

**Entretien des espaces verts
Campus des portes du Jura à Montbéliard**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Accord-cadre passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1, R2123-1, R 2123-4 à R2123-7 du Code la commande publique.

Numéro de référence du marché : 2020_MAPA_EspVertsNordFC_UFC

Sommaire

Article 1 - Objet de l'accord cadre

Article 2 - Durée de l'accord-cadre

Article 3 - Forme de l'accord-cadre

3.1 Dispositions générales

3.2 - Les prestations de l'accord cadre et l'achat de végétaux et matériel divers

Article 4 - Inventaire des espaces verts

Article 5 - Marchés réservés (sans objet)

Article 6 - Pièces contractuelles

Article 7 - Obligations du titulaire

7.1- Obligations générales

7.2- Obligations propres au personnel du titulaire

7.3- Plan de prévention

7.4- Obligation d'information et de conseil

Article 8 - Obligations de l'administration

Article 9 – Prix du marché

9.1- Forme des prix

9.2- Application de la TVA

9.3- Contenu du prix

9.4- Variation des prix

Article 10- Modalités de règlement

10.1- Avances

10.2- Règlement des comptes

10.3- Modalités de facturation

10.4- Contenu de la facture

10.5- Délai de paiement

Article 11- Sous-traitance

11.1- Désignation des sous-traitants en cours de marché

11.2- Modalités de paiement direct

Article 12- Suivi des prestations et vérifications

12.1- Suivi régulier

12.2- Vérifications des prestations exécutées

Article 13- Pénalités et réfections

13.1- Pénalités

13.2- Réfections

Article 14- Modifications du contrat

14.1- Ajout de site

14.2- Retrait de site

14.3- Remise des sites en fin de marché

Article 15- Exécution aux frais et risques

Article 16- Retenue de garantie

Article 17- Résiliation

Article 18- Assurances et responsabilités

Article 19- Règlement des litiges

Article 20- Dérogations aux documents généraux

Article 1- OBJET DE L'ACCORD CADRE

La présente consultation concerne l'entretien des espaces verts du campus universitaire des Portes du Jura à Montbéliard (voir plan de situation et plans masse).

L'accord cadre n'est pas alloti.

Il comprend des prestations récurrentes et, éventuellement, des prestations occasionnelles d'entretien des espaces verts, de plantation ou d'abattage d'arbres, de conseils... Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 2- DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu **pour une durée ferme de trois années** à compter de la date de notification. Il pourra faire l'objet d'une reconduction tacite d'une durée d'un an. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La décision de non-reconduction intervient, le cas échéant, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, au plus tard trois mois avant la fin de la période initiale.

Article 3- FORME DE L'ACCORD CADRE

3.1 Dispositions générales :

Le présent accord-cadre s'exécute sur la base de bons de commande sans minimum, ni maximum, adressés au titulaire, par les services bénéficiaires.

Les prix des prestations récurrentes et occasionnelles sont **forfaitaires**. Les prix des prestations supplémentaires sont basés sur un tarif unitaire.

En outre, ce marché pourra s'exécuter sur la base d'un taux de remise appliqué par le titulaire sur ces tarifs publics, pour la fourniture de végétaux et matériels divers.

La durée d'exécution des bons de commande ne peut excéder de plus de trois mois le terme de l'accord-cadre.

3.2 - Les prestations de l'accord cadre et l'achat de végétaux et matériel divers :

3.2.1 – Les prestations récurrentes :

Les prestations récurrentes d'entretien des espaces verts font l'objet d'un bon de commande regroupant un nombre minimal d'interventions au **cours d'une année civile**, établi d'après les besoins exprimés dans la fiche de recensement par site.

Les prestations supplémentaires font l'objet, à la survenance du besoin, de bons de commande spécifiques. Ces prestations sont réglées sur la base du tarif unitaire mentionné dans la fiche de recensement ou du tarif prévu dans cette même fiche pour une tonte supplémentaire.

3.2.2 – Les prestations occasionnelles (élagage, abattage ou dégagement d'arbres à terre) :

Les prestations occasionnelles listées dans la fiche de recensement par site donnent lieu à l'émission d'un bon de commande à la survenance du besoin.

3.2.3 – L'achat de végétaux et de matériels divers :

Lorsqu'il n'est pas directement intégré dans les prestations récurrentes, l'achat de végétaux et de matériels divers (systèmes d'arrosage, clôtures etc...) est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire. Ce bon de commande est établi sur la base d'un devis rédigé par le titulaire, basé sur son prix public, auquel il est appliqué le taux de remise contractuel fixé dans l'acte d'engagement. Le service bénéficiaire aura la possibilité de demander au prestataire l'extrait de son tarif public.

