1C avenue des Frères Lumière – CS 78242 – 69372 Lyon cedex 08

Direction de l'Immobilier et de la Logistique

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

MARCHÉ UJM 2027-02

TRAVAUX ET MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'AUTOMATISME ET DE GESTION TECHNIQUE CENTRALISÉE (GTC) DE L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ 5
1-1 Parties contractantes 5
1-2 Présentation de l'établissement 5
1-3 Objet de l'accord-cadre 5
1-4 Durée de l'accord cadre 5
1-5 Lieux d'exécution de l'accord-cadre 6
1-6 Procédure de passation 6
1-7 Mode de dévolution 6
1-8 Forme et montant de la consultation 6
1-9 Prestations similaires 7
1-10 Marchés supplémentaires 7
1-11 Variantes 7
1-12 Variante obligatoire 7
ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 8
2-1 Pièces particulières 8
2-2 Pièces générales 8
2-3 Ordre de priorité 9
ARTICLE 3 : DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES 9
3-1 Conditions d'exécution des prestations 9
3-2 Stockage, emballage et transport 9
3-3 Assurance 9
3-4 Clause environnementale 10
3-5 Condition d'exécution à caractère social 11
3-5.1 Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi 11
3-5.2 Coordonnées de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Insertion pour l'Université Jean Moulin Lyon 3 12
3-5.3 Suivi et évaluation de la clause sociale 12
3-5.4 Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel : 12
3-6 Lutte contre les discriminations 13
3-7 Désignation de sous-traitants en cours de marché 13
3-8 Conformité aux législations européennes et françaises 13
ARTICLE 4 : CLAUSE DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ 14
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET PRESTATIONS 14
5-1 Délais d'exécution des travaux 14
5-2 Constatation de l'exécution des travaux et prestations 14
5-2.1 Essais et contrôles des travaux 14
5-2.2 Réception 14
5-2.3 Documents fournis à la réception des travaux 15
5-3 Comité d'exploitation 15
ARTICLE 6 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DE L'ACCORD-CADRE 15
6-1 Bons de commande / ordres de service 15
6-1.1 Émission des bons de commande / ordres de service 15

6-1.2 Durée d'exécution des bons de commande ou ordres de service 15
6-2 Retenue de garantie ou garantie à première demande 16
6-3 Avance 16
6-3.1 Conditions de garanties pour le versement de l'avance 16
6-3.2 Bénéficiaires de l'avance 16
6-3.3 Modalités de règlement de l'avance 17
6-3.4 Modalités de résorption de l'avance 17
6-3.5 Cession et nantissement 17
ARTICLE 7 : PRIX 17
7-1 Fixation des prix 17
7-2 Modalités de variation des prix 18
7-2.1 Prix de la partie « Travaux d'automatismes et de GTC » (LOT 1) 18
7-2.2 Prix de la maintenance (LOTS 2 ET 3) 19
7-2.3 Clause de sauvegarde 19
ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÉGLEMENT 20
8-1 Facturation électronique 20
8-2 Délai de paiement et intérêts moratoires 21
ARTICLE 9 : PÉNALITÉS 22
9-1 Pénalités de retard 22
9-1.1 Pénalité de retard dans la remise de document(s) dans le cadre des travaux (lot 1) 22
9-1.2 Pénalités de retard dans le cadre de la maintenance et sur les dépannages GTC (lots 2&3) 22
9-2 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance 22
9-3 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale 23
9-4 Pénalités pour non-respect des engagements d'insertion 23
ARTICLE 10 : RÉSILIATION 23
ARTICLE 11 : LITIGES – DROIT - LANGUES 24
ARTICLE 12 : DÉROGATIONS 24
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES 25
ARTICLE 1 : PRÉAMBULE 25
ARTICLE 2 : PRESCRIPTION COMMUNE À L'ENSEMBLE DES LOTS 25
ARTICLE 3 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES INSTALLATIONS 25
ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE 26
ARTICLE 5 : PRESCRIPTIONS, RÉGLEMENTATION ET NORMES 26
ARTICLE 6 : MATÉRIELS UTILISÉS 26
ARTICLE 7 : DÉFINITION DES PRESTATIONS DE TRAVAUX – LOT 1 27
1/ Consistance des travaux 27
2/ Technologie de communication admise 27
3/ Utilisation du réseau informatique 27
4/ Gestion des processus automatisés 27
5/ Modalités d'interventions 27
6/ Exécution des travaux 28
7/ Protection des ouvrages – nettoyage des zones de travail 28
8/ Planning 28
9/ Documents techniques 28

10/ Garantie du matériel 28
11/ Réception des ouvrages 29
ARTICLE 8 : DÉFINITIONS DES PRESTATIONS LIÉES À LA MAINTENANCE – LOTS 2 ET 3 ..... **29**
1/ Caractéristiques des installations à entretenir 29
2/ Topologie des Bus de communication 29
3/ Accès aux installations 29
4/ Modalités des visites de maintenance préventive 29
5/ Modalités des visites de maintenance corrective 30
6/ Assistance à distance 30
7/ Délais de dépannage 30
8/ Fourniture de pièce détachée 30
9/ Mise à disposition d'outil d'ingénierie 30
10/ Formation des utilisateurs 30
11/ Rapport de visite 30

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

1-1 Parties contractantes

Acheteur : ***L'Université Jean Moulin Lyon 3***

Personne publique contractante : ***L'Université Jean Moulin Lyon 3.***

Représentant du l'acheteur, en vertu de l'article L.712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 5 des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d'Administration du 6 juillet 2015 par délibération n° D2015-07-10-Ins : ***Le Président de l'Université.***

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur :
La Directrice des Affaires Financières et des Achats – DGSA-DAFA ou l'adjointe à la DAFA - Responsable du Service des Achats.

Comptable assignataire des paiements : ***L'Agent Comptable de l'Université.***

Service prescripteur : ***Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL).***

1-2 Présentation de l'établissement

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est une université pluridisciplinaire, située sur 3 campus (les campus de la Manufacture des Tabacs et des quais à Lyon et le campus de Bourg-en-Bresse) et qui accueille plus de 29 000 étudiants, 700 enseignants et enseignants-chercheurs et près de 2 000 professionnels.

1-3 Objet de l'accord-cadre

L'Université confie au(x) titulaire(s), qui accepte(nt) aux conditions énumérées ci-dessous :

- Les travaux liés aux équipements d'automatisme et de GTC,
- Les interventions de maintenance préventive et corrective des équipements existants d'automatisme et de GTC.

Par ailleurs, le ou les titulaire(s) a (ont) une obligation de résultat et de qualité de service envers les usagers consistant à garantir, pendant toute la durée du marché, des conditions optimales d'intervention, de fonctionnement et de sécurité des installations.

Le titulaire est réputé connaître parfaitement les installations qu'il prend en charge. En conséquence, à partir de cette prise en charge, il renonce à faire état des difficultés provenant de la qualité du matériel, de l'exécution et de la conformité des installations.

1-4 Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de **deux ans ferme** à compter de la date de notification du marché.

Il sera ensuite reconduit tacitement par **période annuelle**, à la date anniversaire du marché, pour l'ensemble des prestations, dans la limite de **trois reconductions**, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur formalisée par courrier recommandé adressé aux titulaires quatre mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée du marché ne pourra excéder **cinq ans**. Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

Les travaux de GTC/GTB relèvent du décret n° 2020-887 du 20 juillet 2020 (« décret BACS »), qui impose un système d'automatisation et de contrôle capable de suivre et d'optimiser en continu la consommation énergétique des bâtiments tertiaires. Cette conformité suppose, au-delà de l'installation, des phases de paramétrage, de fiabilisation des données puis d'optimisation, incompatibles avec une durée inférieure. Une durée de cinq ans garantit ainsi la cohérence technique entre travaux, maintenance et suivi des performances, ainsi que la pérennité du système. Elle est proportionnée à l'amortissement des investissements du titulaire et préserve la continuité du service public.

1-5 Lieux d'exécution de l'accord-cadre

Les différents sites de l'Université sont les suivants :

- Manufacture des Tabacs - 1 avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon ;
- Palais de l'Université - 15 quai Claude Bernard, 69007 Lyon ;
- Palais de la Recherche - 18 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- Bâtiment Cavenne - 28 rue Cavenne, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Athéna - 74 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Dugas - 7 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- IUT Jean Moulin - 88 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- MILC - 35 rue Raulin, 69007 Lyon ;
- Site de la Charité - 2 rue du 23e R.I, 01000, Bourg-en-Bresse.

