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

Direction de l'Immobilier et de la Logistique

ACCORD-CADRE DE SERVICE

MARCHÉ UJM 2027-05

MAINTENANCE, DÉPANNAGE ET TRAVAUX SUR PORTAILS, PORTES AUTOMATIQUES, RIDEAUX MÉTALLIQUES, PORTES SECTIONNELLES, BARRIÈRES LEVANTES, PORTES BASCULANTES ET OUVRE-PORTES AUTOMATIQUES POUR L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE 4
1-1 Parties contractantes 4
1-2 Présentation de l'établissement 4
1-3 Objet de l'accord-cadre 4
1-4 Durée de l'accord cadre 5
1-5 Lieux d'exécution de l'accord-cadre 5
1-6 Procédure de passation 5
1-7 Forme du marché 5
1-8 Quantité du marché 5
1-9 Mode de dévolution 6
ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 6
2-1 Pièces particulières 6
2-2 Pièces générales 6
2-3 Ordre de priorité 7
ARTICLE 3 : DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES 7
3-1 Obligation de discrétion – Secret professionnel 7
3-2 Responsabilités civiles 7
3-3 Obligations du titulaire au titre de ses prestations 8
3-4 Stockage, emballage et transport 8
3-5 Clause environnementale 8
3-6 Lutte contre les discriminations 9
3-7 Conformité aux législations européennes et françaises 9
3-8 Comité d'exploitation 9
3-9 Forme des notifications et communications 10
ARTICLE 4 : CLAUSE DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ 10
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE 11
5-1 Dispositions générales 11
5-2 Bon d'intervention 11
5-3 Maintenance préventive 11
5-3.1 Contrôle périodique 11
5-3.2 Carnet d'entretien 12
5-3.3 Garantie des pièces ou composants fournis 12
5-3.4 Accès aux installations 12
5-4 Maintenance corrective 13
5-5 Délais de maintenance 13
5-5.1 Délais de dépannage 13
5-5.2 Délai de remise en service 13
5-5.3 Délais de remise de devis 13
5-6 Contrôle des prestations de maintenance 14
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE TRAVAUX 14
6-1 Travaux d'installation de matériels neufs rénovation et mise en conformité 14

6-1.1 Interférences avec les usagers 14
6-1.2 Protection des biens 14
6-1.3 Nettoyage de la zone de chantier 14
6-1.4 Dommages et dégâts sur ouvrages 14
6-1.5 Remise de devis et démarrage et livraison des travaux 14
6-1.6 Remise des D.O.E. 15
6-2 Constatation de l'exécution des travaux 15
6-2.1 Essais et contrôles des ouvrages 15
6-2.2 Réception 15
ARTICLE 7 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ 15
7-1 Avance 15
7-2 Cession et nantissement 16
7-3 Retenue de garantie ou garantie à première demande 16
ARTICLE 8 : PRIX 16
8-1 Fixation des prix 16
8-2 Application de la TVA 17
8-3 Modalités de variation des prix 17
8-3.1 Clause de sauvegarde 18
ARTICLE 9 : MODALITÉS DE RÉGLEMENT 18
9-1 Facturation électronique 18
9-2 Délai de paiement et intérêts moratoires 20
ARTICLE 10 : PÉNALITÉS 20
10-1 Pénalités de retard 21
10-1.1 Pénalités de retard – Cas général 21
10-1.2 Pénalités de retard pour interventions urgentes sur signalement de la DIL (cf. article 5-5.1 du CCAP) 21
11-1 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance 22
11-2 Pénalités pour travail dissimulé 22
11-3 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale 22
ARTICLE 11 : RÉSILIATION 22
ARTICLE 12 : LITIGES – DROIT 23
ARTICLE 13 : LANGUES 24
ARTICLE 14 : DÉROGATIONS 24

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

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 (maître d'œuvre et maître d'ouvrage) : ***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

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations de maintenance et travaux sur les portes sectionnelles, portails, barrières levantes, portillons automatiques, rideaux métalliques et ouvre-portes de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Cet accord-cadre prévoit :

- **La fourniture, mise en œuvre et mise en service d'automatisme** pour portes battantes, coulissantes etc. ;
- **La maintenance préventive sur tous les matériels prévus à cet accord-cadre** exécutée à des intervalles de temps préétablis avec contrôle biannuel ;
- **La maintenance corrective palliative** après dépannage préalable de l'un des matériels prévus à cet accord-cadre. La maintenance corrective hors forfait est exécutée après détection d'une panne et est destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise.

L'installation et la pose de nouveaux ouvre-portes complexes avec travaux important de métallerie et menuiserie est exclue de cet accord-cadre. Seule la fourniture et pose simple d'ouvre-portes est comprise dans cette accord-cadre.
Le présent accord-cadre est un marché de services qui fixe à son titulaire une obligation de moyens et de résultats.

