



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Marché de Maintenance des Systèmes de Sécurité
Incendie (SSI) des Bâtiments de l'Université de
Lorraine**

N° du CCTP : 2020_DPIGP_523_PS

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

34 Cours Léopold
CS 25233
54052 NANCY CEDEX

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre.....	4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	4
2 - Pièces contractuelles	5
3 - Zones à Régime Restrictif (ZRR)	5
4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Protection des données à caractère personnel.....	6
5.1 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	6
5.2 - Obligations du titulaire	6
5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire.....	6
5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées	6
5.2.3 - Exercice des droits des personnes.....	6
5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel	7
5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	8
5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	8
5.2.7 - Sort des données	8
5.2.8 - Délégué à la protection des données.....	8
5.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement	8
5.2.10 - Documentation.....	9
5.3 - Obligations de l'acheteur	9
6 - Durée et délais d'exécution	9
5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations	9
5.2 - Durée du contrat et délais d'exécution	9
5.3 – Reconduction	9
6 - Prix.....	10
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	10
6.2 - Modalités de variation des prix.....	10
7- Rapport d'activité et réunions de suivi.....	11
8 - Garanties Financières.....	11
9 - Avance	11
10 - Modalités de règlement des comptes.....	12
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	12
10.2 - Présentation des demandes de paiement.....	12
10.3 - Délai global de paiement	12
10.4 - Paiement des cotraitants	13
10.5 - Paiement des sous-traitants.....	13
11 - Conditions d'exécution des prestations.....	14
12 - Constatation de l'exécution des prestations	14
12.1 - Vérifications	14
12.2 - Décision après vérification	14
13 - Garantie des prestations.....	14
14 - Pénalités.....	15
14.1 - Pénalités de retard.....	15
14.2 - Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance	15
14.3 - Pénalité pour travail dissimulé.....	15
14.4 - Pénalité pour non respect des règles de sécurité.....	15
14 - Assurances	16
15 - Résiliation du contrat.....	16

15.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	16
15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	16
15.3 – Résiliation pour sortie du marché d'un bâtiment	16
16 - Règlement des litiges et langues.....	16
17 - Dérogations.....	17

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Marché de Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) des Bâtiments de l'Université de Lorraine

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Exclusion de prestation au présent marché : sont exclus du présent marché :

- les prestations de maintenance sur des équipements neufs couvert par les garanties de parfait achèvement et biennal,
- les travaux (extension suppression d'équipement incendie) dès lors qu'ils sont imposés par une opération d'aménagement, de restructuration, de changement de destination de locaux,
- Remplacement de carte mère, de centrale incendie ou de plus de 1 ml de câblage

Lieu(x) d'exécution : sur l'ensemble de la lorraine : 54, 55, 57, 88

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
LOT 01	SITES DE LORRAINE NORD (Sites de Metz, Montigny-Lès-Metz, Forbach, Sarreguemines, St Avold, Cosnes et Romans)
LOT 02	SITES DE NANCY (sites de Nancy cœur de ville)
LOT 03	SITES DE L'AGGLOMERATION DE NANCY (sites de Villers les Nancy, Vandoeuvre les Nancy, Maxeville)
LOT 04	VOSGES - LUNEVILLE (Sites de L'IUT Saint Dié- Epinal- Luneville)

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les prestations de maintenance préventives ou correctives sont réalisées par le titulaire suite à la réception de bons de commandes établis en référence aux prix indiqués à l'annexe financière n°1 de l'acte d'engagement intitulée Bordereau de Prix. Le marché ne prévoit pas de montant minimum ou maximum de commande. Les délais d'exécution des prestations sont indiqués à l'article 5 du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- L'annexe financière n°1 : bordereau des prix unitaires
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat annexe du RC

3 - Zones à Régime Restrictif (ZRR)

Certains bâtiments de l'Université de Lorraine font l'objet de zone(s) à régime restrictif au sens de 413-7 du code pénal. Cela signifie que l'accès à certaines zones est réglementé. Il pourra être demandé au titulaire par le représentant de l'Université de communiquer à l'avance la liste nominative de ces intervenants. L'accès à certains locaux devra se faire avec l'accompagnement d'une personne habilitée de l'Université, aussi les interventions devront être planifiées le plus en amont possible. En application l'article 5.3 du CCAG fourniture courante et service, le titulaire ne peut prétendre, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Le titulaire veillera au moment de la planification des interventions et de la rédaction du plan de prévention, à se rapprocher du responsable technique du site pour étudier avec lui les modalités d'accès.

