Université Gustave Eiffel

Cité Descartes – 5 bd Descartes - Champs sur Marne
77454 Marne la Vallée cedex 2

ACCORD-CADRE N° 2026SERV020MLV

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE DE SECURITE (BAES) DES BATIMENTS DE L'UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL CAMPUS DE MARNE-LA-VALLEE CAMPUS DE VERSAILLES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES **(CCAP)**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres. Il est soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2161-2 à R2161-5 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Public :

Table des matières

ARTICLE 1 PARTIES CONTRACTANTES 4
ARTICLE 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE 4
ARTICLE 3 FORME DE L'ACCORD-CADRE – DURÉE 4
3.1 FORME 4
3.2 DUREE 4
ARTICLE 4 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE 5
ARTICLE 5 OBLIGATION DE RESULTAT 5
ARTICLE 6 MODALITES D'EXECUTION 5
6.1 CADRE D'INTERVENTION 6
6.2 PERIODE D'INTERVENTION 6
6.3 PERIODE D'INTERVENTION 6
6.4 PROPOSITION D'INTERVENTION 6
6.5 INITIATIVE DES INTERVENTIONS – ACCORD DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 7
6.6 PRESTATIONS 7
6.6.1 PRESTATIONS FORFAITAIRES – MAINTENANCE PREVENTIVE 7
6.6.2 PRESTATIONS UNITAIRES – MAINTENANCE CORRECTIVE 8
6.7 REUNION OBLIGATOIRES 8
6.8 VERIFICATIONS 8
ARTICLE 7 CONDITIONS D'EXECUTION 8
7.1 ACCES, CONSIGNES, PERSONNELS ET MOYENS DU TITULAIRE 8
7.2 GARANTIE 9
ARTICLE 8 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE 9
ARTICLE 9 PLAN DE PREVENTION 10
ARTICLE 10 LIAISON ENTRE LE TITULAIRE ET L'UNIVERSITE 11
ARTICLE 11 PRIX 11
11.1 FORME DE PRIX 11
11.2 CONTENU DU PRIX 12
11.3 VARIATION DES PRIX 12
11.3.1 MODIFICATION DES LIEUX ET MATERIELS A ENTRETENIR 12
11.3.2 REVISION DES PRIX 12

FORMULE DE REVISION DU PRIX FORFAITAIRE 13
FORMULE DE REVISION DE PRIX « COUT HORAIRE INTERVENTION D'UN TECHNICIEN POUR DEPANNAGE OU REPARATION. » (BPU) 13
FORMULE DE REVISION DE PRIX « FORFAIT FRAIS DE DEPLACEMENT » (BPU) 13
REVISION DES PRIX DU MATERIEL INDIQUE AU SEIN DU BPU 14
ARTICLE 12 MODALITÉS DE RÈGLEMENT 14
12.1 AVANCE 14
12.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT – INTERETS MORATOIRES 14
12.3 FACTURATION 15
ARTICLE 13 PENALITES 16
13.1 PENALITES 16
13.2 PENALITES EN CAS DE TRAVAIL DISSIMULE 18
13.3 EXONERATION DE PENALITES 18
ARTICLE 14 RÉSILIATION 18
ARTICLE 15 LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE 18
ARTICLE 16 ASSURANCE 19
ARTICLE 17 CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES 19
ARTICLE 18 NORMES, BREVETS ET LICENCES 19
ARTICLE 19 DÉROGATIONS AU CCAG FCS 20

ARTICLE 1 PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

L'Université Gustave Eiffel établissement public à Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel constitué sous la forme d'un grand établissement, sise - 5 boulevard Descartes – Champs-sur-Marne – 77454 Marne-la-Vallée cedex 2, représentée par sa Présidente ; et

- Le prestataire attributaire de l'accord-cadre, ci-après désigné le Titulaire.

ARTICLE 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien et la maintenance des installations d'éclairage de sécurité (BAES) des bâtiments de l'Université Gustave Eiffel – Campus de Marne-La-Vallée et Campus de Versailles.

Les bâtiments concernés sont listés dans le CCTP.

ARTICLE 3 FORME DE L'ACCORD-CADRE – DURÉE

3.1 FORME

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.
Il s'agit d'un accord-cadre mixte comprenant une partie traitée à prix forfaitaire et une partie à prix unitaire.

La partie forfaitaire comprend l'entretien et la maintenance préventive.