Article 4- INVENTAIRE DES ESPACES VERTS

Les espaces verts à traiter pour chaque site et les fréquences minimales d'interventions sont décrits dans les fiches de recensement des besoins. Ces inventaires n'ont qu'une valeur indicative.

En cas d'inventaire incomplet, le titulaire du marché ne pourra pas solliciter de complément de rémunération, sauf omission de nature à entraîner une modification de +10% du montant annuel hors taxes de la prestation forfaitaire.

Article 5- PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- ⑩ l'acte d'engagement auquel
- ⑩ l'annexe attestation de visite signée par les parties dans lequel le candidat ne mentionne que ses questions auxquelles les réponses seront diffusées à tous les candidats en temps utile.
- ⑩ l'annexe à l'acte d'engagement constituée par les fiches de recensement des sites. Ces fiches détaillent les prestations à effectuer, les fréquences minimales d'intervention, la date prévisionnelle d'entrée dans le marché, l'adresse du comptable payeur, le programme ou chapitre d'imputation des dépenses, les coordonnées du correspondant de site et les coordonnées des personnes en charge du suivi administratif et financier du marché.
- ⑩ le présent CCAP ainsi que ses deux annexes, applicables à l'ensemble des lots. La première annexe est relative au comptable payeur et au programme ou chapitre d'imputation budgétaire des dépenses faisant l'objet du présent accord-cadre. La seconde annexe liste les services bénéficiaires et les sites à traiter.
- ⑩ le CCTP
- ⑩ le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS), issu de l'arrêté du 19 janvier 2009
- ⑩ le cadre de réponse du titulaire

Toute clause contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché, portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation, est réputée non écrite.

Il est rappelé que chaque site devra faire obligatoirement l'objet d'une visite préalable avant la remise de l'offre (sous peine de voir l'offre jugée irrégulière).

Visite à planifier impérativement aux dates suivantes :

- 28/01/2021 à 10h00
- 29/01/2021 à 10h00
- 01/02/2021 à 10h00

Votre contact sur site :

Direction du Patrimoine Immobilier tél. 03.81.66.66.75 - patrimoine@univ-fcomte.fr
ou Pierre NAVION tél. 06 13 33 28 59 – pierre.navion@univ-fcomte.fr

Article 6- LOTS RESERVES

Sans objet

Article 7- OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1- Obligations générales :

Pour les prestations récurrentes et occasionnelles, le titulaire est réputé avoir pris en compte, dans l'établissement de son offre, l'ensemble des sujétions techniques et des contraintes, après visite sur site.

En conséquence, le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les sites pour ne pas exécuter tout ou partie des prestations récurrentes ou occasionnelles commandées par les services bénéficiaires.

7.2- Obligations propres au personnel du titulaire :

7.2.1- Responsabilité du titulaire vis à vis de son personnel :

Les personnels du titulaire intervenant au titre du présent accord cadre sont des salariés dûment qualifiés à cet effet, tant pour leurs compétences techniques, qu'en matière de sécurité relative à la nature de leur intervention.

Le personnel du titulaire affecté à l'exécution des prestations doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche. Le service bénéficiaire se réserve le droit d'exiger, à tout moment, l'éviction de toute personne participant à l'exécution des prestations, dès lors que son comportement est de nature à porter préjudice au bon déroulement des prestations ou au respect des personnels et étudiants de l'université de Franche-Comté.

Le titulaire dégage le service bénéficiaire de toute responsabilité en ce qui concerne la sécurité des personnels qu'il emploie, et il prévoit l'ensemble des assurances à contracter.

Le titulaire est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion des prestations, ainsi que des vols ou des indiscrétions qui pourraient être commis par ses préposés. Il est responsable de ses manutentionnaires en toutes circonstances et pour quelques causes que ce soit.

7.2.2- Accès aux locaux et normes de sécurité :

L'accès des préposés du titulaire aux sites et locaux du service bénéficiaire est soumis aux règles générales imposées aux personnes étrangères au service bénéficiaire.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un point sensible ou dans une zone protégée, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par le service bénéficiaire.

D'une manière générale, l'ensemble des règles de sécurité seront transmises par écrit au titulaire, par chaque service bénéficiaire, avant la première intervention. Le titulaire acceptera ces règles et tous les contrôles.

Le titulaire ne sera pas autorisé à faire intervenir sur les sites, du personnel de remplacement qui n'a pas été agréé.

7.2.3- Liste nominative du personnel :

Avant tout commencement d'exécution du marché, le titulaire fournit au service bénéficiaire, la liste nominative des personnels amenés à intervenir directement sur les sites. Cette liste est tenue à jour régulièrement.

Le titulaire doit fournir, en outre, les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui pourront être exigés pour la circulation du personnel dans les sites et locaux du service bénéficiaire.