Le marché prévoit :

- D'établir un planning prévisionnel d'interventions,
- D'établir un procès-verbal de contrôle pour chaque visite effectuée,
- D'établir un diagnostic de réparation s'il y a lieu (toute réparation supérieure au forfait de maintenance annuelle, fera l'objet d'un devis préalablement accepté par l'acheteur),
- D'informer le bénéficiaire de tout changement dans la réglementation en vigueur.

1-4 Durée de l'accord cadre

Le présent marché est conclu pour une **période ferme de deux ans** ferme à compter de la date de notification du marché.

Le marché sera ensuite **reconduit tacitement** par **période annuelle** dans la limite de **deux reconductions**, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur, formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée du marché ne pourra excéder **quatre 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.

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 du seuil de **139 999 € HT**.

1-7 Forme du marché

Le marché prendra la forme d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et ordres de service**, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

1-8 Quantité du marché

Les candidats sont invités à fournir leur offre tarifaire en complétant les annexes 2 « DPGF » et 3 « BPU » de l'acte d'engagement, sur la base des éléments indiqués dans les documents de la consultation.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commandes sans montant minimum, avec un **maximum global** de **139 999 € HT.**

À titre indicatif, pour les années 2022 à 2026, l'Université a passé des commandes à hauteur de 83 562 € HT.

1-9 Mode de dévolution

Le présent marché est un **marché unique**.
En effet, une dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et/ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

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

- **L'acte d'engagement** (AE) et ses **cinq annexes** :
  - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur ;
  - Annexe 2 : DPGF ;
  - Annexe 3 : BPU ;
  - Annexe 4 : Méthodologie d'intervention sur les différents sites ;
  - Annexe 5 : Note environnementale.
- **Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les dossiers de l'Université, fait seul foi ;
- **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 **de novembre 2026** :

- Le **code de la commande publique** ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services** (CCAG-FCS), 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 code de la commande publique et le CCAG-FCS, non joints au dossier, sont réputés connus des candidats.

Le cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services **(CCAG-FCS)** 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 Obligation de discrétion – Secret professionnel

Le titulaire est tenu de maintenir confidentielle toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçue à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'acheteur public, être communiqués à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution des prestations.
De ce fait, le titulaire s'engage à informer son personnel qu'il est astreint à observer toutes les obligations relatives au secret professionnel concernant les informations et les documents dont ils ont eu connaissance lors de l'exécution du présent marché.

3-2 Responsabilités civiles

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné à l'exploitant ou à des tiers lors de l'exécution des prestations. Sa responsabilité pourra être engagée.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, 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

En cas de faute ou de manquement du titulaire causant un dommage, sa responsabilité pourra être engagée. La responsabilité du titulaire ne peut être engagée dans les cas suivants :

- Faute de l'acheteur ;
- Cas de force majeure ;
- Vice ou défaillance de l'installation relevant des garanties contractuelles et légales des constructeurs ou des fournisseurs de la personne publique.

Le titulaire est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. À cet effet, il met en place, entre autres, un système de protection des travailleurs isolés (P.T.I.) dans toutes les installations dont il a la charge.

3-3 Obligations du titulaire au titre de ses prestations

Le titulaire s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au présent CCAP.
Il reconnait avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.
Pendant toute la durée du marché, le titulaire est le seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel.
Le titulaire communiquera un numéro d'appel où il sera possible de joindre aux heures ouvrables un personnel technique, en mesure de prendre en compte une demande d'intervention ou de dépannage sur une des installations dont il a la charge.

3-4 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 20.1 du CCAG-FCS, 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.

3-5 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 transmettre les éléments justificatifs démontrant 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 transmettra un dossier de suivi des opérations de maintenance réalisées, qui inclura les éléments suivants :

- La période de garantie,
- Les références des équipements,
- Les procédures et délais d'approvisionnement,
- Les coordonnées des fournisseurs,
- Et toute information utile permettant de s'assurer de la meilleure **réparabilité** des équipements.

La DIL s'assurera de la transmission de ces éléments lors du COMEX annuel.

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 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.

3-8 Comité d'exploitation

Un COMEX (comité d'exploitation) sera organisé par la DIL (Direction de l'Immobilier et de la Logistique) avec 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.

Cette réunion n'est pas exclusive, d'autres réunions habituelles ou occasionnelles pourront être provoquées à l'initiative de l'acheteur.

À l'occasion de la réunion annuelle, les deux parties font le bilan d'entretien de la période écoulée depuis la réunion précédente à partir et à l'aide des fiches d'interventions et rapports de maintenance établis depuis lors et du procès-verbal de contrôle correspondant établi par le titulaire ;

Le titulaire du marché transmet un diagnostic des équipements avec un estimatif financier des travaux à prévoir pour l'année N+1.