1-6 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de **l'article L. 2123-1** du code de la commande publique, dans la **limite des seuils des procédures adaptées** de marché de travaux.
Une **réunion de lancement** du marché pourra être organisée avec le titulaire suite à la notification du marché.

1-7 Mode de dévolution

Le présent marché est un **marché alloti**. Le marché est composé de trois lots :

- Lot 1 : **Travaux d'automatismes et de GTC** pour l'ensemble des sites de l'université ;
- Lot 2 : **Maintenance des installations** de la gamme Siemens PX désigo CC ;
- Lot 3 : **Maintenance des installations** des gammes TREND IQ4 ; WAGO 750 ; HONEYWELL XLWEB2.

Chaque lot est attribué en totalité.
Les entreprises peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.
Chaque lot peut être attribué à une entreprise différente.

1-8 Forme et montant de la consultation

Le marché prendra la forme d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande et ordre de services. Il s'exécutera par l'émission de **bons de commande** et **d'ordre de services**, sans montant minimum et avec un **maximum** indiqué infra pour chaque lot, pour la durée du marché, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

À titre d'information, le maitre d'ouvrage pourra **négocier** les offres remises par les candidats dans le cadre de ce marché, y compris sur le prix de la prestation.

À titre indicatif, les montants estimatifs HT sur cinq ans sont les suivants :

- Pour le lot 1 - Travaux : 550 000 € HT ;
- Pour le lot 2 - Maintenance : 240 000 € HT ;
- Pour le lot 3 - Maintenance : 70 000 € HT.

Les montants **maximums** sur cinq ans seront :

- Pour le lot 1 - Travaux : 700 000 € HT ;
- Pour le lot 2 - Maintenance : 350 000 € HT ;
- Pour le lot 3 - Maintenance : 100 000 € HT.

1-9 Prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services supplémentaires sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.

Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires.

Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé l'acheteur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

1-10 Marchés supplémentaires

En application de l'article R.2194-3 du code de la commande publique, le marché peut être modifié lorsque des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial.

Lorsque le marché est conclu par l'acheteur, le montant de la modification prévue à l'article R. 2194-2 ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial.

1-11 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

1-12 Variante obligatoire

Sans objet.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

2-1 Pièces particulières

LOT 1 : TRAVAUX D'AUTOMATISMES ET DE GTC

- **L'acte d'engagement** (AE) **du lot 1** et ses **annexes** :
  - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur ;
  - Annexe 2 : Proposition financière :
    - Annexe 2A : Frais généraux ;
    - Annexe 2B : Travaux unitaires ;
    - Annexe 2C : Remise sur prix public ;
    - Annexe 2D : Rabais ;
  - Annexe 3 : Mémoire technique ;
  - Annexe 4 : Fiches techniques ;
  - Annexe 5 : Note environnementale.

LOTS 2 ET 3 : MAINTENANCE DES INSTALLATIONS

- **Les actes d'engagement (AE) des lots 2 et 3 et leurs 5 annexes :**
  - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur ;
  - Annexe 2 : DPGF ;
  - Annexe 3 : Mémoire technique ;
  - Annexe 4 : Organisation du Plan de maintenance **;**
  - Annexe 5 : Note environnementale.

PIÈCES COMMUNES AUX TROIS LOTS :

- **Le présent Cahier des Clauses Particulières** (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les dossiers de l'Université fait seul foi, et ses deux annexes :
  - Annexe 1 : Descriptif des installations des lots 2 et 3 ;
  - Annexe 2 : Annexe VDI schéma directeur.

- **Le Règlement de la consultation** (RC).

2-2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois **d'octobre 2026** :

- Le **code de la commande publique** ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux** (CCAG-Travaux), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Générales** (CCTG).

Nota : Les pièces générales sont contractuelles bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché.

Le cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de travaux **(CCAG-Travaux)** ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics, rubrique Les textes.

2-3 Ordre de priorité

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans les tarifs ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 3 : DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

3-1 Conditions d'exécution des prestations

L'intervention sur site s'effectuera en présence d'un personnel de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Les interventions du titulaire s'effectueront de 8h à 18h, du lundi au vendredi et le samedi de 8h00 à 17h00, à l'exception des jours fériés.

Le titulaire s'engage à garder confidentielles toutes les informations qui pourront être portées à sa connaissance lors de son intervention, dès lors qu'elles concernent l'architecture du système d'information de l'Université, sa sécurité et/ou des informations à caractère personnel.

Le titulaire devra fournir en fin d'intervention les documentations techniques des produits installés, les fiches de paramétrages de ces matériels, les fichiers de configuration, ainsi que toute documentation complémentaire utile

Le titulaire doit assurer la formation du personnel de l'Université chargé d'utiliser les équipements objets du marché, chaque fois que cela lui est demandé. Ces formations d'une demie journée sont intégrées dans l'annexe 2 « DPGF » des lots 2 et 3.

3-2 Stockage, emballage et transport

Les risques afférents au transport des matériels et produits relatifs au présent marché jusqu'au lieu de destination, ainsi que les risques afférents aux opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage sont à la charge du titulaire.

Ainsi, conformément à l'article 36.1 du CCAG-Travaux, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

3-3 Assurance

Par dérogation à l'article 8.2 du CCAG-Travaux, le ou les titulaires et, le cas échéant, leurs sous-traitants sont tenus de justifier qu'ils sont titulaires des assurances obligatoires et ce, **dans un délai de deux jours** à compter de la date d'envoi du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et **avant tout commencement des travaux ou prestations.**

Ces assurances sont :

- Une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux et prestations ;
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1240, 1241 et 1242 du code Civil.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante :
https://www.e-attestations.com

3-4 Clause environnementale

3-5.1 En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État**, il est exigé des titulaires** soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement, **de communiquer à l'acheteur leur BEGES** et le plan de transition associé dans un délai maximum de 2 mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard 2 jours après la date d'expiration du BEGES initial.
La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

3-5.2 L'exécution des travaux et prestations objet de l'accord-cadre impliquera **des déplacements**. Afin de limiter la consommation d'énergie et de ressources ainsi que les émissions de gaz à effet de serre, et en application de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique, il est demandé au titulaire d'utiliser des véhicules de livraison à motorisation peu polluante pour l'exécution des prestations : le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de gestion écoresponsable de sa flotte de véhicules afin d'identifier les véhicules vieillissants et étudier leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes.

Par ailleurs, le titulaire sera également tenu **de former le personnel** intervenant dans le cadre de l'exécution des travaux et prestations **aux exigences environnementales**, notamment à l'écoconduite et à la gestion des déchets, afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre. Le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de formation prenant en compte ces enjeux.

3-5.3. La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des travaux et prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les travaux et prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
Les modes de traitement doivent notamment respecter la hiérarchie précisée à l'article L. 541-1 du code de l'environnement :
1- la préparation en vue de la réutilisation ;
2- le recyclage ;
3- toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4- l'élimination.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution des travaux ou de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.
Le titulaire devra par ailleurs prévoir un suivi durant l'exécution du marché des données issues du traitement des DEEE (tonnages, valorisation associée, lieux de traitement, etc.). Il sera tenu de fournir un mémoire décrivant les conditions d'enlèvement des déchets issus des équipements électriques et électroniques et précisant le système de gestion choisi : système individuel ou système collectif et le cas échéant le nom de l'éco-organisme agréé en charge du système collectif.

3-5.4. Le titulaire sera tenu de lutter contre l'obsolescence des appareils et mettra en œuvre tout moyen nécessaire pour **allonger la durée de vie des équipements installés**. Le(s) titulaire(s) du lot 2 et du lot 3 transmettra(ont) un dossier de suivi des opérations de maintenance réalisées, qui inclura la période de garantie, les références, les procédures et délais d'approvisionnement, les prix de chaque pièce, l'adresse des fournisseurs, et toute information utile permettant de s'assurer de la meilleure réparabilité des équipements.
Par ailleurs, le titulaire **privilégiera l'usage de consommables réutilisables** pour la maintenance des équipements.

3-5 Condition d'exécution à caractère social

La partie « Clause d'Insertion Sociale » de l'Article 20 du CCAG-Travaux portant sur le développement durable est intégralement remplacée par les articles suivants.