La partie unitaire à bons de commande avec un montant maximum de 450 000,00 € HT sur la durée du marché comprend les prestations définies à l'article 7 du CCTP et selon les prix définis au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

3.2 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une première période d'un an à partir de sa date de notification. Il sera ensuite renouvelable trois (3) fois pour une période d'un an, et par reconduction tacite.
La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder **48 mois.**
Le Titulaire ne peut pas refuser cette reconduction.

L'Université Gustave Eiffel pourra s'opposer à cette reconduction par l'envoi, au plus tard trois (3) mois avant l'échéance annuelle, d'un courrier (via la plateforme dématérialisée) de non reconduction.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre, leur durée d'exécution ne devant pas dépasser 1 mois.

ARTICLE 4 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives du présent accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :
  - ✓ Annexe 01 : La DPGF (Décomposition du prix globale et forfaitaire) ;
  - ✓ Annexe 02 : Le B.P.U (Bordereau des prix unitaires) ;

- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'original conservé par l'administration fait seul foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'original conservé par l'administration fait seul foi ;
- L'offre technique du Titulaire et le cadre de réponse technique.
- Les bons de commandes.

Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives générales (CCAG) applicable aux marchés de prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021). Le Titulaire déclare parfaitement connaître ce dernier document bien qu'il ne soit pas matériellement joint à l'accord-cadre.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives de l'accord-cadre, est réputée non écrite.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels de l'accord-cadre, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure.

ARTICLE 5 OBLIGATION DE RESULTAT

Le présent accord-cadre est un contrat avec obligation de résultat.
Le Titulaire doit cependant respecter les moyens en matériels et en personnel qu'il s'est engagé pour mettre en œuvre dans son mémoire technique.

ARTICLE 6 MODALITES D'EXECUTION

Les prestations définies dans le CCTP doivent être exécutées suivants les modalités déterminées ci-après.

6.1 CADRE D'INTERVENTION

Les installations faisant l'objet du présent accord-cadre sont décrites au sein du CCTP.

L'accord-cadre s'exécute sur les lieux d'implantation des bâtiments de l'Université Gustave Eiffel, Campus de Marne la Vallée et Campus de Versailles définis au CCTP.

Dans l'hypothèse où l'Université Gustave Eiffel demanderait au Titulaire d'ajouter ou de supprimer des prestations objets de l'accord-cadre, ou d'ajouter ou de supprimer un bâtiment, le Titulaire ne saurait y déroger et les modifications correspondantes seront formalisées par un avenant sur la base des tarifs de l'accord-cadre.

Ces modifications ne pourront en aucun cas entraîner d'indemnités dues par l'Université Gustave Eiffel au Titulaire.

6.2 PERIODE D'INTERVENTION

Les prestations se dérouleront aux horaires d'ouverture des bâtiments et indiqués au CCTP (à l'exception des interventions urgentes) mais devront être interrompues de 12h30 à 13h30 (pause méridienne), selon le calendrier défini avec les interlocuteurs de l'Université Gustave Eiffel, comme mentionné au CCTP. Les opérations de maintenance se déroulent donc pendant les heures normales de service, sous réserve que ces opérations n'entraînent pas de nuisances susceptibles d'empêcher l'usage des locaux, le travail du personnel, la circulation et l'accès du public. Dans le cas contraire, les interventions sont strictement planifiées en accord avec interlocuteurs définis au CCTP.

6.3 PERIODE D'INTERVENTION

Le Titulaire est responsable des clés et badges qui lui sont remis contre récépissé et est tenu de signaler immédiatement toute détérioration ou perte.

Un moyen d'accès (badge ou clé) est nécessaire. Il est à retirer au PC sécurité et est restitué en fin d'intervention.

6.4 PROPOSITION D'INTERVENTION

Le Titulaire ne peut procéder à aucune modification sur les installations qui lui sont confiées, sauf s'il en reçoit l'ordre écrit de l'Université.
Le Titulaire de l'accord-cadre, au cours de l'accord-cadre, peut proposer à l'Université, des améliorations qu'il jugerait souhaitables ou nécessaires d'exécuter :

- ✓ soit pour satisfaire aux évolutions de la réglementation en vigueur,
- ✓ soit pour améliorer qualitativement les conditions d'exploitations actuelles.

Lorsqu'en cours d'exécution, le Titulaire constate que des prestations supplémentaires sont à effectuer ou au contraire que des opérations prévues se révèlent inutiles, il doit demander l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur avant toute modification dans l'exécution des prestations.