L'essentiel des questions évoquées par les deux parties lors des réunions et les décisions prises sont consignés dans un compte rendu de réunion contradictoire rédigé par le titulaire.

3-9 Forme des notifications et communications

Conformément à l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés notamment via la plateforme PLACE ou par courriel. En complément du CCAG-FCS, il est déterminé qu'un accusé de réception (AR) doit être fourni pour chaque communication dématérialisée, en cas d'absence d'AR, l'échange est relancé jusqu'à 2 fois. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable d'un changement d'interlocuteur non signalé par le titulaire. Celle-ci peut avoir lieu par l'intermédiaire de la plate-forme de référence de l'université ou par mail.
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.
En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 8-3 « Modalité de variation des prix » au présent CCAP ;
- Des circonstances imprévisibles affectant de manière significative les conditions économiques d'exécution du marché, lorsque ces circonstances ne peuvent être compensées par les modalités de révision des prix prévues au contrat ;
- 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, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire, etc.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

5-1 Dispositions générales

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'accomplir les prestations objet du marché.
La personne publique devra veiller à ce que tout personnel du titulaire puisse effectuer ses prestations dans la plus grande sécurité.
Les résultats des interventions seront consignés, à chaque fois, dans un rapport, compte rendu ou procès-verbal, qui sera transmis au plus vite à la DIL.
Il appartient au titulaire de s'assurer que ses avis soient suivis d'effet et de prendre, ou de faire prendre, les mesures nécessaires à la suppression des défectuosités signalées.
La responsabilité du titulaire est celle d'un prestataire de service assujetti à une obligation de résultats. Elle ne peut être recherchée au titre d'installations utilisées en fonction de destinations qui ne lui ont pas été désignées. Mais celle-ci sera recherchée dans le cadre d'une faute directe ou personnelle dans l'exécution des prestations pour des dommages survenant pendant ou après l'intervention, mais ayant un lien direct avec celle-ci.
Les prestations devront être conduites en application de la réglementation en vigueur au moment de leur exécution.

5-2 Bon d'intervention

Toute intervention fera l'objet d'un bon d'intervention numérique (ou version papier si le technicien n'est pas équipé ; pour la version papier, prévoir deux exemplaires), indiquant au minimum :

- Le site, le bâtiment et/ou l'installation concernée,
  - La date et l'heure de début et de fin d'intervention,
  - Le défaut constaté, les mesures prises,
  - L'état de l'installation après l'intervention, et, si nécessaire :
    - Les mesures de sécurité particulières à mettre en œuvre sur le site en attendant la réparation permettant le retour à la normale,
    - Les travaux à prévoir pour rétablir le fonctionnement nominal de l'installation.

En fin d'intervention, celui-ci sera signé par un représentant de la DIL (Guichet Technique ou responsable de la cellule Corps d'états architecturaux) et, à défaut, par un agent du poste de sécurité sur les sites de la Manufacture des tabacs.
Pour les bâtiments et le site des Quais, le rapport sera signé par un personnel du poste de sécurité des Quais situé au 15 Quai Claude Bernard ou par le responsable de site de la Direction de l'immobilier et de la Logistique, situé au RDC du bâtiment DUGAS.
Pour le site de Bourg en Bresse, l'intervenant devra se rapprocher du responsable administratif du site ou des personnels d'accueil.

5-3 Maintenance préventive

5-3.1 Contrôle périodique

Deux visites semestrielles d'entretien préventif seront effectuées pour le bon fonctionnement des installations et ce dans les conditions normales de sécurité, selon les préconisations réglementaires en vigueur.
Sont compris également :

- Le nettoyage, graissage et réglage des organes mécaniques, électriques et électroniques,
- Le contrôle de l'état d'efficacité des éléments liés au bon fonctionnement et à la sécurité,
- La fourniture des produits de lubrification et de nettoyage,
- La mise en place des carnets d'entretien sur lesquels seront consignées toutes les interventions.

Les personnels responsables de ces contrôles périodiques seront des techniciens dûment qualifiés et spécialisés, appartenant exclusivement aux entreprises titulaires du marché, et spécialement formés à cette tâche. Il est souhaitable qu'un technicien secteur « unique » soit dédié à ces visites.

Le calendrier des visites réglementaires sera programmé en accord avec les responsables techniques de la DIL.
Ce calendrier prévisionnel pourra être réaménagé ultérieurement à l'initiative de l'une ou l'autre partie sous réserve du respect d'un préavis de trois (3) semaines. Une semaine avant la visite, il informera le pôle maintenance et exploitation immobilière des jours de ses visites.