3-5.1 Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi

En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique du 1er Avril 2019, l'Université Jean Moulin Lyon 3 fixe dans ce marché une clause d'exécution à caractère social permettant l'accès ou le retour à l'emploi des personnes issues des publics prioritaires suivants :

3-5.1.1 Critère d'éligibilité

Dans le cadre de cette opération, l'Université Jean Moulin Lyon 3 s'est engagée à favoriser l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles spécifiques d'accès à l'emploi :

- Demandeur d'Emploi de Longue Durée, inscrit au Pôle Emploi ayant travaillé moins de 610h sur les 12 derniers mois ;
- Personne en recherche d'emploi de +50 ans, inscrit au Pôle Emploi ;
- Bénéficiaire de minimas sociaux ;
- Demandeur d'emploi bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de l'article L.5212-13 du Code du Travail ;
- Bénéficiaire d'un Pass IAE ;
- Jeune de -26 ans ayant un faible niveau de formation (niveau 3 et inférieur) rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle ;
- Jeune de -26 ans qualifiés (niveau 4 et supérieur) en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Participant à un dispositif d'accompagnement renforcé de la Métropole de Lyon ;
- Personne orientée par le SPIP (Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé des acteurs de l'emploi, apprécié par le facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

Dans tous les cas, l'éligibilité des candidats à la clause d'insertion sera validée par la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi, Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion pour le compte de l'Université Jean Moulin Lyon 3, en amont de tout contrat de travail à l'aide de la fiche de validation en annexe (transmis par l'AMOi).

3-5.1.2 Mise en œuvre de l'action d'insertion

Il est demandé à **l'entreprise titulaire du lot 01 et à l'entreprise titulaire du lot 02** et ses éventuels sous-traitants de réaliser une action qui contribue à la promotion, à l'accès et au retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés tel que défini ci-dessus.

- À ce titre, **pour le lot 01** le titulaire s'engage à mettre en place **1 engagement insertion sur la durée ferme du marché**
- **Et pour le lot 02**, le titulaire s'engage à mettre en place **1 engagement insertion sur la durée ferme du marché**

Parmi les 4 modalités proposées ci-dessous, selon le choix de l'AMO Insertion de l'Université Jean Moulin Lyon 3 :

- Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi tel que défini ci-dessous ;
- Accueillir en stage ou en immersion conventionné au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, sur une durée minimum de 35 heures ;
- Parrainer une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face) ;
- Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3h).

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre.

Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de l'Université Jean Moulin Lyon 3, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi tel que défini ci-dessous du territoire.

3-5.2 Coordonnées de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Insertion pour l'Université Jean Moulin Lyon 3

L'Assistant à Maître d'Ouvrage Insertion (AMOI) désigné par **l'Université Jean Moulin Lyon 3** est chargé de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la clause sociale. L'AMOI est l'interlocuteur unique du titulaire dans la mise en œuvre de la clause sociale.

Coordonnée de l'AMOI :

Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'E)
24 rue Etienne Rognon - 69007 Lyon
Elsa MAUNIER
Facilitatrice Clauses Sociales
Tél : 07 68 09 69 91
Email : emaunier@lyonmetropole-mmie.fr

L'AMOI apporte un soutien méthodologique au titulaire des marchés publics pour l'aider à satisfaire les conditions d'exécution sociales.
Il répond également aux demandes de conseils ou d'appui formulées par le titulaire dans le cadre de la mise en œuvre de son engagement d'insertion. Pour ce faire, il peut :

- Accompagner les entreprises dans leurs recrutements, par la recherche et la présentation de candidats,
- S'assurer, si nécessaire, de la mise en place d'un accompagnement favorisant l'accueil et l'intégration,
- Apporter si besoin est des réponses en matière d'ingénierie de formation pour satisfaire aux besoins de compétences définis avec les entreprises ou leurs organisations professionnelles.
- Accompagner les entreprises dans la réalisation de son action qualitative.

3-5.3 Suivi et évaluation de la clause sociale

Dans un délai d'un mois maximum suivant la notification du marché, le titulaire prend contact avec l'AMOI afin de définir les modalités opérationnelles d'exécution de la clause et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de son engagement d'insertion. Le contrôle des engagements insertion, se réalisera par le biais d'une rencontre en début et fin de prestation avec l'entreprise titulaire, d'un compte rendu réalisé par l'AMO Insertion et la transmission de feuilles d'émargement ou tout autre document justifiant la réalité physique de l'action. L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion assure ce suivi pour le compte de l'Université Jean Moulin Lyon 3, le titulaire s'engage donc à répondre à ses sollicitations et à fournir, dans les délais ci-dessous, tous renseignements nécessaires (planning de mise en œuvre…) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action d'insertion.
En cas de difficultés, notamment économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise titulaire peut demander au maître d'ouvrage la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale.

L'absence de contact de l'entreprise, le refus ou le retard de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action vaut pénalité à hauteur de 1 500 euros HT sur avis motivé par courrier de mise en demeure avec accusé de réception.

3-5.4 Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel :

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion. Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles conformément à l'article 3-6 – Condition d'exécution à caractère social du CCAP.
Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.

Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.

Conformément à la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD (loi du 20/06/2018 et ordonnance du 12/12/2018), la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui nous lie,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- De garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e (dpd@lyonmetropole-mmie.fr)
- De supprimer ou d'anonymiser les données personnelles collectées dans un délai d'au plus 10 ans.

3-6 Lutte contre les discriminations

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est fermement engagée dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, notamment les violences sexistes et sexuelles, le racisme, les discriminations fondées sur l'orientation sexuelle, le validisme, ainsi que tout propos discriminatoire ou excluant.

Cette politique s'inscrit dans une démarche globale de respect des droits fondamentaux de chaque individu et vise à garantir un environnement de travail inclusif, respectueux et égalitaire. En vertu de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, ainsi que de la loi n° 2022-1298 du 18 novembre 2022 relative à la prévention des violences sexistes et sexuelles (VSS) dans la fonction publique, l'Université Lyon 3 rappelle l'obligation pour les entreprises partenaires de respecter ces principes et de veiller à la conformité de leurs pratiques avec la législation en vigueur.

À ce titre, l'entreprise titulaire du marché de travaux de maintenance s'engage à respecter scrupuleusement ces dispositions, en mettant en place toutes les mesures nécessaires pour prévenir et lutter contre toute forme de violence, de discrimination ou de harcèlement au sein de ses équipes, ainsi que sur les lieux d'intervention de ses clients. Elle devra également veiller à sensibiliser et former ses collaborateurs sur ces enjeux et à prendre toutes les mesures appropriées en cas de situation préoccupante, garantissant ainsi la sécurité et le bien-être de tous les salariés.

3-7 Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'autorisation de sous-traitance est conditionnée par l'acceptation de chaque sous-traitant par l'acheteur et par les responsables de secteur ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement conformément à l'article L. 2193-4 du code de la commande publique.

3-8 Conformité aux législations européennes et françaises

Les produits du présent accord cadre ainsi que leurs emballages et étiquetages rentreront dans le champ d'application de la législation en vigueur, et devront être conformes à l'évolution législative dans ce domaine pendant toute la durée du marché.

Toute modification sur l'un des produits fera l'objet d'une information immédiate.

Les étiquettes, les fiches techniques, les fiches de données de sécurité, tous documents écrits doivent obligatoirement être rédigés en langue française.

ARTICLE 4 : CLAUSE DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ

En application de l'article L2194-1 du code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Des services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- Mise à jour des bordereaux de prix non connus au moment de l'appel d'offres ou du remplacement d'articles devenus obsolètes ;
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- En cas de pandémie ou de constatation d'une forte évolutivité des prix des matières premières impactant directement l'exécution du présent marché, les parties conviennent de réviser les prix en complément des stipulations de l'article 7-2 « Modalité de variation des prix » au présent CCAP,
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement ;
- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale…

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : bon de commande, ordre de service, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire, etc.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET PRESTATIONS

5-1 Délais d'exécution des travaux

Les délais d'exécution ou de livraison des travaux sont fixés à chaque bon de commande/ordre de service conformément aux stipulations du CCTP.

Pour l'applicabilité de pénalités de retard, le candidat doit se reporter au présent CCAP.

5-2 Constatation de l'exécution des travaux et prestations

5-2.1 Essais et contrôles des travaux

Par dérogation à l'article 24.4 du CCAG-Travaux, le titulaire effectue ou fait effectuer sous sa responsabilité et à ses frais les essais et vérifications de fonctionnement de ses installations jugés indispensables en vue de prévenir les aléas techniques découlant d'un mauvais fonctionnement.

Les études et l'exécution de certains travaux peuvent être soumises à vérification par un Bureau de Contrôle désigné et rémunéré par l'Université Jean Moulin.

5-2.2 Réception

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-Travaux, les travaux effectués dans le cadre du lot 1 du présent marché font l'objet d'une réception matérialisée par une fiche de réception établie par le maître d'ouvrage. La fiche de réception est établie à l'issue de la période probatoire décrite au CCP.

