adapté au serveur et au logiciel de contrôle d'accès, vidéoprotection et armoire à clés.

À ce titre, il devra notamment :

- Vérifier la configuration des accès utilisateurs
- Contrôler l'utilisation de mots de passe sécurisés
- Vérifier l'absence d'anomalies dans les journaux système
- Signaler toute vulnérabilité ou configuration présentant un risque de sécurité.

Toute anomalie de sécurité identifiée devra être signalée sans délai au pouvoir adjudicateur.

1.2.3.6. Vérification du système de sauvegarde

Le titulaire devra vérifier le bon fonctionnement du système de sauvegarde de la base de données du contrôle d'accès.

Cette vérification comprendra :

- Le contrôle de l'existence des sauvegardes
- La vérification de leur périodicité
- La vérification de l'intégrité des fichiers de sauvegarde lorsque cela est possible.

En cas d'absence de sauvegarde ou de dysfonctionnement du système de sauvegarde, le titulaire devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et proposer les actions correctives nécessaires.

1.2.3.7. Remise en service du système

En cas de dysfonctionnement majeur du serveur de contrôle d'accès, le titulaire devra être en mesure de :

- Réaliser un diagnostic du système
- Restaurer la dernière sauvegarde disponible
- Remettre en service le serveur de supervision
- Vérifier le fonctionnement des contrôleurs et équipements terrain.

À l'issue de la remise en service, le titulaire devra effectuer :

- Un contrôle de cohérence de la base de données
- Un test de communication avec les équipements
- La vérification du bon fonctionnement du système de contrôle d'accès.

1.2.3.8. Compte-rendu d'intervention

Chaque intervention devra faire l'objet d'un compte-rendu détaillé comprenant :

- La date et l'heure de la demande
- La nature du dysfonctionnement
- Les actions réalisées à distance ou sur site
- Les éventuelles recommandations.

L'université applique régulièrement sur ses serveurs et postes de travail les correctifs recommandés par les éditeurs de logiciels (logiciels système et applicatifs, gestionnaire de bases de données, logiciels embarqués). A ce titre, le titulaire s'engage, en cas de dysfonctionnement du logiciel TIL suite à l'application d'une mise à jour de sécurité du système d'exploitation, à obtenir un correctif du logiciel par l'éditeur, dans le cadre du contrat d'assistance MSL.

1.2.4 Maintenance préventive des chargeurs 48 V du système de contrôle d'accès

1.2.4.1. Objet

La présente prestation concerne la maintenance préventive des chargeurs 48 V équipés de batteries assurant l'alimentation secourue des équipements du système de contrôle d'accès du campus 1.

Ces équipements permettent le maintien en fonctionnement du système en cas de coupure du réseau électrique.

Le titulaire devra assurer les opérations de contrôle, vérification et test de fonctionnement des chargeurs et de leurs batteries.

1.2.4.2. Description du parc

Le parc actuel comprend les chargeurs listés dans la DPGF.

Le titulaire devra assurer une visite annuelle de maintenance de ces équipements.

La date de visite sera définie en accord avec l'Université de Caen au début de chaque année civile.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ajouter ou retirer des équipements en cours de marché. Dans ce cas, une DPGF modificative sera adressée à l'appui d'un bon de commande rectificatif.

1.2.4.3. Périodicité de la maintenance

Le titulaire réalisera deux visites de maintenance préventive par an sur chaque chargeur. Les visites seront planifiées en concertation avec le service technique.

1.2.4.4. Prestations de maintenance préventive

- Contrôle visuel : le titulaire réalisera :

- Vérification de l'état général du chargeur
- Contrôle de la fixation de l'équipement
- Vérification de l'état des câbles et connexions
- Contrôle des bornes batteries
- Vérification de l'absence d'échauffement ou de détérioration

- Vérification du fonctionnement du chargeur : le titulaire procédera :

- Au contrôle des voyants et indicateurs
- À la mesure de la tension de sortie du chargeur
- À la vérification du fonctionnement du circuit de charge
- À la mesure de la tension du banc de batteries

- Contrôle des batteries : le titulaire réalisera :

- Un contrôle visuel de l'état des batteries
- La vérification de l'absence de gonflement ou fuite
- La mesure de la tension de chaque batterie lorsque cela est possible
- Le contrôle de la cohérence des tensions

Les batteries équipant les chargeurs ont une durée de vie moyenne de 3 à 5 ans selon les conditions d'exploitation.

