

Cahier des Clauses Particulières

Appel d'offre ouvert numéro : 26 024

(art. L.2124-1 et s. / art. R. 2124-1 et s. du code de la commande publique)

**Objet : FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION ET MAINTENANCE
D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET DE MATÉRIELS DE MUSCULATION POUR LES CITÉS ET RÉSIDENCES
UNIVERSITAIRES DU CROUS DE MONTPELLIER-OCCITANIE**

Lot 3 : Maintenance préventive et corrective

**CROUS de Montpellier - Occitanie
2, rue Monteil – CS85053
34 093 Montpellier cedex 5**

Article 1 - Les contractants

1.1 - L'administration

Crous de Montpellier-Occitanie
2, rue Monteil
CS 85053
34093 Montpellier cedex 5

Pouvoir adjudicateur ou autorité compétente :

Madame la Directrice Générale du CROUS de Montpellier.

Aspects relatifs à la procédure ou à l'exécution du contrat :

Service Achats – Marchés Publics du Crous
service.marches@crous-montpellier.fr

Règlements :

Agence comptable du Crous
agence.comptable@crous-montpellier.fr

1.2 – Le titulaire

A l'issue de la procédure de consultation, un attributaire sera désigné par l'Administration.

Article 2 - Pièces contractuelles

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) et ses annexes (Annexe financière, CRT, Fiche de renseignements)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes
 - o Liste sites Crous
 - o Liste équipements Crous
- Le mémoire technique de l'entreprise et ses annexes dont fiches techniques matériels et produits
- Le cahier des clauses administratives générales des fournitures courantes et services (CCAG-FCS) applicable par l'arrêté du 10 mars 2021.
- Les fiches techniques correspondant aux produits et aux matériels proposés

Article 3 - Dispositions générales

3.1 - Objet et périmètre des prestations

Le Crous de Montpellier-Occitanie dispose de salles de sport au sein de ses cités et résidences universitaires. Elles sont équipées d'appareils de cardio et de musculation de qualité professionnelle.

Afin d'allonger la durée de vie des équipements, d'en assurer la sécurité et la fiabilité, le Crous met en place un marché dont l'objet est la maintenance de ces installations.

La maintenance a les objectifs suivants :

- Allonger la durée de vie des installations dans un état optimum
- Réduire la probabilité de défaillance,
- Assurer la fiabilité des équipements,
- Assurer le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité applicables
- Permettre la continuité du service auprès des étudiants

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent la maintenance préventive et corrective de ces équipements.

Lieu(x) d'exécution :

Une liste des sites est annexée au présent document (03_CCP Annexe 1_Liste sites crous)

3.2 - Type d'accord cadre

Le présent marché est un accord-cadre mixte à prix forfaitaire et unitaires sans minimum et avec maximum selon les termes des L2125-1 1°, R. 2162-1 à R.2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique

REF. DE LA PROCEDURE	LOT	MONTANT ANNUEL ESTIMATIF	MONTANT ANNUEL MAXIMUM
23024	3 – Maintenances préventive et corrective d'appareils de musculation et de cardio	10 000€ TTC	20 000€ TTC

L'accord-cadre s'exécute sous la forme d'un marché de service ordinaire, pour la maintenance préventive et, sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, sans minimum ni maximum de commandes, en application des articles R2162-1 et suivant du code de la commande publique, pour la partie curative.

L'inventaire des équipements concernés par site et par lot, donné à titre indicatif, permet au prestataire d'apprécier l'étendue des installations et d'en déduire les contraintes de maintenance.

L'accord-cadre s'exécute pour la partie maintenance préventive forfaitaire selon un planning de maintenance validé avec les services concernés et au fur et à mesure pour la partie maintenance corrective à prix unitaires par l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;

- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais d'exécution (date de début et de fin) ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

Le présent accord cadre est mono-attributaire.

3.4 - Modifications

Toute modification sera introduite par voie d'avenant, dans les conditions fixées par l'article L. 2194-1 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

Article 4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, renouvelable trois fois par tacite reconduction.

Sa durée totale ne peut dépasser 4 (quatre) ans.