La liste des bâtiments et les coordonnées des responsables des services techniques gestionnaires est communiquée en annexe 1 du présent CCTP

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

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

5 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

5.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

5.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

5.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

dpi-gp-contact @univ-lorraine.fr

5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : [préciser les moyens de notification au titulaire de la violation des données à caractère personnel]

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

5.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

5.2.8 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

5.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres,

selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

5.2.10 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

5.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

6 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est le 24/07/2020.

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 24/07/2022.

5.2 - Durée du contrat et délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat pour une période de 2ans.

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

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

5.3 – Reconduction

La durée de l'accord –cadre est de 2ans à compter de sa notification. Il peut être reconduit pour la même durée sans que le marché ne puisse dépasser une durée totale reconduction comprise de 4ans

Toutefois, la pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prolonger le délai d'exécution dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ; la reconduction de l'accord-cadre est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire peut refuser la reconduction de l'accord-cadre par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par prix unitaire (celui-ci correspond au forfait maintenance par équipement sur la durée initiale du marché).

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicataire passe commande (émission de bons de commande) auprès du titulaire, il le fait pour la durée totale du marché soit 2ans ;

à l'exception des équipements couverts par la garantie biennale pour lesquels un contrat de maintenance est en cours et qui seront intégrés en cours d'exécution du marché pour la durée restante ; Le forfait de maintenance sera alors calculé au prorata temporis des mois pour lesquelles la prestation devra être réalisée.

Il est prévu en prix unitaire le montant en option des formations de niveau II

6.2 - Modalités de variation des prix

La date d'établissement des prix est la date de la signature de l'offre de prix par le candidat. Cette date permet de définir le "mois zéro".

Pour chaque bon de commande émis pour exécuter l'accord-cadre, les prix sont fixes pour une durée de 1an et feront l'objet d'une actualisation à chaque d'anniversaire du contrat (date de notification du contrat) . L'actualisation s'applique à l'ensemble des prix des bordereaux de prix unitaires et l'utilisation d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes :

Lot(s)	Formules	Prix concernés
LOT 01	$C_n = (BT47 (d-0) / BT47 (o))$	prix des annexes financières n°1
LOT 02	$C_n = (BT47 (d-0) / BT47 (o))$	prix des annexes financières n°1
LOT 03	$C_n = (BT47 (d-0) / BT47 (o))$	prix des annexes financières n°1
LOT 04	$C_n = (BT47 (d-0) / BT47 (o))$	prix des annexes financières n°1

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient d'actualisation.
- d : mois de notification du contrat
- Index (d-nombre de mois de décalage) : valeur de l'index de référence au mois d diminué du nombre de mois de décalage (sous réserve que le mois d de la notification du contrat des prestations soit postérieur au mois zéro augmenté du nombre de mois de décalage).
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Les index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, sont les suivants :

Lot(s)	Code	Libellé
LOT 01	BT47	Index du bâtiment - Électricité - Base 2010
LOT 02	BT47	Index du bâtiment - Électricité - Base 2010
LOT 03	BT47	Index du bâtiment - Électricité - Base 2010
LOT 04	BT47	Index du bâtiment - Électricité - Base 2010

L'actualisation concerne l'ensemble des prix de l'annexe financière n°1 –

7- Rapport d'activité et réunions de suivi

- A chaque date d'anniversaire du marché, le titulaire remettra à la Direction du Patrimoine Immobilier une synthèse d'activité pour tous les sites et les équipements couverts par le contrat, telle qu'imposée **dans l'annexe 2** (du CCAP ou du CCTP). Cette synthèse sera transmise sous la forme d'un repertoire comprenant (tableaux modifiables) :
- Un bilan commenté des actions préventives effectuées
- Un bilan commenté des actions correctives effectuées
- Les rapports de maintenance annuelle, les rapports d'intervention (correctif),
- Un récapitulatif par site et par lot des travaux préconisés.

Le titulaire transmettra son rapport d'activité à date anniversaire et le présentera lors d'une réunion annuelle qui se déroulera dans les locaux de l'Université de Lorraine.

8 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

9 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

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

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

La facture portera, outre les mentions légales, les indications suivantes : Le code service : UL1AVECEJ

Pour les bons de commandes émis par application des prix unitaires de l'accord-cadre :

Le **numéro d'engagement (EJ)** fourni par l'université, que vous trouverez en haut à droite sur le bon de commande (qui commence par **4500 suivi de 6 chiffres**).