Le technicien devra faire signer un bon d'attachement à la fin de la réalisation de la prestation et se présenter au guichet technique du pôle maintenance et exploitation immobilière, situé au 1er étage du bâtiment B7, pour le site de la manufacture.
Sur les bâtiments des quais, le technicien devra se présenter pour faire signer son bon d'attachement au responsable de site de la Direction de l'immobilier et de la Logistique, situé au RDC du bâtiment DUGAS, 7 rue Chevreul ou à un agent du poste de sécurité des Quais situé au 15 Quai Claude Bernard
Pour le site de Bourg en Bresse, le technicien du prestataire devra se rendre auprès du responsable administratif du site ou auprès de l'accueil situés au RDC de l'aile centrale du bâtiment Charité.

En cas de non-respect des obligations contractuelles et réglementaires relatives aux opérations de maintenance préventives et de vérifications périodiques, et notification de ce constat par mail, ou courrier, le Titulaire est tenu d'y remédier sous **cinq jours ouvrés**.

5-3.2 Carnet d'entretien

Un carnet d'entretien "papier" et/ou un fichier numérisé via un outil ou logiciel informatique en ligne, par appareil ou équipement sera tenu à jour par le prestataire et accessible en permanence par l'Université.

A l'issue de chaque visite ou dépannages, les intervenants techniques établiront un compte-rendu et une mise à jour du carnet d'entretien ou du rapport numérique sur lequel ils consigneront toutes les actions réalisées, avec dates, heures, noms des intervenants, **état de l'appareil après le départ du technicien et signatures**.
Ils porteront leurs observations telles que : anomalies constatées, usures de certains organes, risques de détérioration ainsi que tout danger lié à l'utilisation des équipements de façon à éviter tout accident.
La mention NF – « nécessaire fait » - est prohibée.

Les carnets d'entretien ainsi que la version numérique devront être mis à jour sans délai.

À l'issue de la visite préventive des installations, le titulaire établit, un procès-verbal de contrôle exhaustif et détaillé qu'il remet à la DIL.

5-3.3 Garantie des pièces ou composants fournis

Les pièces ou composants fournis par le titulaire sont garantis durant un (1) an après leur mise en place. La date d'établissement de la fiche de réception suite à l'intervention effectuée précisant les pièces remplacées dans le cadre de la maintenance corrective ou préventive, fait courir le délai de cette garantie.

5-3.4 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 toute personne experte, à la seule condition d'en avoir informé préalablement le prestataire.
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.

5-4 Maintenance corrective

Les interventions relevant de la maintenance corrective sont effectuées ou déclenchées, selon l'occurrence :

- Soit à l'occasion d'une visite systématique de maintenance préventive ;
- Soit lors d'une intervention pour dépannage sur demande de la DIL.

5-5 Délais de maintenance

5-5.1 Délais de dépannage

Les dépannages, y compris en cas de vandalisme, seront assurés les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 7h30 à 21h00 et le samedi de 7h30 à 17h00. Intervention **sous vingt-quatre (24) heures ouvrables**.
Les délais s'apprécient à partir de l'heure d'appel par un représentant de l'université.

Les **dépannages d'urgence sur signalement de la DIL**, sur les portails d'accès au sous-sol du site de la Manufacture des tabacs Lyon 8ème (1A Avenue des Frères lumière 69008 Lyon) et à la cour du site du Palais de l'Université Lyon 7ème (30 rue Cavenne 69007 Lyon), seront assurés les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 7h30 à 21h00 et le samedi de 7h30 à 17h00. Intervention **sous huit heures (8) heures ouvrables** (cf. annexe 3 BPU de l'AE).
Les délais s'apprécient à partir de l'heure d'appel par un représentant de l'université.

5-5.2 Délai de remise en service

En cas de dépannage, le prestataire doit remettre en service l'installation dans un **délai maximum de 48h** à compter de l'arrivée sur le site, quel que soit le motif du dysfonctionnement (malveillance, mauvaise utilisation, panne d'usure…).
Le prestataire devra s'assurer que le fonctionnement manuel de son installation est possible durant le délai d'attente avant remise en fonctionnement.

Sous 48 heures, en cas de mise à l'arrêt d'une installation nécessitant la commande de pièces et des travaux ultérieurs, le prestataire devra avertir par mail, la DIL, afin qu'un délai de remise en service soit défini, entre les deux parties par le biais de tous documents faisant foi.