Le Titulaire formule des propositions d'interventions pour celles qui ne sont pas de l'initiative ou de la compétence de son personnel d'intervention, en indiquant les conséquences que peut entraîner une décision négative du représentant de l'Université.
Le Titulaire est tenu de signaler toute activité ou tout événement non conforme aux activités et à l'environnement spécifique de l'Université.

6.5 INITIATIVE DES INTERVENTIONS – ACCORD DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Si la sécurité des personnes ou des biens est en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence qui s'imposent et il en informe le représentant du pouvoir adjudicateur.
Lorsque le Titulaire, pour répondre à une situation d'urgence, doit faire intervenir une société extérieure sous contrat, il doit prendre toutes les dispositions pour assurer la coordination de l'intervention.
Un rapport écrit indépendant expliquant la demande d'intervention sera adressé dans les plus brefs délais au représentant du pouvoir adjudicateur.
Le personnel mis en place par le Titulaire doit être capable de réagir dans les plus brefs délais, selon la nature de l'incident et notamment au titre de la sécurité, afin d'en limiter le plus possibles les conséquences.
En tout état de cause, l'accord de l'Université Gustave Eiffel est obligatoire avant toute intervention.

6.6 PRESTATIONS

6.6.1 PRESTATIONS FORFAITAIRES – MAINTENANCE PREVENTIVE

Le prix forfaitaire comprend :

La vérification une (1) fois par an de l'état de fonctionnement de l'installation des équipements d'éclairages de sécurité comme défini à l'article 4 du CCTP.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à fournir tous les moyens d'accès nécessaires à la réalisation des prestations (même difficilement accessibles). Cette fourniture est incluse dans le forfait et ne peut donner lieu à aucune indemnisation supplémentaire.

En tout état de cause, le Titulaire doit réaliser toutes les prestations prévues lors de chaque visite préventive annuelle sur maximum trois mois à compter de la date de départ de la visite annuelle, et ce, tous bâtiments confondus.

Au terme de la dernière année, ou si l'accord-cadre n'est pas reconduit, une visite de fin de l'accord-cadre est réalisée dans les trois (3) mois précédant l'échéance et est consignée dans le registre de sécurité de l'Université. Un rapport doit obligatoirement être remis aux interlocuteurs mentionnés au CCTP. Ce rapport est validé par les deux parties.

6.6.2 PRESTATIONS UNITAIRES – MAINTENANCE CORRECTIVE

Le Titulaire s'engage à intervenir en cas de demandes complémentaires en dehors du cadre des prestations forfaitaires. Il s'agit de prestations décrites à l'article 7 du CCTP. Elles font l'objet de bons de commande du représentant du pouvoir adjudicateur fixant le moment, la nature, l'importance et la durée des prestations. Le bon de commande est établi à partir des renseignements mentionnés dans le bordereau de prix unitaire et des devis.

6.7 REUNION OBLIGATOIRES

Une réunion de fin de maintenance est organisée dans les locaux de l'Université. Le rapport de maintenance est obligatoirement remis au plus tard une semaine avant ladite réunion. La date de la réunion est validée par les deux parties. Cette réunion a pour objet un bilan des actions préventives et curatives qui ont été ou sont réalisées par le Titulaire, ainsi que, s'il y a lieu, le suivi des problèmes d'ordre administratif liés à l'accord-cadre. L'Université se réserve le droit d'organiser des réunions supplémentaires, sans indemnisation complémentaire, pour tout motif qui lui semblerait opportun.

Toute absence du responsable du site du titulaire à ces réunions est pénalisée. Ces pénalités sont définies à l'article 13 du présent CCAP.

6.8 VERIFICATIONS

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du CCTP.

Une décision du représentant du pouvoir adjudicateur désigne le ou les responsables chargés des opérations de vérifications.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions de contrôle du Titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se donne le droit de vérifier que les prestations ont été réalisées conformément au CCTP et aux règles de l'art.

Si une de ces vérifications révèle une certaine anomalie sur une prestation altérant la sécurité des personnes, les pénalités sont appliquées dans les conditions définies à l'article 13 du présent CCAP. Le Titulaire est tenu de régler l'anomalie à ses frais.