Lors des opérations de maintenance, le titulaire devra signaler toute batterie présentant des signes de vieillissement ou dont la date de mise en service dépasse 4 ans.

Le titulaire pourra proposer leur remplacement via un devis dans le cadre du marché.

- Test de fonctionnement sur batteries (test de décharge) : lors de chaque visite, le titulaire devra effectuer un test de fonctionnement sur batteries.

Ce test comprendra :

- La simulation d'une coupure secteur
- La vérification du basculement automatique sur batteries
- Le maintien en fonctionnement des équipements alimentés

La durée minimale du test sera de 30 minutes.

Des mesures de tension du banc de batteries seront réalisées :

- Au début du test
- Toutes les 5 minutes
- À la remise sous-alimentation secteur

Toute chute anormale de tension devra être signalée dans le rapport d'intervention.

- Nettoyage : la maintenance comprendra également :

- Le dépoussiérage de l'équipement
- Le nettoyage des grilles de ventilation
- Le nettoyage léger des bornes si nécessaire

1.2.4.5. Rapport de maintenance

À l'issue de chaque intervention, le titulaire fournira un rapport de maintenance comprenant :

- L'identification de l'équipement contrôlé
- La date d'intervention
- Les mesures de tension réalisées
- Les anomalies constatées
- Les recommandations éventuelles (remplacement batteries, réparation...)

1.2.5 Travaux d'installation – Travaux de menuiserie/ serrurerie

Pour tous travaux d'installation de nouveaux contrôles d'accès, un devis sera demandé par l'Université de Caen Normandie, basé sur les prix du BPU donnés par le titulaire ou sur devis, si les prestations ne sont pas listées dans le BPU.

Après validation, un bon de commande sera émis.

Pour toute installation d'une nouvelle porte ou toute modification d'une porte existante, le titulaire devra, préalablement à toute commande ou réalisation, définir avec le responsable désigné par l'Université de Caen Normandie, le type de porte indiqué au BPU à mettre en œuvre.

Dans le cadre de la modification d'une porte existante, l'ensemble des équipements ajoutés ou remplacés devra impérativement être de même marque, gamme et technologie que les équipements déjà installés sur la porte concernée (serrure électrique, gâche électrique, béquille, contre-béquille, câble d'alimentation, passe-câble encastré, accessoires de contrôle d'accès, etc.).

Cette exigence vise à garantir la parfaite compatibilité des composants, la fiabilité du fonctionnement de l'ensemble et la pérennité de l'installation. Aucun mélange de marques ou de systèmes différents ne sera admis sur une même porte.

La marque de référence préconisée par l'Université est ASSA ABLOY. Toute proposition d'équivalent ne pourra être acceptée que si elle a toutes les caractéristiques 100% strictement identique.

1.2.6 Documents à fournir durant et après exécution

Bordereau d'intervention

Avant et après toutes les interventions, le titulaire informera le responsable du suivi du marché de son intervention à qui il remettra un bordereau d'intervention :

Pour l'ensemble des interventions autres que sur Cherbourg :

M. Sébastien JEANNE, sebastien.jeanne@unicaen.fr

M. Philippe HERISSON, philippe.herisson@unicaen.fr

Pour les interventions sur Cherbourg :

M. Frédéric LEQUILBEC, frederik.lequibec@unicaen.fr

2 - Dispositions générales du contrat

2.1 - Allotissement

L'accord-cadre est décomposé comme suit :

Lot	Description du lot	Montant minimum	Montant maximum
1	Travaux système de contrôle accès, intrusion et vidéoprotection	SANS	1 000 000 € HT
2	Travaux de menuiserie et serrurerie	SANS	300 000 € HT

Exclusions : l'université se réserve le droit de réaliser des commandes en dehors du présent accord-cadre lorsque seules des propositions inadaptées seront proposées.