Dans le cas où des réserves seraient émises sur cette fiche de réception, le titulaire s'engage à lever l'ensemble des réserves dans un délai maximum de 10 (dix) jours ouvrables à compter de la réception de ladite fiche.
Une fois les réserves levées s'il y a lieu, le titulaire doit retourner la fiche de réception des travaux au maître d'ouvrage, dûment signée, dans un délai de 15 (quinze) jours ouvrables à compter de la réception de ladite fiche.

5-2.3 Documents fournis à la réception des travaux

Conformément à l'article 40 du CCAG-Travaux, le titulaire devra remettre les documents sous visés au maître d'ouvrage lorsque ce dernier demandera la réception des travaux effectués dans le cadre du lot 1 :

- Un ensemble complet des plans et schémas d'exécution de ses ouvrages conformes aux installations réellement exécutées ;
- Les notices détaillées de mise en service et d'entretien des installations techniques ;
- Les fiches techniques des matériels installés.

5-3 Comité d'exploitation

Un COMEX (comité d'exploitation) sera organisé par le titulaire, annuellement, pour effectuer un bilan de l'exécution de cet accord-cadre et les pistes d'amélioration tant sur les aspects financiers, techniques, administratifs, sociaux et environnementaux.

ARTICLE 6 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DE L'ACCORD-CADRE

6-1 Bons de commande / ordres de service

6-1.1 Émission des bons de commande / ordres de service

Les travaux et prestations feront l'objet d'ordres de service ou de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins pour la partie BPU (annexe 2 « Proposition financière » de l'AE du lot 1).

Les prestations de maintenance (annexes 2 « DPGF » de l'AE des lots 2 et 3) feront l'objet de bons de commandes notifiés par le pouvoir adjudicateur, trimestriellement.

Le bon de commande/ordre de service devient définitif si, dans les cinq jours ouvrés après sa réception par le titulaire, ce dernier n'a pas fait connaître ses observations.

Le bon de commande/ordre de service signé par l'ordonnateur peut être envoyé au fournisseur par courriel ou courrier.
Les commandes par téléphone ne constituent pas un engagement pour l'Université Jean Moulin Lyon3.
Le titulaire n'acceptera la commande que contre remise d'un bon de commande/ordre de service.

Par dérogation à l'article 3 du CCAG-Travaux, seuls les bons de commande/ordres de service signés par la ou les personnes habilitées pourront être honorés par le titulaire. Le titulaire s'engage à n'accepter aucune commande sans bon de commande ou ordre de service.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande/ordre de service sont les suivantes :

- Le service concerné par l'émission des bons de commande/ordres de service, soit la Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL) ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La date et le numéro du marché : **UJM 2027-02 ;**
- La date et le numéro du bon de commande/ordre de service ;
- La nature et la description des travaux ou prestations à réaliser ;
- Le délai de réalisation des travaux ou prestations (date de début et de fin) ;
- Le(s) lieu(x) des travaux ou prestations ;
- Le montant du bon de commande/ordre de service ;
- Les délais laissés, le cas échéant, au(x) titulaire(s) pour formuler leurs observations ;
- La signature de l'ordonnateur.

6-1.2 Durée d'exécution des bons de commande ou ordres de service

Les bons de commande ou ordres de service peuvent être émis au titre de l'accord-cadre jusqu'au dernier jour de sa validité. Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande ou ordres de service peuvent s'exécuter jusqu'à deux mois après la date de fin d'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage auprès de l'Université Jean Moulin Lyon 3 à mettre en place une procédure de suivi de la commande mais également du suivi des livraisons et de l'exécution des travaux et des prestations, ainsi que du suivi de la facturation (cf. annexe 1 « Fiche fournisseur - Procédure de suivi du marché » à l'acte d'engagement).

6-2 Retenue de garantie ou garantie à première demande

Une retenue de garantie de 5 % sera appliquée sur le lot 1, pour toutes commandes supérieures à 15 000 € HT sur dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Cette retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie à première demande.

Le Maître d'Ouvrage n'accepte pas qu'une caution personnelle et solidaire remplace la garantie à première demande.
Il est rappelé qu'en cas de réserves notifiées au titulaire du contrat et non levées avant la date d'expiration du délai de garantie, la retenue de garantie ne sera remboursée ou les personnes ayant délivrées leur caution ou garantie ne seront libérées qu'un mois après la date de la levée effective de ces réserves.
Le montant de la garantie à première demande ne peut être supérieur à celui de la retenue de garantie qu'elle remplace. Son objet est identique à celui de la retenue de garantie qu'elle remplace.
Dans l'hypothèse où la garantie à première demande ne serait pas constituée ou complétée au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement, la retenue de garantie correspondante sera prélevée.
Le titulaire a la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie. Toutefois, cette garantie doit être constituée pour le montant total du marché y compris les avenants. Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont alors reversés au titulaire.

6-3 Avance

Une avance pourra être versée dans les conditions prévues à l'article L2191-2 du code la commande publique, sauf si le titulaire y renonce dans l'acte d'engagement.

Son montant est fixé conformément à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique à « **5 % du montant du bon de commande** ou **de l'ordre de service** si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande ou de l'ordre de service divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois ».
Ce pourcentage est porté à **30 % pour les petites et moyennes entreprises**.

6-3.1 Conditions de garanties pour le versement de l'avance

Il n'est pas exigé de garantie en contrepartie de l'avance.

6-3.2 Bénéficiaires de l'avance

Lorsque le marché est passé avec un contractant unique, avec des entrepreneurs groupés conjoints ou, éventuellement, avec des sous-traitants ayant droit au paiement direct, les dispositions réglementaires sont applicables à la fois aux travaux exécutés directement par le titulaire ou le mandataire et, à ceux exécutés par chaque cotraitant ou sous-traitant ayant droit au paiement direct.

Les modalités de détermination du montant des avances à verser au prestataire, aux cotraitants ou sous-traitants s'appliquent alors au montant TTC des travaux réalisés par le titulaire, par chacun des cotraitants conjoints ou chacun des sous-traitants ayant droit au paiement direct.

En cas de groupement solidaire, les paiements des membres du groupement sont effectués sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire géré par le mandataire.
Les modalités de détermination du montant de l'avance à verser sur ce compte s'appliquent alors au montant TTC des travaux réalisés par l'ensemble des cotraitants.

Si les paiements des membres du groupement solidaire sont répartis sur chacun des membres du groupement, les dispositions réglementaires sont applicables à la fois au mandataire et à chacun des cotraitants sur la base de la répartition des paiements identifiée dans l'acte d'engagement.

Le sous-traitant qui demande à bénéficier de l'avance est soumis à l'obligation de présenter, en contrepartie de l'avance qu'il demande, une garantie à première demande d'un montant équivalent à cette avance, dans les mêmes conditions que celles applicables à l'entrepreneur principal.

En cas d'agrément d'un sous-traitant en cours de chantier, si le titulaire, mandataire ou cotraitant du marché a perçu une avance, la part d'avance correspondant à la partie du marché sous-traitée sera prélevée, que le sous-traitant demande ou non une avance, sur les sommes qui lui sont dues sur la ou les demandes de paiement présentées après la date d'agrément du sous-traitant concerné.

Si les sommes restant dues au titulaire, mandataire ou cotraitant ne permettent pas, lors de la présentation de la demande d'agrément du sous-traitant concerné, le remboursement de l'avance sur la part du marché sous-traitée, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité soit de limiter la sous-traitance en conséquence, soit de refuser l'agrément du sous-traitant.

6-3.3 Modalités de règlement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra dans le délai fixé à l'article B3 de l'acte d'engagement.
La remise de la garantie à première demande ou de la caution doit intervenir au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant à l'exécution du marché.
Dans l'hypothèse où la garantie ou la caution n'est pas constituée dans les conditions ci-avant, le titulaire perd jusqu'à la fin du marché la possibilité d'obtenir cette avance.

6-3.4 Modalités de résorption de l'avance

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant du marché selon la formule suivante :

Montant de la résorption = Montant de l'avance x (% avancement des prestations- 65) /15.

La résorption de l'avance s'effectuera, sur chaque demande de paiement, par prélèvement sur les sommes dues à chaque tiers (titulaire, cotraitants ou sous-traitants).

6-3.5 Cession et nantissement

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus aux articles R. 2191-46 à 53 et R. 2191-58 est le pouvoir adjudicateur de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Si le titulaire souhaite céder ou nantir sa créance, il devra en faire la demande auprès du Service des Achats - DAFA de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

ARTICLE 7 : PRIX

7-1 Fixation des prix

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois $\mathbf{m_0}$, soit le mois **d'octobre 2026** correspondant au mois de remise des offres.