ARTICLE 7 CONDITIONS D'EXECUTION

7.1 ACCES, CONSIGNES, PERSONNELS ET MOYENS DU TITULAIRE

Le Titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer une continuité de service pour une bonne gestion des sites. Un responsable de site doit être affecté et est le contact privilégié avec le représentant de l'Université. Le Titulaire précise les coordonnées de ce responsable et alerte

l'Université de tout changement dans les meilleurs délais. Une réunion doit être organisée pour la présentation du nouveau responsable. Les prestations définies au CCTP doivent être impérativement réalisées par des techniciens qualifiés et habilités ayant une très bonne connaissance des bâtiments et des matériels à entretenir.

Le Titulaire est lié par le mémoire technique dans lequel il a décrit les effectifs mis à disposition pour l'exécution de l'accord-cadre.

Le personnel du Titulaire est soumis :

- ✓ aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- ✓ aux règles appliquées au personnel extérieur intervenant dans l'Université (port du badge, interdiction d'introduire toute boisson alcoolisée,…) ;
- ✓ aux dispositions du règlement de sécurité incendie et panique dans les ERP ;
- ✓ au règlement intérieur de l'Université.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit à tout moment de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès en tout ou en partie en cas de non-respect énoncés ci-dessus.
Le personnel du Titulaire porte une tenue adaptée et facilement identifiable.
Le Titulaire met en place l'ensemble des moyens conformes à la règlementation en vigueur nécessaires à la bonne exécution de ses prestations.

7.2 GARANTIE

Les réparations effectuées par le Titulaire sont garanties un (1) an minimum pour les pièces et la main d'œuvre.

Pendant la période de garantie, le Titulaire prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur des matériels ou équipements, pour assurer la coordination de l'intervention.

Dans le cadre des prestations, si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit et ce dans des délais inférieurs à un (1) an, il n'y a pas de facturation.

ARTICLE 8 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français.

Le Titulaire est responsable de l'exécution de ses prestations. La réparation des dommages ou avaries qui adviendraient aux ouvrages publics de son fait est exécutée d'office à ses frais après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de quinze (15) jours. Le montant de telles réparations peut être retenu par le représentant du pouvoir adjudicateur sur les sommes dues au Titulaire.

Le Titulaire est responsable des agissements de son personnel qui doit être irréprochables des vis- à –vis des tiers et des biens de l'Université. La valeur des objets, matières ou produits appartenant tant à la personne publique qu'à des tiers, qui seraient détruits ou soustraits pendant l'exécution des prestations, peut de plein droit être déduite des sommes dues au Titulaire.

L'usage des téléphones, télécopieurs et ordinateurs et autres appareils présents dans les bâtiments de l'Université est interdit au personnel du Titulaire, hormis l'usage des appareils mis à disposition dans les postes de commandement, qui doit rester strictement professionnel. Tout manquement à cette prescription peut faire l'objet de pénalités pour non-respect des consignes prévues à l'article 13 du présent CCAP.

ARTICLE 9 PLAN DE PREVENTION

Le plan de prévention a pour vocation de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations, les matériels des différentes entreprises présentes sur les mêmes lieux de travail. Le plan de prévention est rédigé par le pouvoir adjudicateur et par le Titulaire.
Avant l'établissement du plan de prévention, une inspection préalable des lieux de travail doit être effectuée en présence du représentant du pouvoir adjudicateur et du Titulaire. Cette visite a pour but d'organiser et de coordonner les activités. La date de cette inspection commune des lieux de travail et leurs installations ainsi que le nom des participants doivent figurer dans le plan de prévention.
Le pouvoir adjudicateur assure la coordination générale des mesures de prévention. Le pouvoir adjudicateur doit transmettre les informations suivantes :

- ✓ la liste non exhaustive des risques spécifiques ;
- ✓ l'emplacement des locaux et installations pour le personnel du Titulaire ;
- ✓ les consignes de sécurité (en cas d'incendie, en cas d'accident) ;
- ✓ les noms et les coordonnées des agents chargés de la prévention ;
- ✓ la localisation, les horaires d'ouverture et les coordonnées de l'infirmerie.

Le Titulaire atteste au pouvoir adjudicateur qu'il a bien apporté aux travailleurs les instructions appropriées aux risques liés à la présence de plusieurs entreprises et que les mesures décidées sont exécutées.
Le pouvoir adjudicateur définit l'organisation à mettre en place pour le suivi du plan de prévention, sa réactualisation et son application effective sur le terrain.