Une proposition est inadaptée si elle ne répond pas ou partiellement au besoin exprimé ou si ses conditions de réalisation (délais et tarif notamment) sont manifestement excessives en comparaison de propositions d'un opérateur économique non retenu au présent contrat.

2.2 - Type d'accord-cadre

Cet accord-cadre mono-attributaire est passé en application de l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

Pour la maintenance curative et les travaux, il donnera lieu à l'émission de bons de commande sur BPU ou devis au fur et à mesure des besoins.

Pour la prestation accessoire de maintenance préventive des batteries, un bon de commande annuel sera adressé au titulaire.

Le titulaire transmet un **devis dans les 5 jours ouvrés** suivant la demande, en tenant compte de toutes les conditions pouvant influencer sur l'exécution des travaux notamment en termes de coût, de délai et de main d'œuvre.

Après validation du devis par l'Université de Caen Normandie, un bon de commande est transmis à l'entreprise.

2.3 - Réalisation de prestations similaires / Marchés complémentaires.

Un nouveau marché sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires pourra être confié au titulaire du présent marché en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

3 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-Travaux, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe Référencement des contrôles d'accès
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>)
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) pour les lots 1 et 2
- La Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) pour le Lot 2
- Le mémoire technique du titulaire
- Les pièces modificatives ultérieures tels que actes de sous-traitance (DC4), avenants... (hormis les modifications relatives aux documents cités ci-dessus qui s'appliquent au niveau de la pièce modifiée).

Des dérogations peuvent être substituées à certains articles du CCAG-Travaux dans ce cahier des clauses administratives particulières.

4 - Confidentialité et mesure de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-Travaux.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-Travaux.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou mesure de sécurité.

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, règlement européen sur la protection des données).

Au titre de l'application du règlement européen sur la protection des données, le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations auxquelles il aura accès et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire doit respecter les obligations suivantes lors de toute intervention :

- Ne prendre aucune copie ou extraction même partielle des données ; toute extraction, si nécessaire, devra faire l'objet d'une demande auprès du responsable de traitement via le délégué à la protection de données de l'Université de Caen (dpo@unicaen.fr) ;
- Ne pas divulguer à un tiers qui n'a pas à en connaître tout ou partie des informations fournies par l'Université ou auxquelles il aura accès dans le cadre de l'exécution du marché ;
- Garder strictement confidentiels ses codes d'accès aux serveurs et applications installées ;
- Ne pas apporter de perturbation au bon fonctionnement du système d'information de l'Université et du réseau par des manipulations anormales de matériel ou par l'introduction de logiciels parasites ;
- Prévenir immédiatement l'Université, via le responsable de la sécurité du système d'information (rssi@unicaen.fr) si, pour quelque raison que ce soit, le titulaire est informé ou estime qu'il y a un risque d'atteinte à la sécurité du système d'information de l'Université ou de violation des règles en matière de protection des données.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est d'un an renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 18.2 du CCAG-Travaux.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 21/09/2026.

Des bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre. Leurs effets perdureront jusqu'à la réalisation des prestations commandées.

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, y compris les frais de port, l'installation ou la formation.

6.2 - Actualisation

Les prix sont fermes, sans possibilité d'actualisation.

6.3 - Révision des prix

Les prix sont fermes la première année.

Les prix sont révisibles les années suivantes à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à l'Université de Caen Normandie son BPU et/ou DPGF révisé, avec un préavis de 1 mois avant la date prévue pour l'application de la révision. A défaut, la révision ne sera pas appliquée.

6.4 - La clause limite dite de « sauvegarde ».

La clause limite dite « de sauvegarde » s'applique : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 2% l'an.

7 - Garanties financières

Sans objet.