Le CROUS peut refuser la reconduction du marché. Il en avisera alors l'autre partie par lettre recommandée au plus tard 3 (trois) mois avant l'expiration du délai de validité du marché de l'année en cours.

Le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

4.2 - Prise d'effet

L'accord cadre prendra effet dès notification définitive au titulaire.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du contrat.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 5 - Caractéristiques des prix pratiqués

5.1 – Modalités d'établissement des prix

Le présent marché est un marché à prix mixtes, comprenant un prix global forfaitaire avec obligation de résultats pendant toute la durée dudit marché, et une partie à bons de commande.

✓ Maintenance préventive et corrective forfaitaires :

Les offres concernant le volet forfaitaire seront établies sur le formulaire de Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF, annexe 1 de l'Acte d'engagement) qui détaille les prix consentis site par site.

✓ Maintenance corrective hors forfait :

La partie maintenance corrective hors forfait sera traitée à prix unitaires pendant toute la durée du marché. Les prestations de maintenance corrective seront déclenchées par l'émission de bons de commande établis sur la base de devis détaillés conformes au Bordereau des Prix Unitaires

5.2 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris déplacements, fournitures et élimination des déchets), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfice.

Le taux de la TVA est celui en vigueur à la date de la consultation. Il devra cependant suivre les modifications des règles fiscales en vigueur en cours de marché.

Le marché est composé :

- pour partie à prix global et forfaitaire pour la maintenance préventive avec forfait d'intervention curative pour les pièces inférieure ou égale à 50 € HT.

La main d'œuvre pour la pose des pièces inférieures au montant précisés ci-dessus en € HT est intégrée au titre du forfait de maintenance préventive. Le prestataire fera son affaire des frais de déplacement liés à chacune de ses interventions dans le cadre de ce forfait.

- pour partie à prix unitaires, exécuté par bons de commande, établis sur la base d'un coût de fourniture (coefficient de marge dit « coefficient K » appliqué par le prestataire aux pièces facturées, en maintenance curative pour pièce détachée d'un montant supérieur à 50 €HT.

5.3 – Révision des prix

La révision des prix figurant aux annexes financières à l'acte d'engagement se fait une fois l'an, au moins 2 mois avant la date anniversaire du marché pour une application à compter du début de la période contractuelle suivante à laquelle le marché est renouvelé.

Les prix sont réputés établis sur la base du mois de remise de l'offre appelé « mois zéro »

Formule de révision de prix :

$P = PO \times (ICHT-IME / ICHT-IME0)$

dans laquelle :

- P = Prix révisé
- PO = Prix initial
- ICHT-IME = Valeur du dernier indice définitif connu du « coût du travail révisé - Tous salariés (ICHT rev-TS) pour les industries mécaniques et électriques (IME) publié par l'INSEE
- ICHT-IME0 = est la valeur de l'indice au « mois zero »

La demande de révision émane du titulaire.

Elle doit parvenir au pouvoir adjudicateur (service des marchés) 2 mois avant la date anniversaire du marché.

Les coefficients de révision seront présentés avec deux chiffres après la virgule.

La demande de révision sera accompagnée des annexes financières à l'AE (DPGF et BPU), mises à jour par application de la révision de prix, et soumise à la validation de l'administration (service des marchés du Crous)
En cas de non-respect de ce délai, les prix de l'année en cours seront d'office reconduits pour une nouvelle période d'un an.

Sous réserve que la majoration de prix n'excède pas 3% du prix initial de l'offre, les nouveaux prix, validés par l'administration, demeureront fermes pendant une nouvelle période d'une année.

5.4 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité, à la date du changement de tarif, lorsque celui-ci conduit à une augmentation de plus de 3 % sur la période d'exécution du marché. Le calcul du pourcentage d'augmentation se fera à partir du tarif initial proposé.

Article 6 - Facturation - règlement

6.1 - Présentation des demandes de paiement

Les factures seront établies sur la base des commandes validées par le Crous.

Le paiement est effectué dès réception de la facture, dès lors que la facture est liquidable, c'est-à-dire que les services rendus ne prêtent pas à contestation.

Aux fins de règlement, chaque Directeur (Directrice) ou personnel de l'établissement vérifiera, après chaque intervention, que les services ont bien été rendus par l'entreprise.