Le Titulaire doit transmettre une fiche d'informations préalables comportant les éléments suivants :

- ✓ sa raison sociale, son adresse et son numéro de téléphone ;
- ✓ la nature de son activité ;
- ✓ le nom du responsable de l'entreprise ainsi que ses coordonnées ;

- ✓ l'effectif de son personnel présent sur le site ;
- ✓ l'identité et les coordonnées de sa médecine du travail ;
- ✓ l'analyse des risques liés à son intervention ;
- ✓ la description de son mode opératoire ;
- ✓ ses mesures de prévention ;
- ✓ la nature des équipements de protection ;
- ✓ une déclaration des sous-traitants à qui il fait appel.

Annexés au plan de prévention :

Le Titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur sur les éventuels postes à surveillance médicale particulière (personnes handicapées, femmes enceintes, …).
Le Titulaire joint les documents indispensables au bon déroulement de son intervention.
Le Titulaire doit informer ses salariés avant le début de l'exécution de l'accord-cadre et sur le lieu même de son exécution, des dangers spécifiques et des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel. Il met en œuvre les mesures prévues au plan de prévention.
Lorsque l'opération est réalisée de nuit ou dans un lieu isolé ou à un moment l'activité du pouvoir adjudicateur est interrompue, le Titulaire prend les mesures nécessaires pour qu'aucun travailleur ne travaille isolément en un point où il ne peut être secouru à bref délai en cas d'accident.

Le plan de prévention doit être signé par le Titulaire et par le pouvoir adjudicateur. Le cachet des deux signataires doit y être apposé. L'intervention du Titulaire ne débutera qu'une fois le plan de prévention signé.

ARTICLE 10 LIAISON ENTRE LE TITULAIRE ET L'UNIVERSITE

Le Titulaire doit remplir les conditions légales d'exercice.
Le Titulaire s'engage à être disponible pour effectuer des réunions périodiques « encadrement et responsable désigné par l'Université ».
Le Titulaire doit communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur, dès notification de l'accord-cadre, le non du responsable d'exploitation chargé de l'encadrement et de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses de l'accord-cadre. Il participe aux réunions périodiques définies au CCTP avec le représentant de l'Université Gustave Eiffel.

ARTICLE 11 PRIX

Le Titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix au représentant du pouvoir adjudicateur.

11.1 FORME DE PRIX

La monnaie de compte est l'euro.

Cet accord-cadre est un accord-cadre mixte comprenant une partie forfaitaire (maintenance préventive) et une partie unitaire (maintenance corrective).

Les prestations décrites au sein du CCTP relevant de la maintenance préventive sont établies pour un prix global et forfaitaire figurant sur l'acte d'engagement et détaillé par bâtiment dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

Ce prix est réputé établi aux conditions économiques du mois de dépôt des offres. Ce mois est appelé « mois zéro (MO) ».

BONS DE COMMANDE RELATIFS A LA MAINTENANCE CORRECTIVE

Les prestations décrites au sein du CCTP relevant de la maintenance corrective peuvent être demandées au Titulaire sur la base des prix unitaires horaires annoncés dans le bordereau des prix unitaires. Ces prestations font l'objet de bons de commande établis par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans la limite définie à l'article 3 du présent CCAP.

Les bons de commande permettent d'obtenir les conditions prévues à l'accord-cadre et comportent les renseignements suivants :

- ✓ Désignation du service émetteur ;
- ✓ Référence de la commande ;
- ✓ Référence de l'accord-cadre ;
- ✓ Désignation, quantité et date des prestations à exécuter ;
- ✓ Adresse du lieu d'exécution des prestations ;
- ✓ Prix unitaire et montant total des prestations ou des consommables commandés par référence aux prix annoncés par le Titulaire dans le BPU ;
- ✓ Signature du représentant du pouvoir adjudicateur.

11.2 CONTENU DU PRIX

Les prix sont réputés complets et comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires.
Les prix comprennent également les frais correspondant à l'obligation faite au Titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel en vue d'assurer l'ensemble des opérations prévues aux articles 5 et 7 du CCTP.

11.3 VARIATION DES PRIX

11.3.1 MODIFICATION DES LIEUX ET MATERIELS A ENTRETENIR

Dans l'hypothèse où l'Université Gustave Eiffel demanderait au Titulaire d'ajouter ou de supprimer des prestations objet de l'accord-cadre, ou d'ajouter ou de supprimer un bâtiment, le titulaire ne saurait y déroger et les modifications correspondantes seront formalisées par un avenant sur la base des tarifs de l'accord-cadre.