8 - Avance : conditions de versement et de remboursement

Une avance forfaitaire de 5% pourra être accordée au titulaire lorsque le montant d'un bon de commande est supérieur à 50 000 euro HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, conformément et aux conditions des articles R2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Il indique son choix de refus ou d'acceptation de l'avance forfaitaire en cochant la case correspondante dans l'acte d'engagement. Si aucune case n'est cochée ou si les deux cases sont cochées, le candidat est réputé refuser le bénéfice de l'avance.

Nota : Dès que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant

les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ..) que celles applicables au titulaire du marché.

9 - Modalités de règlement des comptes.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'Université.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans aucune formalité pour le titulaire du marché le bénéfice d'intérêts moratoires conformément aux articles R2192-31 et suivants du Code de la commande publique.

9.1 - Décomptes et acomptes mensuels.

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 13 du CCAG-Travaux.

Chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation.

9.2 - Présentation des demandes de paiement.

Les modalités de présentation de la demande de paiement sont établies selon les conditions prévues à l'article 10.5 du CCAG-Travaux.

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 12.1 du CCAG-Travaux et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- La nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis ou chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- la date de facturation ;

- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et la tranche de travaux si nécessaire ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;

Les demandes de paiement doivent parvenir visées par le maître d'œuvre via le portail Chorus pro :

(<https://chorus-pro.gouv.fr/>) :
 SIRET UNIQUE : 191 414 085 00016
 CODE SERVICE UNIQUE : SFACT
 Numéro d'engagement obligatoire : Format du numéro 45xxxxxxxx

En cas de non-conformité de la facture aux éléments susmentionnés, le titulaire en sera informé et sa facture sera rejetée sur le portail CHORUS PRO.

Cette information vaudra suspension du délai global de paiement jusqu'à réception d'une facture conforme.

La réalisation de CHORUS PORTAIL PRO est confiée à l'Agence pour l'Information Financière de l'Etat (AIFE). Les fournisseurs peuvent obtenir toute information utile auprès de l'AIFE :

- Site AIFE : <https://aife.economie.gouv.fr/nos-applications/chorus-pro/>
- Courriel AIFE : ccp2017.aife@finances.gouv.fr

9.3 - Décompte général- solde

Conformément au CCAG travaux, le maître d'œuvre établit le projet de décompte général, qui comprend :

- le décompte final ;
- l'état du solde, établi à partir du décompte final et du dernier décompte mensuel, dans les mêmes conditions que celles qui sont définies à l'article 12.2.1 pour les acomptes mensuels ;
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde selon les éléments communiqués par le maître d'ouvrage.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le maître d'œuvre transmet le projet de décompte général au maître d'ouvrage dans un délai compatible avec les délais de l'article 12.4.2.

Le maître d'ouvrage valide, le cas échéant rectifie, et signe le projet de décompte général. Celui-ci devient alors le décompte général.

Si des réserves émises à la réception des travaux ne sont pas levées ou si le maître d'ouvrage a connaissance d'un litige ou d'une réclamation susceptible de concerner le titulaire au moment de la signature du décompte général, celui-ci est assorti d'une mention indiquant expressément l'objet des réserves, du litige ou de la réclamation. Cette mention n'est pas nécessairement chiffrée et est sans incidence sur les éléments composant le décompte général. A défaut, lorsque le décompte général sera devenu définitif, le maître d'ouvrage ne pourra réclamer au titulaire les sommes nécessaires à la levée des réserves ni appeler ce dernier à le garantir des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre dans le cadre d'une procédure contentieuse au titre des litiges ou réclamations dont il avait connaissance au moment de l'établissement du décompte.

Le maître d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général à la plus tardive des deux dates ci-après :

- trente jours à compter de la réception par le maître d'œuvre de la demande de paiement finale transmise par le titulaire ;
- trente jours à compter de la réception par le maître d'ouvrage de la demande de paiement finale transmise par le titulaire.

Si, lors de l'établissement du décompte général, les valeurs finales des indices ou index ne sont pas connues, le maître d'ouvrage mentionne la dernière valeur connue et notifie au titulaire la révision de prix afférente au solde dans les dix jours qui suivent leur publication. La date de cette notification constitue le point de départ du délai de paiement des sommes restant dues après révision définitive des prix.

Dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle ce décompte général lui a été notifié, le titulaire envoie au maître d'ouvrage, avec copie au maître d'œuvre, ce décompte revêtu de sa signature, avec ou sans réserve, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

Si la signature du décompte général est donnée sans réserve par le titulaire, il devient le décompte général et définitif du marché. La date de sa notification au maître d'ouvrage constitue le départ du délai de paiement.

Ce décompte lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne la mention prévue à l'article 12.4.2, les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le représentant du pouvoir adjudicateur règle, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la notification du décompte général assorti des réserves émises par le titulaire ou de la date de réception des motifs pour lesquels le titulaire refuse de signer, les sommes admises dans le décompte final. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires.

Ce désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 55 du CCAG

Si les réserves sont partielles, le titulaire est lié par son acceptation implicite des éléments du décompte général sur lesquels ses réserves ne portent pas.

Si le maître d'ouvrage ne notifie pas au titulaire le décompte général dans les délais stipulés à l'article 12.4.2, le titulaire notifie au maître d'ouvrage, avec copie au maître d'œuvre, un projet de décompte général signé, composé :

- du projet de décompte final tel que transmis en application de l'article 12.3.1 ;
- du projet d'état du solde hors révision de prix définitive, établi à partir du projet de décompte final et du dernier projet de décompte mensuel, faisant ressortir les éléments définis à l'article 12.2.1 pour les acomptes mensuels ;
- du projet de récapitulation des acomptes mensuels et du solde hors révision de prix définitive.

Dans un délai de dix jours à compter de la réception de ces documents, le maître d'ouvrage notifie le décompte général au titulaire. Le décompte général et définitif est alors établi dans les conditions fixées à l'article 12.4.3.

Si, dans ce délai de dix jours, le maître d'ouvrage n'a pas notifié au titulaire le décompte général, le projet de décompte général transmis par le titulaire devient le décompte général et

définitif. Le délai de paiement du solde, hors révisions de prix définitives, court à compter du lendemain de l'expiration de ce délai.

Ce décompte lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde. Le cas échéant, les révisions de prix sont calculées dans les conditions prévues à l'article 12.4.2.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire le montant des révisions de prix au plus tard dix jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde. La date de cette notification constitue le point de départ du délai de paiement de ce montant.

Dans le cas où le titulaire n'a pas renvoyé le décompte général signé au maître d'ouvrage dans le délai de trente jours fixé à l'article 12.4.3, ou encore dans le cas où, l'ayant renvoyé dans ce délai, il n'a pas motivé son refus ou n'a pas exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations comme indiqué à l'article 55.1, le décompte général notifié par le maître d'ouvrage est réputé être accepté par lui. Il devient alors le décompte général et définitif du marché.

9.4 - Paiement des cotraitants.

Le mandataire dépose les factures des cotraitants via le portail Chorus Pro. A défaut, le mandataire devra valider les factures déposées pour les cotraitants via ce portail.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Par dérogation à l'article 12.1.3 du CCAG-MOE, chaque cotraitant est habilité à transmettre ses demandes de paiement visées par le mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.5.3 du CCAG-Travaux

9.5 - Paiement des sous-traitants.

Le paiement des sous-traitants s'effectue conformément aux articles R2193-10 à 16 du code de la commande publique via le portail Chorus pro.

10 - Clause environnementale

Le pouvoir adjudicateur, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application des articles L2112-4 et R2111.10 du Code de la commande publique.

Le titulaire devra, pour chaque lot, utiliser des méthodes permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement notamment la gestion des déchets produits en cours d'exécution du marché, les émissions de poussières, les fumées, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

Il devra également réaliser des prestations correspondant à des objectifs de développement durable et de diminution des rejets de CO₂, notamment le recyclage des consommables ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales.