Dans tous les cas, **le délai global d'une opération de dépannage et réparation** (opération = appel + dépannage + devis entreprise + Bon de commande ou bon pour accord sur devis + intervention de réparation) **ne pourra dépasser 6 semaines ouvrées** (sauf exception convenue et confirmée par écrit entre les deux parties)

5-5.3 Délais de remise de devis

Les devis doivent être établis et remis impérativement à la DIL dans un délai maximum de trois jours ouvrés (du lundi au vendredi) à compter du lendemain du jour de l'intervention de dépannage ou de la maintenance préventive.
Les travaux de réparations interviennent après accord et sur décision expresse de la DIL.
Les composants ayant fait l'objet d'une homologation, sont remplacés par des composants homologués compatibles. L'Université est libre, pour les remplacements de pièces d'une valeur unitaire supérieure à 300 euros HT, hors coût de main d'œuvre et hors coefficient d'entreprise, de faire appel ou non au titulaire, celui-ci ne pouvant se prévaloir d'aucune clause d'exclusivité.
À l'issue des travaux, le titulaire est tenu de s'assurer que l'installation a effectivement recouvré son état de référence, par des moyens adaptés à la nature et à l'importance des travaux effectués.
Le remplacement des pièces et matériels d'un coût unitaire inférieur ou égal à 100 euros HT, hors frais de main d'œuvre est assuré au titre du forfait de maintenance.
Le titulaire appliquera le déboursé renseigné dans cet accord cadre pour l'ensemble des pièces d'un montant unitaire supérieur à 300 euros HT.
Toute pièce remplacée est neuve, sauf accord contraire entre les parties.

5-6 Contrôle des prestations de maintenance

Le titulaire fournit au bénéficiaire en début de marché un planning annuel des vérifications, en version numérique. Ce planning est mis à jour, si besoin lors de chaque réunion des deux parties.
Toute défaillance ou retard dans les prestations à accomplir est consigné sur le registre d'exploitation ou notifié au titulaire par ordre de service.
En cas de manquement important à ses obligations, le titulaire sera invité par la DIL, par lettre recommandée avec accusé de réception, à présenter des explications écrites.
Lorsque le titulaire estimera que les critiques ne sont pas fondées, il pourra demander un rendez-vous auprès de la DIL.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE TRAVAUX

6-1 Travaux d'installation de matériels neufs rénovation et mise en conformité

Ces travaux correspondant à des demandes spécifiques, seront soumis à l'approbation de la DIL selon devis.
Le prestataire devra fournir lors de la remise du devis, une copie de sa facture d'achat du matériel ou devis fabricant/fournisseur.
Sur le devis établit par le prestataire du marché, il devra apparaître le prix du matériel auquel aura été appliqué le déboursé (i.e. le pourcentage de réduction ou de majoration sur ses prix fournisseurs).
Le déboursé fourniture s'appliquera et devra apparaitre sur le devis pour toutes pièces dépassant les 300 € Pu HT.

6-1.1 Interférences avec les usagers

Les interventions ont lieu en site occupé : étudiants, enseignants-chercheurs, personnels administratifs. L'entreprise doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les accidents dont elle serait tenue pour responsable.
Les dommages de toute nature, causés par le titulaire au personnel ou aux biens du maître de l'ouvrage, du fait de la conduite des travaux ou des modalités de leur exécution, sont à la charge du titulaire, sauf si celui-ci établit que cette conduite ou ces modalités résultent de stipulations du marché ou de prescriptions d'ordre de service.
Le maître d'ouvrage se réserve le droit de suspendre les travaux s'il estime que les conditions de sécurité ne sont pas respectées, jusqu'à la mise en œuvre par l'entrepreneur des mesures nécessaires.

6-1.2 Protection des biens

L'entrepreneur s'assure de la sécurisation du chantier en dehors de sa présence. L'Université ne peut être tenue responsable du vol de matériels, matériaux, appareils et objets destinés aux travaux, déjà mis en œuvre ou déposés sur les lieux du chantier.

6-1.3 Nettoyage de la zone de chantier

Le titulaire du marché doit laisser le chantier propre et sans encombrant pendant la durée du chantier et après son exécution. Si tel n'est pas le cas, et après convocation sur site pour constat non suivi d'une action, le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire intervenir une entreprise extérieure aux frais du titulaire défaillant. Le nettoyage courant est inclus dans les prix unitaires du bordereau.

6-1.4 Dommages et dégâts sur ouvrages

L'entreprise est tenue responsable de tous les dégâts survenus sur le chantier pendant la réalisation des travaux affectant les ouvrages concernés par les travaux et/ou les ouvrages dont est propriétaire le maître d'ouvrage et voisins du chantier, affectés par ce dernier.

6-1.5 Remise de devis et démarrage et livraison des travaux

Le titulaire doit établir un devis dans un délai de dix jours ouvrés maximum après réception de la demande formalisée (par courriel ou courrier) par la DIL. Si la demande de travaux nécessite une visite, le service

demandeur peut exiger que cette dernière soit réalisée dans les cinq jours ouvrés suivant la demande de travaux.
Une date d'intervention sera fixée ainsi qu'un délai de livraison en accord entre les deux parties (tous documents faisant foi, mail, courriers.). Après validation du devis par le service technique concerné, le service utilisateur envoie l'ordre de service (bon de commande) à la société.
Le bon de commande fera apparaitre la date de livraison prévue.