11.3.2 REVISION DES PRIX

Les prix du présent accord-cadre établis hors TVA sont basés sur les conditions économiques du mois de dépôt des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » (MO).

Les prix de l'accord-cadre sont fermes pendant la première année d'exécution.

Les prix sont révisables, à la date anniversaire de l'accord-cadre. Les prix sont révisés par référence aux indices suivants publiés sur la rubrique « indices et statistiques » du site internet de l'INSEE au moyen de la formule suivante :

FORMULE DE REVISION DU PRIX FORFAITAIRE

$$\mathbf{P(n) = P(o)\ [0{,}125 + (0{,}8\ ICHTrevTS_m/ICHTrevTS_0) + (0{,}075 \times MIGEBI_m/MIGEBI_0)]}$$

dans laquelle :

P(n) est le prix révisé ;
P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.
ICHTrev-TS_m est la valeur de l'Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques, pour le mois de révision – identifiant 001565183.
ICHTrev-TS_0 est la valeur de l'indice coût horaire du travail au mois d'établissement des prix.
MIG EBI_m Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − MIG EBI − Énergie et biens intermédiaires - identifiant 010764357 pour le mois de révision
MIG EBI_0 est la valeur de l'indice au mois d'établissement des prix

FORMULE DE REVISION DE PRIX « COUT HORAIRE INTERVENTION D'UN TECHNICIEN POUR DEPANNAGE OU REPARATION. » (BPU)

$$\mathbf{P(n) = P(o)\ [\ 0{,}15 + (0{,}85\ ICHTrevTS_m/ICHTrevTS_0)]}$$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.
- ICHTrev-TS_m est la valeur de l'indice coût horaire du travail révisé tous salariés dans le secteur activités spécialisées, scientifiques techniques pour le mois de révision.
- ICHTrev-TS_0 est la valeur de l'indice coût horaire du travail au mois d'établissement des prix.

Formule de révision de prix « forfait frais de déplacement » (BPU)

$$\mathbf{P(n) = P(o)\ [\ 0{,}15 + (0{,}85\ TCH_m/TCH_0)]}$$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.

- TCH_m est la valeur de l'indice des prix à la consommation – IPC –Ensemble des ménages – France – Transports, communications et hôtellerie identifiant 001763861 pour le mois de révision
- TCH_0 est la valeur de l'indice des prix à la consommation – IPC – IPC –Ensemble des ménages – France – Transports, communications et hôtellerie identifiant 001763861 au mois d'établissement des prix.

REVISION DES PRIX DU MATERIEL INDIQUE AU SEIN DU BPU

Pour le matériel, les prix proposés dans le BPU, sont ajustables à la date d'anniversaire de l'accord-cadre, en fonction de l'évolution du tarif public initial du Titulaire (en vigueur à la date limite de remise des offres). Le Titulaire transmet au service marchés à l'adresse courriel : marchespublics@univ-eiffel.fr, pour validation, un BPU avec les nouveaux tarifs au moins un mois avant l'application de ces derniers.

CLAUSE DE SAUVEGARDE POUR LA MAINTENANCE PREVENTIVE

Par dérogation à l'article 29 du CCAG/FCS, l'Université se réserve le droit de résilier sans indemnités le présent accord-cadre si l'augmentation annuelle du montant est supérieure à 5%.

CLAUSE DE SAUVEGARDE POUR LA MAINTENANCE CORRECTIVE

Par dérogation à l'article 29 du CCAG/FCS, l'Université se réserve le droit de résilier sans indemnités le présent accord-cadre si l'augmentation moyenne annuelle des prix est supérieure à 5%.

ARTICLE 12 MODALITÉS DE RÈGLEMENT

12.1 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance sera versée dans les conditions fixées dans le code de la commande publique.

12.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT – INTERETS MORATOIRES

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture. Toutefois, le point de départ du délai est la date d'exécution des prestations ou de réception du produit, lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture ou lorsque celle-ci est incertaine.
En cas de retard de paiement, le Titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

12.3 FACTURATION

A la notification du marché, trois bons de commande seront émis :
- un bon de commande pour 15 bâtiments (campus de Marne-la-Vallée)
- un bon de commande pour le bâtiment ESIEE Paris
- un bon de commande pour le site de Versailles

Les factures, libellées au nom de l'Université Gustave Eiffel, doivent être envoyées sous forme dématérialisées par Chorus pro.