Les prix indiqués sont **fermes** pendant les douze premiers mois du marché.
La forme des prix du marché est dite **mixte** car elle inclue des **prix unitaires et des prix forfaitaires**.

7-1.1 Les prestations de travaux seront réglées par application des **prix unitaires** indiqués sur l'annexe 2 « Proposition financière » de l'acte d'engagement du lot 1.

7-1.2 Les prestations de maintenance seront réglées par application des **prix forfaitaires** indiqués sur l'annexe 2 « DPGF » des actes d'engagement des lots 2 et 3.

Conformément à l'article 9.4.1 du CCAG-Travaux, les **prix sont réputés complets et doivent comprendre** :

- La fourniture, l'installation, les réglages et la mise en fonction ;
- Les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des travaux et prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
- Les frais de main d'œuvre, de secrétariat et de missions (restauration, hébergement, documentation etc.) ;
- Les frais d'assurance (y compris en responsabilité légale personnelle), les charges fiscales, parafiscales et toute autre charge qui frappe obligatoirement les prestations ;
- Tous frais généraux, faux frais, bénéfices et aléas de toutes sortes ;
- La gêne occasionnée par l'encombrement du site ou la présence d'occupants ;
- La gêne occasionnée par les difficultés d'accès ;
- Les contraintes particulières d'intervention.

Les prix sont réputés tenir compte également, de toutes les sujétions d'exécution des travaux et des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations, que ces sujétions résultent notamment :

- Des coûts résultant de l'élimination des déchets de chantier ;
- De la réalisation simultanée d'autres ouvrages.

La rémunération du titulaire couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main d'œuvre qui leur est affectée.

7-1.3 Le titulaire certifie que les prix contenus dans son offre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

Toute clause portée dans le catalogue ou tarif du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite.
Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

7-2 Modalités de variation des prix

Les prix sont **fermes** la première année d'exécution, **révisables** ensuite à la date anniversaire du marché, selon les dispositions suivantes.

7-2.1 Prix de la partie « Travaux d'automatismes et de GTC » (LOT 1)

À l'issue de la première année, les éléments constitutifs des prix sont mis à jour **annuellement**, à la date anniversaire de la notification du marché.

7-2.1.1 Prix de la main d'œuvre (annexe 2A de l'AE du lot 1) :

Les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire du marché par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation, et restent fixes pour l'année suivante.

Les prix de règlement sont obtenus par l'application de la formule ci-après :

$$P = P_0\{0{,}125 + 0{,}875(0{,}29\ (FSD2_1/FSD2_0) + 0{,}71\ (ICHT\text{-}IME_1/ICHT\text{-}IME_0))\}$$

Dans laquelle :

P = prix révisé hors TVA ;

P_0 = prix de l'offre initiale pour la première reconduction et prix de l'offre révisée pour les reconductions suivantes,

$FSD2_1$ = indice « frais et services divers » (modèle de référence n° 2 publié par le BOCCRF) connu à la date anniversaire d'exécution du marché, soit **janvier** de l'année en cours ;

ICHT-IME$_1$ = indice du coût de la main-d'œuvre dans les industries mécaniques et électriques (publié par le BOCCRF) connu à la date anniversaire d'exécution du marché, soit **janvier** de l'année en cours ;

FSD2$_0$ et ICHT-IME$_0$ = les mêmes indices connus au mois de **décembre de l'année n-1** correspondant au mois précédent la date anniversaire du marché.

Le titulaire doit produire tous les documents nécessaires à l'application de cette nouvelle tarification par courrier recommandé au Service facturier, Agence comptable de l'Université, un mois avant la date anniversaire du marché.

Si ces indices venaient à être supprimés ou remplacés en cours d'exécution du marché, les nouveaux indices de remplacement, seront appliqués pour le calcul de la révision de prix.

Ces indices sont régulièrement publiés au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (BOCCRF). »

7-2.1.2 Prix du matériel (annexe 2B de l'AE du lot 1) :

Les prix du matériel sont ajustables à la date anniversaire du marché en fonction de l'évolution des prix publics de vente, déterminée par les prix officiels d'achat aux fournisseurs, dans le respect des clauses du marché.

Les titulaires doivent produire tous les documents nécessaires à l'application de cette nouvelle tarification, par lettre recommandée avec accusé de réception au moins un mois au plus tard avant l'application des nouveaux tarifs.

7-2.2 Prix de la maintenance (LOTS 2 ET 3)

À la date anniversaire du présent marché, en **janvier** de l'année n, les prix de règlement sont obtenus par l'application de la formule ci-après :

$$P = P_0 \{0,125 + 0,875(0,30\ (Fsd2/Fsd2_0) + 0,70\ (ICHT\text{-}IME\text{-}/ICHT\text{-}IME_0))\}$$

Dans laquelle :

P = prix révisé hors TVA ;

P$_0$ = prix de l'offre initiale pour la première reconduction et prix de l'offre révisée pour les reconductions suivantes,

Fsd2 = indice des produits et services divers (catégorie B) disponible sur le BOCCRF, connu à la date anniversaire d'exécution du marché, soit **janvier** de l'année en cours ;

ICHT-IME = Coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Dans le secteur : Industrie mécanique et électrique, connu à la date anniversaire d'exécution du marché, soit **janvier** de l'année en cours ;

Fsd2$_0$ et **ICHT-IME$_0$** = les mêmes indices connus au mois de **décembre** de l'année n-1, correspondant au mois précédent la date anniversaire du marché.

Le titulaire doit produire tous les documents nécessaires à l'application de cette nouvelle tarification par courrier recommandé au Service facturier, Agence comptable de l'Université, un mois avant la date anniversaire du marché.

Si ces indices venaient à être supprimés ou remplacés en cours d'exécution du marché, les nouveaux indices de remplacement, seront appliqués pour le calcul de la révision de prix.

7-2.3 Clause de sauvegarde

En plus des cas de résiliation mentionnés au chapitre 7 du CCAG-Travaux, l'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de rejeter les nouveaux tarifs et de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à

la date de changement de tarif si l'Université constate une augmentation des tarifs de plus de **4 %** l'an. Il sera accordé un préavis d'un mois par le pouvoir adjudicateur, en cas de résiliation.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÉGLEMENT

8-1 Facturation électronique

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule **CHORUS PRO**. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

À compter du 1er janvier 2020, l'obligation de transmission des factures sous forme dématérialisée s'applique à toutes les entreprises, y compris les microentreprises ou très petites entreprises (moins de 10 salariés, CA ou bilan < 2 M€).
En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique, adressée après réception des travaux, qui doit permettre une identification précise des travaux et des prestations réalisés.

Les demandes de paiement seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications 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 de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché **UJM 2027-02** ;
- Le numéro et l'objet du bon de commande (ordre de service) ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La date d'exécution des prestations (indiquée sur l'ordre de service ou en cas de silence sur le devis) ;
- La nature des travaux ou prestations exécutées ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des travaux ou prestations livrés ou exécutés ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

(*) Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement le référence de l'accord-cadre entraîne le renvoi de la facture en recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'Université.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

La facture doit obligatoirement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements énoncés ci-dessus.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par le pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter **la référence du numéro de bon de commande/ordre de service.**
Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de cotraitance :

- 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 titulaire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon le CCAG-Travaux.

En cas de sous-traitance :

Conformément à l'article R. 2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché au moyen d'un dépôt sur **CHORUS PRO.**
Le titulaire dispose alors de 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur public.
Pour plus d'informations : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/gerer-les-factures-de-sous-traitance-cotraitance/#1531303864624-bb833ce6-5828

Pour toute question relative à la facturation, voici les coordonnées du Service facturier, Agence comptable de l'Université :

Université Jean Moulin Lyon 3
Agence comptable
Service Facturier
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON cedex 08
ac.service.facturier.depenses@univ-lyon3.fr

8-2 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, **sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus, aux bons de commande ou ordres de service concernés et à la réalisation de la prestation.**

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

ARTICLE 9 : PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG-Travaux, aucune exonération ne sera appliquée si le montant total ne dépasse pas 300 euros.

Les pénalités ne feront l'objet d'aucun plafonnement et sont cumulables. Sauf mention contraire, l'ensemble des pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable et sans qu'il ne soit nécessaire que le titulaire présente de manière préalable ses observations.

Le cas échéant, le titulaire s'oblige à déduire de ces facturations le montant des pénalités qui lui est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.
En cas de non prise en compte par le titulaire, lors de la facturation suivante le service prescripteur effectue la réduction de prix correspondante.