Le titulaire doit disposer d'équipes suffisantes pour donner suite en temps utile aux commandes de travaux du maître d'ouvrage. Il doit notamment pouvoir répondre aux demandes en période de vacances universitaires.

Le matériel et les équipes doivent répondre aux besoins d'une organisation rationnelle afin d'assurer l'achèvement des travaux à la date imposée.
Dans le cas où il y aurait mauvaise utilisation, vandalisme ou sinistres divers, des devis de travaux urgents seront établis et soumis pour approbation à l'Université, par courriel dans les 24 heures suivant le constat.

6-1.6 Remise des D.O.E

Suite à réception, le prestataire devra remettre l'ensemble des documents d'ouvrages exécutés (DOE) ainsi que les notices techniques et autres documents relatifs aux travaux au maitre d'ouvrage dans un délai de 15 jours ouvrés.

6-2 Constatation de l'exécution des travaux

6-2.1 Essais et contrôles des ouvrages

Par dérogation à l'article 27.2 du CCAG-FCS, 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.

Dans le cas d'intervention d'un organisme agréé ayant mission de contrôle technique sur l'opération, le titulaire du marché est tenu de mettre à disposition du contrôleur les moyens et documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

6-2.2 Réception

En l'absence de demande formalisée du maître d'ouvrage, il ne sera pas réalisé de réception de travaux contradictoire.

Dans le cas où le maître d'ouvrage a fait savoir au titulaire qu'il souhaite réceptionner les installations, le titulaire soumet à la DIL la date à laquelle il estime l'achèvement des travaux. Le titulaire ne peut pas prétendre à une rémunération dans le cas où la réception n'a pas été réalisée.
La réception fait office de point de départ des garanties.

ARTICLE 7 : EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ

7-1 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**.

7-2 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.

7-3 Retenue de garantie ou garantie à première demande

Sans objet

ARTICLE 8 : PRIX

8-1 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 de **novembre 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**.

Les prix à payer sont ceux applicables à la date de l'émission du bon de commande.

8-1.1 Les prestations de dépannage (entretien palliatif), de remise en état (entretien correctif), ainsi que les petits travaux de remises aux normes, sont facturés à l'acte, sur devis et seront réglées par application des **prix unitaires** indiqués sur l'annexe 2B « BPU » de l'acte d'engagement.

8-1.2 Les prestations de maintenance préventive et de vérifications des installations listées dans le présent CCAP seront réglées par application des **prix forfaitaires** indiqués sur l'annexe 2A « DPGF » de l'acte d'engagement.
Ceux-ci comprennent toutes les dépenses, charges et aléas résultant de l'exécution des prestations y compris toutes suggestions particulières découlant de la spécificité des services, des lieux, des circonstances locales, ils comprennent enfin les bénéfices du titulaire.

Conformément à l'article 10.1.1 du CCAG-FCS, 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, 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.

Les prix de la DPGF du marché de maintenance préventive sont hors TVA et sont établis :

- En tenant compte :
  - Des remplacements de pièces ou composants dont le coût unitaire hors taxes est inférieur ou égal à 100 euros HT, (compris main d'œuvre et coefficient d'entreprise) ;
  - Des fournitures nécessaires à la réalisation des tests ;
  - De la fourniture de tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement et au maintien de la qualité et de la propreté de l'ensemble des appareils, dispositifs et systèmes placés sous contrat, ainsi que du petit outillage courant requis ;
  - Des interventions pour dépannage (postes rémunération et déplacement compris) ;
- Sans qu'il soit tenu compte :
  - Des remplacements de pièces ou composants dont le coût unitaire hors taxes est supérieur à 100 euros. La main d'œuvre, les déplacements et le coefficient de déboursé fournitures devront apparaitre dans le devis proposé.

La rémunération de la maintenance ne couvre pas les prestations suivantes, qui restent à la charge du pouvoir adjudicateur :

- les modifications demandées par le pouvoir adjudicateur aux spécifications du matériel prévues par le marché ;
- la réparation des défauts de fonctionnement dus à une faute du pouvoir adjudicateur ou causés par un emploi non conforme aux règles figurant dans les documents fournis par le titulaire ;
- la réparation des défauts de fonctionnement causés par les défectuosités de l'installation incombant au pouvoir adjudicateur ;
- la réparation des défauts de fonctionnement causés par une adjonction de matériel d'autre origine, par une personne autre que le titulaire ou une personne désignée par lui, pour effectuer une adjonction.

8-1.3 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.

8-2 Application de la TVA

Le montant des prestations de cet accord-cadre est calculé en application de la TVA en vigueur à la date d'établissement des factures.