Mentions légales d'une facture :

<http://www.economie.gouv.fr/dgccrf/Publications/Vie-pratique/Fiches-pratiques/Facturation-entreprofessionnels>

- Date d'émission de la facture
- Numérotation de la facture
- Date de la vente ou de la prestation de service
- Identité de l'acheteur (UL)
- Identité du vendeur ou prestataire dont dénomination sociale, numéro de RCS et SIREN
- Adresse de livraison
- Numéro individuel d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA
- Désignation du produit ou de la prestation
- Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni
- Prix catalogue, majoration (frais de transport et emballage), Rabais remise ristourne éventuelles
- Taux de TVA légalement applicable
- Montant total de la TVA correspondant
- Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- Date ou délai de paiement

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro 2017 ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

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

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

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.

10.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur. Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

12 - Constatation de l'exécution des prestations

12.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (rapport d'intervention article 4 du C.C.T.P) conformément aux articles 22 et 23.1 du CCAG-FCS.

Les vérifications seront effectuées par Responsable Technique de Site.

12.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de maintenance, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG-FCS.

Le responsable technique de site, habilité à signer le rapport d'intervention dispose de 21 jours après la réception du rapport de maintenance de l'entreprise pour notifier le rejet de la prestation (par fax ou par mail) en y indiquant les réserves motivant ce rejet.

Une absence de réponse après transmission du titulaire dans un délai de 3 semaines vaut acceptation de la prestation.

L'admission de la prestation se verra prononcée que si les rapports de maintenance et le registre de sécurité sont correctement renseignés et remis au responsable technique (rapport de maintenance complet avec annexes, documentations techniques des matériels installés)

13 - Garantie des prestations

Les prestations et pièces détachées ou équipements mise en œuvre par le titulaire dans le cadre des prestations de maintenance feront l'objet d'une garantie de **1 an** dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 28 du CCAG-FCS.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

14.2 - Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance

Pénalités	Montant de la pénalité initiale (pendant 5 jours ouvrés)	Montant de la pénalité majorée (au-delà de 5 jours ouvrés)
Retard dans la réalisation des visites de maintenance préventive et dépassement de la date de maintenance annuelle ou semestrielle	45 € /jour de retard	75,00 €/jour de retard
Retard dans la remise des documents (Inventaire équipements, Rapport d'intervention, attestation de formation, documents techniques, rapport d'activité ...)	50,00 € / jour de retard	75,00 €/jour de retard
Retard dans la réalisation d'une visite de diagnostic panne de niveau 1	75,00 € / jour de retard	100,00 €/jour de retard
Retard dans la réalisation d'une visite de dépannage de panne de niveau 1	75,00 € / jour de retard	100,00 €/jour de retard
Retard dans la réalisation d'une visite de diagnostic panne de niveau 2	50,00 € / jour de retard	75,00 €/jour de retard
Retard dans la réalisation d'une visite de dépannage panne de niveau 2	50,00 € / jour de retard	75,00 €/jour de retard

Autres pénalités :

Pénalité déduite des prix de maintenance indiqués au BPU (**annexe financière n°1**) pour absence lors de contrôles périodiques (triennaux) : 75 € par constat.

Pénalité pour absence le jour de la visite de maintenance prévue: 200 €

Pénalité pour insuffisance de la prestation confère article 12.2 : intervention non facturée par le service.

14.3 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 1 500,00 €.

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.

14.4 - Pénalité pour non respect des règles de sécurité

Si le titulaire ne respecte pas les règles définies dans le plan de prévention des risques (code du travail), le titulaire se verra appliquer une pénalité de 50,00 € par infraction constatée sur le montant de ses créances. Les infractions constatées seront notifiées par téléphone lors de la constatation et par écrit le jour même par le représentant de l'Université

14 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

15 - Résiliation du contrat

15.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

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

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de 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 conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

15.3 – Résiliation pour sortie du marché d'un bâtiment

Le Responsable Technique de site adressera par écrit (courrier, mail) une demande de résiliation de la commande en cours ; Le titulaire ne pourra percevoir d'indemnité en cas de cession ou abandon d'un bâtiment.

Une régularisation sera effectuée à compter de la demande écrite de résiliation au prorata temporis qui sera effectué par le titulaire et soumis au pouvoir adjudicateur pour validation avant effectivité sous 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

16 - Règlement des litiges et langues

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

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

17 - Dérogations

- L'article 4.3 du CCAP déroge à l'article 5.2.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.2 du CCAP déroge à l'article 14.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services