9-1 Pénalités de retard

Les pénalités s'entendent par jour calendaire. Ainsi, les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard ou de la défaillance.

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG-Travaux, les pénalités sont encourues du seul fait du dépassement de la date butoir d'exécution.

Pour rappel, le titulaire est responsable des retards de son sous-traitant.

9-1.1 Pénalité de retard dans la remise de document(s) dans le cadre des travaux (lot 1)

Les documents ou modifications de plans sont à remettre dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG-Travaux.
En cas de retard dans la remise de ces plans et documents une retenue égale à **50 euros (cinquante euros)** par jour calendaire de retard sera appliquée.

9-1.2 Pénalités de retard dans le cadre de la maintenance et sur les dépannages GTC (lots 2&3)

Par dérogation à l'article 19 du CCAG-Travaux, pour l'application de ces pénalités, seuls les jours de dépassement figurant dans les plages d'intervention prévues au présent CCP, pourront être comptabilisés.

Une pénalité forfaitaire journalière sera appliquée en cas de non-respect du délai d'intervention.
Le délai s'apprécie à partir de l'heure de réception de l'appel par le prestataire.
Le montant de cette pénalité s'élève à **50 euros (cinquante euros)** par jour calendaire de retard décompté.

9-2 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance

Concernant les pénalités pour non déclaration ou non agrément de sous-traitance ou pour renseignements inexacts à l'appui de la demande d'acceptation et d'agrément d'une sous-traitance, l'Université appliquera de plein droit une **pénalité forfaitaire de 1000 euros (mille euros)**.

9-3 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale

En cas de non-respect de ses obligations en matière de considérations environnementales, hors transmission des justificatifs, le titulaire encourt une **pénalité de 100 euros par constatation**.
En cas de retard de transmission des justificatifs dans le délai précisé par l'acheteur dans sa demande, **une pénalité de 20 euros par jour calendaire** de retard sera appliquée.

9-4 Pénalités pour non-respect des engagements d'insertion

En cas de non-réalisation par le titulaire d'un engagement d'insertion défini par l'AMO Insertion de l'Université Jean Moulin Lyon 3 conformément à l'article 3-6.3 du présent CCAP, il lui sera appliqué **une pénalité de 1 500 euros.** Cette pénalité sera également applicable en cas de réalisation hors délai de l'engagement insertion par le titulaire

ARTICLE 10 : RÉSILIATION

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-Travaux s'appliquent.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités, en partie ou en totalité, le présent marché en cas de manquements répétés du titulaire aux obligations dudit marché : retards dans les interventions, non-respect du taux de remise sur son tarif public, non application des tarifs contractuels auquel le candidat s'est engagé dans son offre, non-respect du délai maximal de livraison, etc.

En application de l'article 52 du CCAG-Travaux, ces manquements seront notifiés par une mise en demeure envoyée par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la 2ème lettre recommandée.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à la présente lettre de consultation est subordonnée à la réception par l'acheteur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal.
L'Université, dans ce cas, se réserve le droit de résilier le marché en cas de non production desdits documents ou en cas de non acceptation du nouveau titulaire du marché suite à cette absorption.

À défaut, l'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier le marché dans le cas d'évènements extérieurs à celui-ci, en application de l'article 50.1 du CCAG-Travaux.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités le présent marché en cas de modification significative de la réglementation sur les marchés publics ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des travaux admis, un pourcentage égal à 5 %.

Conformément aux articles 50 à 52 du CCAG-Travaux, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des travaux et prestations prévus par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : ces pièces sont à produire tous les six mois et sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulins Lyon 3, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com

ARTICLE 11 : LITIGES – DROIT - LANGUES

Le Tribunal Administratif de Lyon est territorialement compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.
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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 12 : DÉROGATIONS

Les articles suivants du présent CCP	Dérogent respectivement aux articles suivants du CCAG-Travaux
Article 3-4 « Assurance »	**Article 8.2 du CCAG-Travaux**
Article 3-6 « Condition d'exécution à caractère social »	**Article 20 du CCAG-Travaux**
Article 5-1.1 « Essais et contrôle des travaux »	**Article 24.4 du CCAG-Travaux**
Article 5-1.2 « Réception »	**Article 41 du CCAG-Travaux**
Article 6-1.1 « Bons de commandes / ordres de service »	**Article 3 du CCAG-Travaux**
Article 9 « Pénalités »	**Article 19 du CCAG-Travaux**
Article 12 « Dérogations »	**Article 1.2 du CCAG-Travaux**

Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG-Travaux, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

L'université a initié une démarche pour accroitre son efficacité en termes d'exploitation et maintenance des installations technique et équipements d'automatismes du bâtiment. Cette démarche prévoie à moyen terme l'exploitation d'un superviseur unique pour l'ensemble des installations dont les lieux d'exécution figurent à l'article premier du CCP.

Ainsi tous les travaux demandés dans le cadre du lot 1 devront être pleinement compatibles et intégrés au superviseur de marque Siemens Désigo CC version 6 et supérieur.

Le titulaire du lot 1 devra disposer des agréments et outils permettant l'exécution des prestations demandées. L'intégration et le développement de nouvelles fonctionnalités sur le superviseur fait partie intégrante de la prestation.

Les prestations de maintenance des lots 2 et 3 visent au maintien en parfait état de marche les équipements existants. Une liste significative des équipements à maintenir figure à l'annexe 1 du CCP.

Le titulaire du lot 2 assurera notamment la maintenance du superviseur de marque Siemens Désigo CC version 4 et supérieur.

Les équipements du lot 3 sont supervisé par le superviseur de marque Siemens Désigo CC version 6 et supérieur. Ainsi le titulaire se devra d'interagir avec le titulaire du lot 2.

Une planification commune sera mise en place pour faciliter les échange des lot 2 et 3.

ARTICLE 2 : PRESCRIPTION COMMUNE À L'ENSEMBLE DES LOTS

Dans cette partie, il est décrit les prestations relatives à la maintenance, le développement la modernisation et l'amélioration des systèmes de gestions techniques centralisées constituant les automatismes du bâtiment.

Par ailleurs, cette partie ne pouvant contenir l'énumération rigoureuse et la description de tous les matériaux, ouvrages, détails ou dispositifs, il reste entendu que seront compris dans le prix proposé, non seulement tous les travaux indiqués aux pièces du marché, mais aussi ceux implicitement nécessaires pour rendre l'ouvrage conforme à sa destination, à son parfait achèvement suivant toutes les règles de l'Art, des règlements et normes en vigueur.

ARTICLE 3 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES INSTALLATIONS

L'Entrepreneur sera supposé connaître l'état des lieux, les difficultés d'accès et d'organisation du chantier et devra conserver en bon état de fonctionnement les voies, canalisations et ouvrages divers. En général toutes les conditions pouvant influer sur l'exécution, le délai et le coût des travaux à exécuter. Il devra se mettre en rapport avec les différents services techniques et administratifs intéressés, afin d'obtenir tous les renseignements utiles, ainsi que les autorisations indispensables à l'exécution des travaux.

Il devra faire part par écrit de ses observations éventuelles avant la signature du marché.
Sans observation de sa part, il sera considéré que l'entrepreneur fait siennes les quantités, pièces écrites, graphiques et prescriptions contenues dans les documents du dossier de consultation.

L'entrepreneur, par le fait même de son engagement, reconnaît qu'il a suppléé par les connaissances de sa spécialité, aux détails qui pourraient être omis dans les différentes pièces contractuelles du dossier.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE

La surveillance du chantier sera assurée par l'Entrepreneur du présent marché qui devra, en outre, établir tous les dispositifs de signalisation et de sécurité tant dans l'emprise du chantier. A aucun moment, les accès engageant le chantier ne seront encombrés. L'entrée du chantier devra être interdite au public, un panneau placé à l'entrée fera mention de cette interdiction.

Les dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 sont applicables.
Chaque année, un plan de prévention écrit sera rédigé par l'Université et le titulaire avant le commencement des prestations, à l'issue d'une visite préalable du chantier.
Le plan de prévention décrira notamment les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées.

Le titulaire s'engage :
- À enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à l'établissement et à contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés ;
- À mettre à la disposition du personnel placé sous son autorité des outils, matériels et moyens de prévention conformes à la réglementation en vigueur et à leur faire connaître les consignes liées à leur emploi ;
- À faire savoir à leur personnel que les prestations seront arrêtées si les consignes de sécurité prévues n'étaient pas respectées.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte d'identité de son entreprise.