8-3 Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis aux conditions économiques du mois $\mathbf{m_0}$, soit **novembre 2026**.
Ils seront révisés à la demande du titulaire à la **date anniversaire du marché**, par référence aux indices suivants selon la formule indiquée ci-après :

$$P = P_0 \left(0{,}125 + 0{,}875 \left(0{,}80 \frac{\text{ICHTrev - TS}}{\text{ICHTrev-TS}_0} + \frac{0{,}20 \text{ MIG EBI}}{\text{MIG EBI}_0}\right)\right)$$

Dans laquelle :

P = prix révisé hors TVA ;

$\mathbf{P_0}$ = prix de l'offre initiale pour la première reconduction (**novembre 2026**) et prix de l'offre révisée pour les reconductions suivantes (**novembre de l'année n+1**),

ICHTrev-TS0 = valeur de l'indice « salaires, revenus et charges sociales - Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé – Tous salariés - Indices mensuels - Activités spécialisées, scientifiques et techniques » de l'INSEE **identifiant 001565195** connu à la « date zéro », c'est-à-dire le mois de remise des

offres (**novembre 2026** pour la première révision et **novembre de l'année n+1** pour les révisions suivantes) ;

MIG EBI0 = valeur de l'indice « Prix de production de l'industrie française pour le marché français – Energie et biens intermédiaires » de l'INSEE **identifiant 010534840** connu à la « date zéro », c'est-à-dire le mois de remise des offres (**novembre 2026** pour la première révision et **novembre de l'année n+1** pour les révisions suivantes) ;

ICHTrev-TS et **MIG EBI** = les mêmes indices connus au mois **d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre, soit le mois de janvier de l'année n.**

Le titulaire transmet à la DIL, par courrier, le coefficient de révision courant janvier de l'année n. Après validation de la DIL, le titulaire peut transmettre ses factures en appliquant ce coefficient.

8-3.1 Clause de sauvegarde

En plus des cas de résiliation mentionnés au chapitre 7 du CCAG-FCS, 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 elle constate une augmentation des tarifs de plus de **4 %** l'an.
Toutefois, pour tenir compte des délais d'organisation d'une nouvelle consultation, le marché sera prorogé d'un trimestre avec l'application d'une hausse limitée à 4 % sur les prix unitaires pour les seuls besoins correspondants à la période considérée.

ARTICLE 9 : MODALITÉS DE RÉGLEMENT

9-1 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 : **CHORUS PRO**.

Celle-ci permet le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et est mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, l'Agence Comptable – Service Facturier doit être prévenue 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 prestations, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Il est obligatoire que le titulaire dépose ses factures via Chorus Pro en renseignant son RIB sous Chorus Pro si ce dernier ne figure pas déjà sur la facture.

Toute transmission via un autre biais entrainera un refus de traitement.

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 2027-05** ;
- Le numéro et l'objet du bon de commande (ordre de service) ;
- Le **code service** de l'émetteur du bon de commande / ordre de service ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;

- Les références du devis établi ;
- La date d'exécution des prestations (indiquée sur l'ordre de service ou en cas de silence sur le devis) ;
- La nature des prestations exécutées ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant à l'annexe 2B *BPU* de l'acte d'engagement ;
- Pour les prestations facturées hors BPU :
    - La désignation explicite des matériels et le nombre d'unités ;
    - L'indication de révision des prix suivant les éléments résultants de l'article 6-3 du présent CCAP ;
    - (1) Le prix d'achat hors TVA avant l'application du coefficient d'entreprise s'il y a déboursé (*joindre la copie de la proposition tarifaire du fournisseur*) ;
    - (2) Le coefficient d'entreprise figurant à l'annexe tarifaire ;
    - (a) Le montant hors taxe qui découle du produit effectué (= 1*2) ;
    - (b) Le taux horaire de main d'œuvre appliqué et le nombre d'heures mis en œuvre ;
    - Le total des montants nets hors taxe des prestations (= a+b).
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Le cas échéant, toutes réfactions fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- 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.

Il est procédé au règlement du titulaire en fin de chaque phase, après la restitution de l'intégralité de la prestation, c'est-à-dire après remise des documents validés et la réunion de présentation de ladite phase. Le titulaire pourra cependant présenter une facture intermédiaire en cas d'interruption prolongée de la réalisation d'une phase.

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 ou 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-FCS.

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

9-2 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 10 : PÉNALITÉS

En cas d'application de pénalités, le titulaire s'oblige à déduire de ses facturations le montant des pénalités qui lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-prise en compte de ces pénalités par le titulaire, le service facturier, sur information de la DIL, procède à la réduction du montant dû lors de la facturation suivante.

Si le montant des pénalités applicables est supérieur au montant de la facture sur laquelle elles apparaissent, la facture laissera apparaître un solde négatif qui sera traité sous forme d'avoir pour les prochaines factures à venir.