Outre les mentions légales, les factures feront apparaître les mentions suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- 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 ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- La date de facturation.

6.2 - Facturation électronique (CCP)

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Les factures sont à déposer sur le code service « **1035** » Vie de Campus.

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous- traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

- 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 ;
- Le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique (facultatif) ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement : cf liste affichée sur Chorus ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 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
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

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

6.3 - Délais de règlement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours. Le délai débute à la date de réception de la facture dans l'unité de gestion.

Le règlement sera effectué par mandat administratif, après certification du service fait.

6.4 - Intérêts moratoires

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Article 7 - Conditions d'exécution des prestations

Le présent article a pour objet la description des prestations à assurer dans le cadre du lot 3 relatif à la maintenance préventive et corrective des appareils de musculation et de cardio

7.1 - Contexte, enjeux, objectifs et périmètres

Le Crous de Montpellier-Occitanie dispose de salles de sport au sein de ses cités et résidences universitaires. Elles sont équipées d'appareils de cardio et de musculation de qualité professionnelle. Afin d'allonger la durée de vie des équipements, d'en assurer la sécurité et la fiabilité, le Crous met en place un marché dont l'objet est la maintenance de ces installations.

La maintenance a les objectifs suivants :

- Allonger la durée de vie des installations dans un état optimum
- Réduire la probabilité de défaillance,
- Assurer la fiabilité des équipements,
- Assurer le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité applicables
- Permettre la continuité du service auprès des étudiants

7.1.1 Périmètre

Les équipements sont décrits dans le document « **04_CCP Lot 3 - Annexe 2 - Liste équipements Crous** »

Les équipements sont multi-marques. Le prestataire devra s'occuper de l'ensemble des équipements quelle que soit la marque du produit en question.

En cas d'achat par le Crous d'un équipement supplémentaire (c'est-à-dire en complément du matériel listé à l'inventaire joint au présent marché), ou de retrait d'un appareil, le Crous devra en informer le titulaire du marché. Ces modifications ne donneront pas lieu à un changement du montant forfaitaire de la maintenance préventive.

En cas d'aménagement d'une nouvelle salle de sport n'étant pas identifiée dans l'inventaire joint au présent marché, un avenant sera passé. Il pourra éventuellement donner lieu à une modification du montant forfaitaire de la maintenance préventive.

7.2 - Description des prestations

7.2.1 Prestations

Le prestataire prendra en charge :

- La maintenance préventive
- La maintenance corrective
- Le suivi de l'exploitation et de l'état des équipements de musculation et de cardio des sites du Crous durant la durée du marché

La prestation ne prendra pas en charge :

- Le remplacement en totalité des appareils

7.2.2 Obligations générales

Le prestataire s'engage à assurer le contrôle, l'entretien et la maintenance des matériels mentionnés à l'inventaire du présent marché et son éventuelle évolution.

7.2.3 Qualification du personnel

L'entreprise retenue disposera, pour son activité, du personnel qualifié en nombre suffisant pour effectuer l'ensemble des interventions indispensables à la maintenance des appareils de musculation et de cardio.

7.2.4 Obligations du donneur d'ordre

Le Crous assurera l'accueil et l'accès aux intervenants aux espaces où se situent les équipements sportifs concernés par la maintenance.

7.3 - Maintenance préventive

La maintenance préventive est exécutée à des intervalles prédéterminés. Elle est destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien.

Les visites de maintenance préventive ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des matériels ou équipements à un niveau proche de celui des performances initiales et la sécurité de leurs usagers.

7.3.1 Périodicité

La fréquence est fixée à une visite par an.

7.3.2 Planification

Un programme d'intervention (planning prévisionnel préventif annuel) est proposé par le prestataire au Crous et transmis par mail aux Directions des Unités de Gestion (ci-après « D.U.G. ») concernées, et au service Culture et Vie de Campus.

Les dates et heures précises sont confirmées par le prestataire 30 jours à l'avance.

Si l'une des deux parties souhaite déplacer une intervention, elle en informera l'autre au moins 5 jours ouvrables avant la date prévue.