Dans le cadre du travail en ERP, le titulaire doit protéger ses installations, tout comme le public du site occupé, avec tous moyens qui lui sembleront adaptés et en cohérence avec le plan de prévention établi en début d'année, et ce à ses propres frais (balisages, protections affichages etc.).

ARTICLE 5 : PRESCRIPTIONS, RÉGLEMENTATION ET NORMES

Tous les ouvrages et matériaux seront soumis aux prescriptions des documents suivants :
- Documents Techniques Unifiés (DTU),
- Normes françaises AFNOR.

L'entreprise devra obligatoirement tenir compte dans son offre de prix de l'organisation de la coordination de la sécurité et de la protection de la santé de ses travailleurs. Ces obligations sont fixées dans la loi 93-1418 du 31 décembre 1993 (L 235.1 à 5) et le décret 94-1159 du 26 décembre 1994 (R 238.3 à 10 et R 238.16 à 19).

ARTICLE 6 : MATÉRIELS UTILISÉS

Il est fait exclusivement usage de matériels neufs, de première qualité standard, compatibles avec les installations existantes et facilement remplaçable dans des délais rapides.
Tous les matériels faisant l'objet de normes doivent être conformes à celles-ci et d'une façon générale, devront porter la mention UE.

Avant tout commencement de travaux, le titulaire doit présenter les matériels proposés à l'agrément du maitre d'ouvrage.
Le titulaire doit également fournir tous les catalogues, croquis et dessins qui pourraient lui être demandés.

Dans le cas où des matériels seraient approvisionnés ou installés sans l'agrément préalable du maitre d'ouvrage, tous les frais consécutifs à l'éventuel remplacement de ces matériels doivent être supportés par le titulaire.

ARTICLE 7 : DÉFINITION DES PRESTATIONS DE TRAVAUX – LOT 1

1/ Consistance des travaux

Les travaux du présent lot, peuvent être décrits selon deux axes. D'une part en termes de prestation intellectuelle, correspondant au développement ou fourniture d'outils logiciels et conception d'automatismes du bâtiment. D'autre part en prestation physique, correspondant à la prestation de fourniture, raccordement, mise en service de matériel d'automatisme, ou fourniture simple sans mise en œuvre.
Lorsque les travaux consistent au remplacement d'équipements vétustes le titulaire devra prévoir la dépose et l'évacuation des existants, y compris les adaptations nécessaires à la réalisation des prestations demandées.

2/ Technologie de communication admise

Les équipements utilisés doivent être programmé en BACNet certifié BTL. La communication et la transmission des données entre les équipements et vers le superviseur se fait via un bus utilisant un protocole de communication standard et ouvert dans le domaine du bâtiment, BACnet et BACnet/SC (sécurisé) sur ethernet/IP.

Les retours d'information d'équipement communicant aux standards MODBus/IP et SNMP sont admis.

La technologie KNX est admise pour la gestion des équipements localisés. Ainsi les équipements KNX sont utilisés exclusivement pour collecter et transmettre l'élément calculé dans les modules BACNet.

Las technologies LON, MODBus et MBus sont admise dans le cadre d'intégration d'équipements existants. Ainsi les équipements LON, MODBus et MBus sont utilisés exclusivement pour collecter et transmettre les éléments calculés dans les modules BACNet.

L'utilisation d'autres technologies est à proscrire. Il est toutefois fait exception des liaisons entre un automate et ses modules d'extensions, qui peuvent être considérés comme un tout.

3/ Utilisation du réseau informatique

Les technologies de communications utilisant le support Ethernet/IP sont intégrées au réseau de l'université y compris dans le cas de rajout physique.
Le réseau informatique est administré par la direction du numérique de l'université, le titulaire doit se conformer à la préconisation et obligations relative en la matière.

4/ Gestion des processus automatisés

Les processus d'automatisation sont exclusivement gérés au sein des automates. Ce qui signifie que la partie physique de l'installation est pleinement opérationnel indépendamment du superviseur.

Les programmes horaires, alarmes, historiques, courbes de chauffe, comptage, régulations, automatismes… sont programmés dans les unités de traitement local et sont mis à disposition de la supervision pour analyse (les valeurs sont enregistrées avec horodatage pour chacune d'entre-elles dans les unités de traitement local, puis rapatriées vers le poste de gestion). Ceci permet de sécuriser les sauvegardes y compris en cas de coupure de réseaux ou d'arrêt de serveurs

Les programmations horaires doivent permettre une souplesse d'exploitation non limitative, programmations journalière, hebdomadaire, gestion centralisée des périodes spécifiques.

Le candidat est invité à fournir tous les éléments permettant d'apprécier les capacités de l'équipement au regarde de notre activité.

5/ Modalités d'interventions

Les travaux lorsqu'ils sont nécessaires font l'objet d'un rendez-vous sur site. A l'issue de celui-ci un devis détaillé est envoyé au maître d'ouvrage.
Les prix figurant au devis sont basés sur les modalités définies à l'annexe 2 de l'acte d'engagement du lot 1.
A l'issue de la visite sur site, le titulaire dispose de deux semaines calendaires pour transmettre par courriel son offre.
L'ordre de service émis déclenche les travaux et fixe la date de réception conformément au planning établit entre l'université et le titulaire.

6/ Exécution des travaux

Le Titulaire doit réaliser des installations complètes en parfait état de marche.
Il doit prévoir l'exécution de tous les travaux nécessaires et les liaisons complémentaires entre les divers équipements.
Les canalisations électriques basse tension et les canalisations de détection incendie, câblage réseaux, et audiovisuel ne doivent en aucun cas emprunter les mêmes conduits ou les mêmes logements des moulures ou les mêmes compartiments de goulottes.
Par ailleurs, les installations seront exécutées conformément au présent CCTP, à la réglementation en vigueur et suivant les règles de l'art de la profession.
Les percements des recoupements coupe-feu (cloisons et planchers) seront rebouchés à l'aide des matériaux restituant le coupe-feu d'origine.
Le Titulaire est responsable de ses installations jusqu'à la fin des travaux et la prise en charge de celles-ci par le Maître d'Ouvrage.

7/ Protection des ouvrages – nettoyage des zones de travail

Compte tenu du fait que les travaux vont se dérouler sur un site occupé, l'entreprise va devoir intervenir dans le cadre d'un plan de prévention établit avec la Direction du Patrimoine sous couvert du Service Hygiène Sécurité de l'Université avant le début des travaux.
Avant l'intervention de l'entreprise, il sera aussi fait un état des lieux contradictoire.
L'entreprise devra procéder au nettoyage journalier de ses zones d'intervention, en évacuant ses déchets.
Préalablement à la visite d'état des lieux de fin d'intervention, l'entreprise devra procéder à un nettoyage fin de ses zones de travail.

8/ Planning

Le planning est défini lors d'une réunion préparatoire avant travaux. La date convenue de fin de travaux est reportée sur l'ordre de service à la rubrique « date de livraison ».

Pour information l'Université précise que l'accès aux locaux est possible même pendant les périodes de fermeture de l'Université : trois semaines en aout, et dix jours en décembre.

L'entrepreneur devra disposer d'équipes suffisantes pour donner suite en temps utile aux commandes de travaux de l'université Jean Moulin. Il devra notamment (et en particulier) pouvoir répondre aux demandes de travaux en période de vacances scolaires ou périodes de fermetures du mois d'août si nécessaire ou en site occupé.

Pour mémoire, le dépassement des délais seront soumis aux **pénalités prévues** au présent document.

Dans le cas de travaux planifiés sur plus d'un mois le titulaire édite un rapport mensuel faisant état de l'avancement des travaux. Ce rapport est édité le 25 de chaque mois et envoyé à la Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL).

9/ Documents techniques

L'Entrepreneur devra, après exécution des ouvrages, transmettre au maître d'ouvrage les notices, les PV, la liste détaillée des matériels installés avec marque, type, caractéristiques, ainsi que les documentations constructeurs correspondant.
Les documents liés aux ouvrages, sont transmis sous format numérique PDF et en version modifiable (DWG, XLS, DOC…). Certain document lorsque qu'il doive être disponible près de l'installation sont édité en version papier (schémas, plan, liste de récolement…)
Lorsque le matériel a fait l'objet d'une programmation ou configuration particulière le titulaire fournis une sauvegarde numérique de tous les fichiers permettant une intervention ultérieure. Ainsi qu'une impression au format PDF de la programmation spécifique.

10/ Garantie du matériel

Le délai de garantie pièces et main d'œuvre est fixé à douze mois minimum sur tous les éléments des ensembles installés.
Le Titulaire garantit pendant cette période, le matériel fourni à compter de la date de réception des travaux ou de la date de mise en place d'un matériel ayant fait l'objet de réserves.