En l'absence de facturation ultérieure permettant l'imputation des pénalités, celles-ci font l'objet de l'émission d'une facture par le Service Recettes – DAFA de l'Université Jean Moulin Lyon 3.
Cette facture sera adressée au titulaire par le Service des Achats.

10-1 Pénalités de retard

En application de l'article 14.1 du CCGA-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

10-1.1 Pénalités de retard – Cas général

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

À préciser que selon l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

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.

10-1.2 Pénalités de retard pour interventions urgentes sur signalement de la DIL (cf. article 5-5.1 du CCAP)

Ces pénalités concernent le dépassement des délais d'intervention suite à une demande de dépannages d'urgence par la DIL, sur les portails d'accès au sous-sol du site de la Manufacture des tabacs Lyon8° et à la cour du site du Palais de l'Université Lyon7°.
Le calcul des pénalités démarrera à l'issue du délai d'intervention admis, correspondant à huit heures décomptées à partir de la demande d'intervention formulée par l'Université Jean Moulin Lyon3, par téléphone et confirmée par courriel.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités ci-dessous seront appliquées :

	TEMPS ADMIS	NON-RESPECT DU TEMPS ADMIS : ABSENCE D'INTERVENTION SOUS 8H À COMPTER DU SIGNALEMENT DE LA DIL	NON-RESPECT DU TEMPS ADMIS > 24H
PÉNALITÉ	**Intervention sous 8h**	Forfait de 50 €	Forfait de 50 € / jour de retard

11-1 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)**.

11-2 Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une **pénalité correspondant à 10 % du montant HT du bon de commande concerné**.

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

11-3 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.

ARTICLE 11 : RÉSILIATION

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales relatives aux modalités de résiliation sont applicables **à l'exclusion de l'article 40.2 du CCAG-FCS.**

Dans les hypothèses énumérées à l'article 39 du CCAG-FCS, le titulaire devra notifier immédiatement à l'acheteur tous documents portant modification ainsi que la justification de son enregistrement légal. A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre en application du CCAG-FCS.

L'Université 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 du présent marché : retards ou absences systématiques du personnel, non application des tarifs contractuels, auquel le candidat s'est engagé dans son offre, etc.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, ces manquements seront notifiés par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la deuxième 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.

Dans ce cas, si le titulaire du marché ne remet pas lesdits documents, l'Université se réserve le droit de ne pas contractualiser avec la nouvelle société créée suite à cette décision de fusion.

L'Université se réserve le droit de résilier avec versement d'une indemnité à hauteur de 5 % le présent marché en cas de modification significative de la réglementation ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, 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, La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai prévu par les documents particuliers du marché ou, à défaut, dans le délai de trois mois suivant la notification de la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- Soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'Université, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2143-3 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.

La résiliation prend effet à la date de notification de la décision et ne saurait donner lieu au paiement d'une indemnité au profit du titulaire. La résiliation sera précédée d'une mise en demeure, adressée par courrier avec accusé de réception, faisant état des manquements observés et invitant le titulaire à formuler ses observations et à remédier aux carences dans un délai de quinze jours francs à compter de la réception.

ARTICLE 12 : LITIGES – DROIT

Conformément à l'article 43.1 du CCAG-FCS, les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

À cette fin, elles peuvent notamment recourir au Médiateur des entreprises, au comité consultatif de règlement amiable des différends compétent, dans les conditions prévues aux articles R. 2197-1 et suivants du Code de la commande publique, ou à la DREETS.

Tout différend opposant le titulaire à l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation établi par le titulaire. Ce mémoire expose précisément les motifs du différend et indique, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées ainsi que les justifications correspondantes.

Par dérogation à l'article 43.2 du CCAG-FCS, le mémoire en réclamation doit être communiqué à l'acheteur dans un délai d'un mois à compter de la date d'apparition du différend. Le non-respect de ce délai entraîne la forclusion du titulaire.

Le Tribunal Administratif de Lyon est territorialement compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon
Téléphone : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Télécopie : 04 78 14 10 65

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ou adressés par courrier.

ARTICLE 13 : LANGUES

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 14 : DÉROGATIONS

Les articles suivants du présent CCAP	Dérogent respectivement aux articles suivants du CCAG-FCS
Article 3-2 « Responsabilités civiles »	Article 9.2 du CCAG-FCS
Article 6-2.1 « Essais et contrôles des ouvrages »	Article 27.2 du CCAG-FCS
Article 10-1.2 « Pénalités de retard pour interventions urgentes sur signalement de la DIL »	Article 14.1 du CCAG-FCS
Article 11 « Résiliation »	Articles 40.2 et 41.2 du CCAG-FCS
Article 12 « Litiges – Droit »	Article 43.2 du CCAG-FCS
Article 14 « Dérogations »	Article 1.2 du CCAG-FCS

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