Ci-après les renseignements pour déposer vos factures sur Chorus :
Raison sociale : UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL
N° de SIRET : 130 026 123 00013
Code service : SFACTURIER
Numéro d'engagement : numéro de bon de commande Université Gustave Eiffel : l'absence de ce numéro entraîne rejet systématique de la facture sur chorus.

Les factures doivent impérativement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements suivants :

- La référence de l'accord-cadre **(ACCORD-CADRE N° 2026SERV020MLV),**
- la date
- les nom et adresse du Titulaire,
- le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro du bon de commande,
- Le bâtiment concerné,
- désignation des prestations de la prestation concernée,
- Prix unitaire HT et quantités ;
- Montant de la TVA ;
- Prix TTC ;
- Numéro de la TVA INTRACOMMUNAUTAIRE ;
- Numéro de SIRET du Titulaire.

Toute facture transmise à l'Université Gustave Eiffel et non conforme à ces dispositions sera renvoyée au Titulaire. Le délai de paiement débutera à réception d'une facture conforme à terme échu.

DELAI DE PAIEMENT

Pour les prestations forfaitaires, les factures sont effectivement payées au plus tard le 30ème jour suivant de la date de réception de chaque facture acceptée sous réserve du service fait.

Les factures seront payées par bâtiment, à l'issue de chaque maintenance du bâtiment validé par l'Université Gustave Eiffel.

Le (s) bâtiment (s) concernant le Campus de Versailles et l'ESIEE doivent être facturés séparément.

Pour les prestations ponctuelles, les factures sont effectivement payées au plus tard le 30ème jour suivant de la date de réception de chaque facture acceptée sous réserve du service fait.

Le Titulaire doit prévenir en temps utile par écrit l'administration de tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire…). L'Université Gustave Eiffel ne pourra être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications internes au Titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

L'ordonnateur des dépenses est le représentant légal de l'Université Gustave Eiffel ou ses représentants dûment habilités par délégation de signature.

Le comptable assignataire de la dépense est l'Agente Comptable de l'Université Gustave Eiffel.

ARTICLE 13 PENALITES

13.1 PENALITES

Sauf en cas de force majeur, si le Titulaire ne respecte pas ses obligations contractuelles, des pénalités peuvent lui être appliquées sans mise en demeure préalable.

Les grèves du personnel du Titulaire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du Titulaire ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou sociétés étrangères effectuées sans son accord express ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

Par dérogation aux stipulations de l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités sont calculées comme suit :

- ✓ En cas de non-respect des consignes du constructeur, du règlement de sécurité dans les ERP, du plan de prévention et des clauses techniques des articles 4 et 5 du CCTP une pénalité : **de 200 € HT est appliquée par manquement constaté**.

- ✓ En cas de retard dans l'exécution de la maintenance préventive **une pénalité : de 100 € HT est appliquée par jour de retard excédant le délai.**

- ✓ En cas de non-respect des dates des interventions de la maintenance corrective (bons de commande) ainsi que du temps de réalisation (non-respect non signalé 48 heures à

l'avance) **une pénalité : de 100 € HT est appliquée par jour de retard.**

- ✓ Pour toute indisponibilité injustifiée (totale ou partielle) des installations confiées au Titulaire (article 4 du CCTP), **une pénalité : de 200 € HT pour indisponibilité partielle sera appliquée par jour d'indisponibilité jusqu'à la remise en état définitive de fonctionnement, de 1 000 € HT pour une indisponibilité totale sera appliquée par jour d'indisponibilité jusqu'à la remise en état définitive de fonctionnement.**

- ✓ En cas d'absence du responsable du site du Titulaire aux réunions, une pénalité : de **200 € HT est appliquée par absence constatée.**

- ✓ En cas d'absence du responsable du site du Titulaire aux commissions/essais/vérifications périodiques programmées, **une pénalité : de 500 € HT est appliquée par absence constatée.**

- ✓ En cas de non remise de documents d'exploitation (rapports, bons d'intervention, devis, document de recyclage ou de traitement des déchets) dans les délais, **une pénalité : de 200 € HT est appliquée par type de document non remis.**

- ✓ En cas de non tenue à jour des documents sur site, **une pénalité : de 100 € HT est appliquée pour chaque document.**

- ✓ En cas de perte ou détérioration du matériel mis à disposition du Titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur, **le Titulaire subit les pénalités correspondant aux frais de remplacement du matériel ou de réparation et de remise en service.**

- ✓ En cas de Déchets abandonnés ou non évacués après une intervention : **100 € HT par constat et par jour de retard** ;

- ✓ En cas d'évacuation ou traitement des déchets par une filière non autorisée : **100 € HT par constat**

- ✓ En cas d'absence de justificatif de collecte ou de traitement **100 € HT par document manquant après mise en demeure**.