En vertu de l'article 20.1.2 du CCAG travaux, des clauses environnementales vérifiables doivent être précisées dans le CCP du marché. Ainsi, le titulaire devra prêter une attention particulière à la composition des produits et notamment leur caractère écologique, polluant ou toxique. En outre, il devra agir en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage. Enfin, le titulaire devra sensibiliser les intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché.

11 – Réception et Garantie

En phase de Réception, chaque opération préalable à la Réception fera l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le maître d'œuvre et signé par lui et le mandataire du Groupement.

Il procédera à :

- L'organisation et à l'animation des équipes de finition ;
- L'organisation des opérations de Réception ;
- La planification et animation des Travaux de levées de réserves ;
- Au suivi de la levée des réserves lors des réunions de chantier qui s'effectueront jusqu'à la terminaison complète des Travaux, au minimum une fois par semaine ;
- Au suivi de la réalisation des Travaux de parachèvement qui seront signalés par le Maître d'Ouvrage.

La réception des ouvrages fera l'objet d'un procès-verbal de réception avec ou sans réserve, signé du maître d'ouvrage.

Les travaux feront l'objet d'une garantie de parfait achèvement de 1 an dont le point de départ est la date de réception des travaux. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 44.1 du CCAG-Travaux.

Le délai de garantie des ouvrages ou parties d'ouvrages qui font l'objet d'une réception partielle court à compter de la date d'effet de cette réception partielle.

12 - Pénalités

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer ou non les pénalités ci-dessous.

12.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 19.2 du CCAG Travaux, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour ouvré de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité de 2% du montant TTC du bon de commande.

En cas de retard dans la remise d'un devis ou d'un autre document contractuel (rapport d'intervention, compte-rendu, etc ...), le titulaire encourt par jour ouvré de retard et sans mise en demeure préalable une pénalité de 50 €.

12.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 150,00 € par défaillance, par document ou attestation manquant ou non à jour.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

12.3 - Pénalité pour manquement aux obligations contractuelles.

Les manquements du titulaire à ses obligations contractuelles peuvent donner lieu à pénalités. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire.

Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

En cas d'absence à une réunion de chantier, le titulaire encourt une pénalité de 50 € par réunion.

13 - Clause de réexamen

Les parties pourront, notamment par voie d'avenant, modifier l'accord-cadre dans les conditions de l'article R2194-1 du Code de la commande publique.

Elles pourront plus particulièrement se rencontrer, à la demande expresse de l'une d'entre elles, afin d'examiner la possibilité de faire évoluer certaines dispositions du marché, dont celles relatives aux conditions d'exécution de la prestation, d'ajout ou de retrait de prestation, ou à leur durée et ce quel qu'en soit le montant.

Ces évolutions, ne devront pas conduire à modifier substantiellement les conditions économiques du marché.

14 - Circulation des pièces administratives

Concernant la circulation des pièces administratives :

- 1- Toute modification visant à l'élaboration d'un avenant est adressée à l'acheteur qui les validera et les transmettra à la Direction de la Commande Publique de l'Université de Caen Normandie.
- 2- Le titulaire du marché doit signaler à la Direction de la Commande Publique tout changement d'adresse, de Siret ou de RIB en cours de marché.
- 3- Tous les documents techniques demandés en cours de marché (notices, modes d'emploi, échantillons, etc.) seront adressés à l'acheteur.
- 4- En cas de cession de créance, celles-ci doivent être adressées à l'agent comptable de l'Université après obtention de l'exemplaire unique auprès de la Direction de la Commande Publique.
- 5- En cas d'affacturage, les pièces administratives doivent être transmises à l'agence comptable.

15 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 8 du CCAG-Travaux, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il doit donc contracter :

- une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
- une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil.

16 - Résiliation du contrat

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 49 à 53 du CCAG-Travaux.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnité.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

17 - Redressement ou liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

18 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Caen est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

20 - Dérogations

L'article 3 du CCP/CCAP déroge à l'article 4 du CCAG-Travaux.

L'article 9.4 du CCP/CCAP déroge à l'article 12.1.3 du CCAG-Travaux.

L'article 12.1 du CCP/CCAP déroge à l'article 19.2 du CCAG-Travaux.