Le planning prévisionnel préventif sera établi par le titulaire dans les 30 jours qui suivent la prise d'effet du marché et transmis par mail aux D.U.G concernés et au Service Culture et Vie de Campus.

7.3.3 Prestation

La prestation de maintenance préventive comprendra obligatoirement les coûts de déplacement des techniciens, la main d'œuvre, le remplacement des pièces et les consommables tels que décrits au chapitre 7.5.4 du présent CCP.

La prestation de maintenance préventive inclura obligatoirement les éléments suivants :

- Nettoyage de la machine
- Test et vérifications du fonctionnement et de l'état d'usure
- Lubrification des zones mobiles
- Serrage de la visserie
- Vérification des systèmes électroniques le cas échéant
- ...

Le prestataire pourra inclure tout autre élément dans le processus de maintenance préventive qu'il jugera pertinent.

7.3.4 Traçabilité des opérations de maintenance préventive

Chaque intervention de maintenance préventive fait l'objet d'un compte-rendu d'intervention où sont mentionnés :

- La date et l'heure d'intervention.
- Les numéros d'inventaire des matériels contrôlés.
- Les coordonnées du donneur d'ordre.
- Les équipements concernés.
- Le détail de l'intervention.
- La ou les pièces remplacées et leur provenance.
- La nécessité d'une pièce non prévue au catalogue pour la remise en état définitive.
- Le renouvellement conseillé.

Le prestataire est tenu d'informer le Crous de toute anomalie qu'il aurait observée sur les installations dont il a la charge, et de signaler, sauf à engager sa responsabilité, toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur. Il établit pour chaque constat d'anomalie une fiche écrite mentionnant :

- Le type d'anomalie constatée.
- Les actions entreprises ou qu'il convient d'entreprendre pour y remédier.
- Les conséquences si aucune action n'était engagée.

Dans tous les cas, la traçabilité papier sera la seule qui fera foi.

7.3.5 Modalités d'envoi des comptes-rendus

Le rapport d'intervention de maintenance préventive devra être signé par le D.U.G ou son représentant au sein de la cité universitaire/résidence et envoyé par mail au D.U.G et au service Culture et Vie de Campus. Il devra être envoyé dans les 7 jours suivant la visite. En cas de non-respect de cette clause, les pénalités détaillées à l'article 8 du présent CCP s'appliquent.

L'objet du mail précisera le nom du site, le type de maintenance et la date d'intervention.

Le rapport d'intervention sera sous format PDF, et dénommé avec les mentions suivantes : nom du site – type de maintenance – date d'intervention.

7.4 Maintenance corrective

Les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

Cette maintenance exécutée après détection d'une panne est destinée à remettre un matériel dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise.

Les opérations de maintenance corrective sont réalisées à la suite de l'identification d'une défaillance ou d'une dégradation.

Une maintenance corrective est réalisée :

- A la demande du Service Culture et Vie de Campus.
- A l'initiative du prestataire et après accord du Service Culture et Vie de Campus, à la suite d'anomalies constatées au cours de visites préventives.

Dans le cas où la défaillance ou dégradation détectée par un agent du Crous ne permet pas l'identification de l'origine et la manière d'y répondre, il sera possible de faire appel au prestataire pour un diagnostic préalable à la maintenance corrective.

La prestation de maintenance corrective fera l'objet de l'édition d'un devis qui comprendra obligatoirement les coûts de déplacement des techniciens, la main d'œuvre et le remplacement des pièces endommagées.

7.4.1 Délais d'intervention

Le titulaire du marché s'engage à respecter les délais d'intervention stipulés dans son offre.

7.4.2 Planification

Après réception du bon de commande, le prestataire s'accorde avec la D.U.G de l'équipement concerné pour déterminer la date d'intervention. Le prestataire s'assurera d'informer le service Culture et Vie de Campus de la date fixée.

7.4.3 Traçabilité des opérations de maintenance préventive

Chaque intervention de maintenance préventive fait l'objet d'un compte-rendu d'intervention où sont mentionnés :

- La date et l'heure d'intervention.
- Les numéros d'inventaire des matériels contrôlés.
- Les coordonnées du donneur d'ordre.
- Les équipements concernés.
- Le détail de l'intervention.
- La ou les pièces remplacées et leur provenance.