Toutes ces pénalités sont cumulables et sont retenues sur les factures dues au Titulaire.

Les manquements sont notifiés au Titulaire par un constat établi sur place et signé des deux parties. Le Titulaire est tenu d'y remédier dans un délai de 48 heures, les pénalités prévues continuant à courir. Au- delà de ce délai, l'Université Gustave Eiffel peut prendre, aux frais du Titulaire, les mesures nécessaires par d'autres moyens afin d'obtenir le fonctionnement normal des installations.

Au cas où le montant cumulé des pénalités dépasserait 5 % du montant annuel de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire valoir son droit de résiliation conformément à l'article 14 du présent CCAP.

13.2 PENALITES EN CAS DE TRAVAIL DISSIMULE

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, aucune exonération de pénalités ne s'applique dès lors que celles-ci sont mises en place par décision du pouvoir adjudicateur.

13.3 EXONERATION DE PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, aucune exonération de pénalités ne s'applique dès lors que celles-ci sont mises en place par décision du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 14 RÉSILIATION

Les dispositions applicables en matière de résiliation de l'accord-cadre sont celles définis au chapitre 7 (articles 38 à 45) du CCAG/FCS.

En outre, l'Université pourra résilier l'accord-cadre en cours d'exécution sans indemnité, par décision avec date d'effet envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, si :

- ✓ Après mise en demeure du Titulaire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés ;
- ✓ Le montant des pénalités appliquées dépassait le pourcentage indiqué à l'article 13.1 du présent CCAP.

De plus, en cas de défaillance du Titulaire, l'Université pourra faire exécuter les prestations concernées par un autre prestataire aux frais et risques du Titulaire, selon les dispositions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Après expiration ou résiliation de l'accord-cadre les parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

ARTICLE 15 LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le Tribunal Administratif de Melun.

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - 77 000 MELUN
Tél : +33 1 60 56 66 30/ Fax : +33 1 60 56 66 10

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Auparavant, un accord à l'amiable entre les parties sera recherché dont les frais d'expertise éventuels seront partagés au prorata de l'arbitrage rendu.

En cas d'action contentieuse ouverte à l'occasion de la conclusion et exécution de l'accord-cadre, celle-ci sera portée devant le Tribunal Administratif de Melun.

Toute autre clause attributive de compétence pouvant figurer sur les documents du Titulaire sera considérée comme nulle.

ARTICLE 16 ASSURANCE

Le Titulaire doit avoir contracté une assurance, valable pour la durée de l'accord-cadre, auprès d'une compagnie d'assurance agréée au sens des articles R 321-1 et suivants du Code des Assurances.

L'assurance du Titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile pendant les prestations ou la livraison effectuées par le Titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à l'Université ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, et notamment par le fait des produits, du personnel ou des collaborateurs du Titulaire, de façon à faire bénéficier l'Université, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du Titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Le Titulaire doit fournir, **dans les huit jours suivant la notification de l'accord-cadre** une attestation de la police d'assurance souscrite.

ARTICLE 17 CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES

Les bons de commande pourront faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement dans les conditions fixées par les articles R2191-45 à R2191-47 du Code de la Commande Publique.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus à l'article R2191-59 du Code de la Commande Publique auquel renvoie l'article R.2391-28 du même Code est le Directeur de la Commande Publique de l'Université Gustave Eiffel.

ARTICLE 18 NORMES, BREVETS ET LICENCES

Les prestations faisant objet du présent accord-cadre doivent être conformes aux normes françaises ou européennes homologuées.

Le Titulaire s'engage à être à jour du règlement des redevances au titre des brevets et licence d'exploitation des produits distribués.

ARTICLE 19 DÉROGATIONS AU CCAG FCS

Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé	Article du CCAP	NATURE
Art.29	Art.11	Clause de sauvegarde
Art.14	Art. 11.1	Pénalités pour retard
Art.14	Art. 11.3	Exonération de pénalités