Il a la charge de le remplacer en cas de défectuosité.
Tout retard dans l'exécution des travaux décalera d'autant le point de départ du délai de garantie.

11/ Réception des ouvrages

A l'issue des travaux le maître d'ouvrage exploite l'installation pour une période probatoire de trois semaines, afin de vérifier le bon fonctionnement de celle-ci et l'adéquation avec les installations déjà existantes.
Le cas échéant elle stipule au titulaire tout oubli, manquement, ou incohérence constatée.
Le titulaire exécute à sa charge les modifications nécessaires.

La réception des travaux ne pourra être prononcée avant cette période probatoire.

ARTICLE 8 : DÉFINITIONS DES PRESTATIONS LIÉES À LA MAINTENANCE – LOTS 2 ET 3

Le présent marché comporte :

1) Les opérations et vérifications prévues au présent CCP.
2) La maintenance préventive sera couverte par un engagement de résultats de l'entreprise quant au bon fonctionnement des installations faisant l'objet de ce marché.
3) Les dépannages d'urgence sous 8h lorsqu'ils sont prévu à l'annexe 1 du présent CCP
4) Les améliorations sur les équipements existants (optimisation de programmes ou d'imagerie).
5) Rajout ponctuel de point GTC permettant de rester en adéquation avec l'exploitation du bâtiment.
6) La mise à jour des logiciels lorsque cela est prévu au DPGF du lot concerné.
7) La fourniture d'assistance et d'élément (fichier de configuration EDE XIF …) permettant l'interopérabilité des équipements.
8) L'interaction avec les titulaires des autres lots permettant la mise en œuvre progressive d'un superviseur unique.

L'université Jean Moulin Lyon 3 possède des bâtiments classés ERP (établissements recevant du public).
En conséquence, il appartient au titulaire du présent marché de prévoir ses interventions en site occupé et en lieux encombrés et de tenir compte également du fait que certains travaux peuvent être obligatoirement exécutés en dehors des heures normales de travail.

Aucun supplément ne sera accordé pour ces motifs.

1/ Caractéristiques des installations à entretenir

Les caractéristiques des matériels sont décrites à l'annexe 1 du CCP (liste des matériels pour les lots 2 et 3). De manière générale tous les éléments permettant une gestion technique centralisé.

2/ Topologie des Bus de communication

Réseaux IP sur VLAN administrés par l'université : Tous les besoins relatifs en la matière sont à adresser au responsable du pôle électricité qui traitera la demande en interne.
Le réseau physique IP constitué de câble de catégorie 6A et 6a fait partie intégrante de l'architecture VDI banalisé pour l'établissement.

Les automates de gamme PX communique via IP et inter automate via des câbles LYCY.
Les régulateurs terminaux communiquent via IP ou sur un bus LONWORK. Via des câbles BELDEN.

3/ Accès aux installations

L'Université dispose du droit d'accès à la totalité de l'installation et peut y effectuer toute visite, vérification ou contrôle qu'il juge nécessaire, accompagné de qui bon lui semble.
Celui-ci sera tenu de répondre à toute demande d'accès, formulée par l'Université et de lui fournir les moyens qui rendent l'accès demandé possible.
Si le prestataire se soustrayait à cette obligation, l'Université pourrait, après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet quinze jours après sa réception, de plein droit prononcer la résiliation du marché.

4/ Modalités des visites de maintenance préventive

Le prestataire assurera le nombre de visites par an selon les propositions financières pour les installations des lots 2 et 3.

Les dates de ces visites seront à fixer en accord avec le responsable du pôle électricité de la Direction du Patrimoine de l'Université. Leur programmation se fera d'une manière pertinente en regard des nécessités techniques de chaque système.

5/ Modalités des visites de maintenance corrective

Le titulaire du présent marché mettra en place un service de maintenance corrective dont il notifiera le fonctionnement, les coordonnées et les interlocuteurs au client (cf. annexe 5 des actes d'engagement des lots 2 et 3).
Les interventions de maintenance correctives sont comprises dans le montant de la maintenance et ne feront pas l'objet d'une facturation supplémentaire.

Le remplacement des pièces défectueuses n'est pas inclus et fera l'objet de facturation complémentaire. Un devis devra être proposé et validé par les services techniques de l'université avant tout remplacement.

La ou les pièces défectueuses devront être remplacées par du matériel identique ou ayant les mêmes capacités ou fonctionnalités et s'intégrant dans les bus de communication existant. Le prestataire fera un rapport sur les mesures prises.

6/ Assistance à distance

Une assistance est prévue pour le lot 2. Le candidat a la possibilité de proposer des outils d'assistance à distance ou télédépannage. La mise en œuvre de ces outils devra faire l'objet d'un accord préalable avec le maître d'ouvrage.
Il reste entendu que cette possibilité est offerte au candidat afin de diagnostiquer voire solutionner les problématiques ne nécessitant pas une intervention physique.
L'assistance porte également sur les demandes des utilisateurs pour être accompagnés pas à pas dans une démarche spécifique. (ex besoin de soutien pour création de calendriers annuels etc.)
Si l'assistance à distance ne permet pas la réparation, le titulaire devra prévoir une intervention dans les conditions prévues à la rubrique « délais de dépannage ».

7/ Délais de dépannage

Les interventions d'urgence seront réalisées dans un délai de 8 heures, les jours ouvrables (du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00, le samedi de 8h00 à 17h00).
Le délai s'apprécie à partir de l'heure de réception de l'appel par le prestataire.

Les équipements concernés par cette prestation sont listés à l'annexe 1 du présent document.

8/ Fourniture de pièce détachée

Dans le cadre des opérations de maintenance ou petite fourniture le titulaire s'engage sur un pourcentage de remise constructeur (cf. annexe 2 *DPGF* des actes d'engagement des lots 2 et 3).
Cette remise concerne l'équipement d'automatisme du bâtiment y compris les capteurs et actionneurs.
Le titulaire devra fournir les éléments permettant le contrôle futur de la remise proposée (tarif de référence, outil web etc.).
Lorsque cette prestation est nécessaire le titulaire devra fournir un devis au maître d'ouvrage qui émettra le bon de commande correspondant.

Les candidats sont invités à proposer d'autres remises, pour tout élément ou constructeur qui lui semblerait pertinent (exemple remise sur vannes, passerelles …ou remises sur un catalogue fabricant)

9/ Mise à disposition d'outil d'ingénierie

Le titulaire du lot 2 et 3 devront la mise à disposition des outils d'ingénierie permettant d'agir sur l'ensemble du système sans restriction.
Ces outils permettront la consultation, la modification, l'extension des données programmées ou configurées dans les équipements décrits à l'annexe 1 du CCP.

10/ Formation des utilisateurs

Le titulaire du marché doit procéder, à l'information et à la formation des personnels chargés de l'utilisation des matériels. Le maître d'ouvrage s'engage à regrouper le besoin de formation de manière cohérente (cf. annexe 2 de l'acte d'engament du lot 2).

11/ Rapport de visite

A l'issue de chaque visite un rapport d'intervention est rédigé par le technicien. Il sera transmis au maitre d'ouvrage pour signature et remarques éventuelles.
Y seront consignés, les observations faites au cours de la visite et le détail des travaux effectués.
Le titulaire assiste et avertit l'Université en lui faisant part périodiquement de ses observations et des améliorations qui pourraient être apportées à ses installations pour assurer un meilleur fonctionnement.

Il reste entendu, dans ce cas, que tous ces frais d'amélioration qui pourraient en découler sont à la charge de l'Université.

Un rapport annuel de synthèse de l'ensemble des interventions réalisées est présenté au maitre d'ouvrage.
Ce rapport consigne l'ensemble des améliorations apportées pendant l'année en termes de tenue d'exploitation et d'économies énergétiques.

Le titulaire assiste et avertit l'Université en lui faisant part périodiquement de ses observations en matière de **réduction des dépenses énergétiques.** Un premier niveau de réponse à cette problématique peut être apporté par le titulaire en ayant un regard critique sur les paramètres d'exploitation des installations.

Pour les propositions d'investissement, le titulaire devra mettre en rapport le coût et les moyens à mettre en œuvre pour obtenir un gain mesurable des dépenses énergétiques. Le titulaire peut par exemple proposer un plan d'action chiffré sur quatre ans. Cet état apparaitra dans le rapport annuel rendu par le titulaire à une date fixée conjointement par les deux parties (généralement période estivale)

Pour réaliser son diagnostic, le titulaire est libre d'utiliser les moyens qui lui semblent pertinents, sans pouvoir prétendre à une rétribution supplémentaire.