- La nécessité d'une pièce non prévue au catalogue pour la remise en état définitive.
- Le renouvellement conseillé.

Le prestataire est tenu d'informer le CROUS de toute anomalie qu'il aurait observée sur les installations dont il a la charge, et de signaler, sauf à engager sa responsabilité, toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur. Il établit pour chaque constat d'anomalie une fiche écrite mentionnant :

- Le type d'anomalie constatée.
- Les actions entreprises ou qu'il convient d'entreprendre pour y remédier.
- Les conséquences si aucune action n'était engagée.

Dans tous les cas, la traçabilité papier sera la seule qui fera foi.

7.4.4 Modalités d'envoi des comptes-rendus

Le rapport d'intervention de maintenance corrective devra être signé par le D.U.G ou son représentant au sein de la cité universitaire/résidence et envoyé par mail au D.U.G et au service Culture et Vie de Campus. Il devra être envoyé dans les 7 jours suivant la visite. En cas de non-respect de cette clause, les pénalités détaillées à l'article 8 du présent CCP s'appliquent.

L'objet du mail précisera le nom du site, le type de maintenance et la date d'intervention.

Le rapport d'intervention sera sous format PDF, et dénommé avec les mentions suivantes : nom du site – type de maintenance – date d'intervention.

7.5 - Pilotage et missions générales

7.5.1 Démarrage du marché

Le prestataire s'engage à être opérationnel dès la date de notification du marché. Il doit notamment assurer et faire valider par le Crous la liste des appareils fournis, l'élaboration et la mise en place des méthodes d'organisation, de suivi et de contrôle des prestations de maintenance, ainsi que le programme d'interventions.

7.5.2 Pilotage et suivi et gestion de l'exploitation des équipements

Le prestataire est chargé du pilotage et du suivi de l'exploitation des équipements des sites du Crous.

A ce titre, il veillera à la bonne prise en compte des demandes d'intervention et à leur planification, au suivi et à l'exécution des plannings d'intervention et au contrôle de la réalisation des prestations.

Le prestataire est seul responsable de la bonne réalisation des prestations opérationnelles du marché.

Le prestataire aura aussi le rôle de gestionnaire du parc d'équipements.

A ce titre, il est de sa responsabilité d'assurer la surveillance des installations et leur fonctionnement conformément à la réglementation, de tenir à jour et classée la documentation technique des appareils, et de gérer son stock de consommables et pièces de rechange.

Il devra aussi assurer la gestion des incidents techniques et des actions nécessaires à leur résolution.

Le titulaire peut être amené à participer à des réunions à la demande du Crous.

7.5.3 Fourniture et consommables

Le prestataire devra apporter l'ensemble des fournitures, outils et consommables nécessaires à l'exécution de la prestation. L'accès à un point d'eau ne pouvant pas être systématiquement assuré, le titulaire aura la charge de s'approvisionner en conséquence.

7.5.4 Pièces de rechange

Les modalités d'établissement des prix des pièces détachées est établi à partir d'un rabais selon les catalogues prix public. Dans tous les cas, le prix facturé ne pourra excéder le prix public.

Les pièces détachées dont la valeur unitaire est inférieure ou égale à 50 € HT sont à la charge du prestataire, qui les remplace sans demander l'accord exprès au Crous. Ces coûts s'entendent pour chaque dépannage avec cumul de pièces. Ces coûts seront évalués et inclus dans l'offre de prix forfaitaire.

Les pièces détachées mises en œuvre seront, sauf accord spécifique du Service Culture et Vie de Campus, des pièces neuves conformes aux spécifications du constructeur et adaptées aux installations. Dans le cas d'absence de solution d'approvisionnement de la pièce, le titulaire pourra proposer des solutions alternatives au Crous.

Tout remplacement de pièces devra être dûment justifié. Le Crous se réserve la possibilité d'expertise des éléments remplacés. Pour ce faire, le prestataire prendra soin d'inclure dans les rapports d'intervention des photographies des pièces hors d'usage et remplacées justifiant une facturation complémentaire.

Le prestataire peut proposer au Crous, ou ce dernier peut demander au prestataire, la réparation des pièces défectueuses en lieu et place de leur remplacement.

Article 8 : Pénalités

8.1. Pénalités pour retard :

Conformément à l'article 14.1 du CCAG –FCS, Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les délais contractuels d'exécution susceptibles d'être sanctionnés sont les suivants :

- Le délai de livraison indiqué par le titulaire dans le Cadre de réponse technique ou le mémoire technique.
- A défaut, le délai de livraison mentionné à l'article 7 du présent CCAP

En cas de manquement à cette obligation contractuelle, les pénalités seront :

Fait générateur	Délai de déclenchement	Montant de la pénalité
Rapport maintenance préventive	1 semaine post-intervention	50 euros par jour de retard
Edition devis maintenance corrective	1 semaine	50 euros par jour de retard
Intervention maintenance corrective	Délais indiqués dans la réponse du marché	100 euros par jour de retard
Rapport maintenance corrective	1 semaine post-intervention	50 euros par jour de retard

La prolongation éventuelle du délai d'exécution est accordée par le service destinataire. Les formalités peuvent avoir lieu par voie électronique.

8.2. Pénalité pour défaut de transmission de document exigibles au titre du présent accord-cadre (exemple : attestation d'assurance, notice en français, etc...)

Le titulaire est tenu de communiquer tous documents contractuels, exigibles au titre du présent accord-cadre, au service représentant le pouvoir adjudicateur lorsque ce dernier en fait la demande. Si, sans motif valable, le titulaire n'a pas rempli cette obligation sept jours après avoir été mis en demeure de le faire, il encourt une pénalité journalière de 100 € à compter du jour de la constatation du manquement.

Article 9 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

L'assurance doit comprendre : assurance perte, vol, détérioration pour toutes ces livraisons.

Article 10 : Résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG FCS.

10.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

10.1.1. Résiliation aux torts du titulaire

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-4 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, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Outre les cas de résiliation mentionnés au chapitre 7 « Résiliation » du CCAG-FCS 2021, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, de plein droit et aux torts du titulaire, sans indemnités, moyennant un préavis d'un mois envoyé par lettre recommandée avec A.R. et après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 10 jours, dans les cas suivants :

- Infraction caractérisée aux clauses contractuelles.
- Répétition non motivée de retards d'exécution.
- Défaillance notoire du titulaire

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, de défaillance notoire du titulaire ou d'incidents répétés, le représentant du Pouvoir Adjudicateur adressera une mise en demeure au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception,

Le titulaire aura 10 jours pour en retour présenter ses observations, proposer les actions préventives et correctives envisagées. Passé ce délai, l'accord cadre sera résilié sans indemnité.

La répétition non motivée des non-conformités d'exécution des prestations sera considérée comme une infraction aux clauses contractuelles.

10.1.2. Exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire

Le présent C.C.A.P. prévoit que le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par le fournisseur qui lui conviendra à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire dans les cas suivants :

- Inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard,
- Résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Pour les prestations ayant fait l'objet de rejet, refus, retard, inachèvement ou non remplacement dans les délais accordés, le pouvoir adjudicateur pourra faire réaliser les prestations concernées par le fournisseur qui lui conviendra. En cas de différence de prix au détriment de l'administration, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la facture mise en paiement à son profit. Ainsi 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.

Les modalités d'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire sont fixées par l'article 45 « Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire » du chapitre 7 « Résiliation » du C.C.A.G.-F.C.S.

10.1.3. Résiliation à la demande du titulaire

Dans l'hypothèse où le titulaire doit solliciter la résiliation du marché, il informe le CROUS des motifs de sa demande et indique la date à laquelle la résiliation pourrait être envisagée, compte tenu d'un délai minimum de trois mois entre la date de sa demande et la cessation effective du marché.

La résiliation du marché n'est effective que par décision expresse du CROUS.

10.1.4. Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément à l'article 42 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin au marché pour motif d'intérêt général. La résiliation pour motif d'intérêt général ouvre droit pour le titulaire au versement d'une indemnité calculée selon les dispositions de l'article précité.

10.2 - 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.

Article 11 : Droit et Langue

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Montpellier 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. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 12 : Dérogations au C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

L'article 10 déroge à l'article 38 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services