7.2.4- Hygiène et sécurité :

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité, les diverses consignes de sécurité générales et particulières au service bénéficiaire et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le titulaire veille à ce que son personnel soit vêtu d'une tenue de travail correcte, adaptée aux besoins et conforme aux règles du code du travail en la matière.

Le titulaire est responsable de la formation de ses employés aux règles d'hygiène et de sécurité et de leur discipline. Tout incident en la matière est porté à la connaissance du service bénéficiaire.

En cas d'inobservation par le titulaire des prescriptions fournies par le service bénéficiaire, celui-ci peut prendre, aux frais de l'entrepreneur, les mesures nécessaires après mise en demeure restée sans effet. En cas d'urgence ou de danger, ces mesures peuvent être prises sans mise en demeure préalable.

7.3- Plan de prévention :

Le titulaire doit fournir, à chaque service bénéficiaire, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n°92-158 du 20 février 1992 modifié en date du 1^{er} septembre 1992 et de la circulaire DRT n°96-5 du 10 avril 1996.

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire élabore le plan de prévention avec le correspondant de site et avec les personnes en charge du suivi administratif et financier du marché dont les coordonnées figurent dans chaque fiche de recensement de site.

Afin de prévenir tout risque d'accident, le titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous ses salariés ainsi qu'à ses co-traitants et sous-traitants éventuels intervenant sur les sites.

L'attention du titulaire est attirée sur l'obligation de mettre en place un balisage au sol en cas de coupe d'arbres afin de prévenir tout risque pour les personnes et les biens.

Les voies d'accès réservées aux pompiers ne doivent pas être encombrées par les véhicules et engins du Titulaire.

Le plan de prévention devra être approuvé et signé par l'Ingénieur Hygiène et sécurité de l'Université (voir pièce n° 11 du dossier de consultation).

7.4- Obligations d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu de signaler au service bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par le correspondant de site ou son représentant, afin de recueillir tous les renseignements dont il aurait besoin.

Le titulaire a une obligation de diligence et de conseil. Lors de ses interventions, en cas de survenance d'une difficulté particulière, il prévient le correspondant de site ou son représentant, en listant les risques et propose des actions pour les réduire et pour y remédier.

En outre, le titulaire exerce ses prestations dans les règles de l'art.

Les prescriptions détaillées figurent à l'article 5-2 du CCTP de la présente consultation.

Article 8- OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

Chaque service bénéficiaire s'engage à :

- ⑩ laisser libre accès au personnel du titulaire pour effectuer les prestations ; ce personnel disposera de tout le temps nécessaire pour accomplir sa mission ;
- ⑩ mettre à la disposition du titulaire tous les moyens pour lui faciliter l'exécution de ses engagements et l'accès aux sites, et, si nécessaire, aux locaux ;
- ⑩ informer le personnel du titulaire se trouvant dans ses sites et, éventuellement dans ses locaux, de l'ensemble des réglementations internes ;

Article 9- PRIX DU MARCHÉ

9.1- Forme des prix :

L'accord-cadre est conclu à prix fermes pendant sa durée totale, toute reconduction comprise. Les

prix sont révisables dans les conditions définies ci-dessous.

L'accord-cadre est exécuté sur la base de prix annuels pour les prestations récurrentes et occasionnelles d'entretien des espaces verts. Il est exécuté par application d'un taux horaire pour les prestations supplémentaires ou d'un tarif spécifique pour toute tonte de pelouse supplémentaire.

En outre, le marché s'exécute sur la base d'un taux de remise appliquée sur les tarifs publics du titulaire pour la fourniture de végétaux et matériels divers.

9.2- Application de la TVA :

Les prix sont établis hors TVA.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date d'établissement de la demande de paiement par le titulaire.

Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté du titulaire, du représentant du pouvoir adjudicateur et des services bénéficiaires, sa modification éventuelle au cours de l'accord-cadre n'a pas à être constatée par une modification de marché (avenant).

9.3- Contenu du prix :

Les prix du présent accord-cadre sont réputés inclure toutes les taxes, charges et assurances, et, d'une manière générale, tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution des prestations dont notamment :

- ⑩ la main d'oeuvre et les frais de déplacement ;
- ⑩ la mise à disposition du matériel et des engins et l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations ;
- ⑩ tout frais lié à l'élimination des déchets dans le respect des normes en vigueur ;
- ⑩ les frais d'assurance ;
- ⑩ tout frais lié à l'application de la réglementation en terme d'hygiène, de sécurité et de protection des travailleurs ;
- ⑩ les frais liés aux mesures devant éventuellement être prises par le titulaire pour respecter les obligations du respect des règles de sécurité ou de confidentialité sur certains sites.

9.4- Variation des prix :

9.4.1- Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre :

Les prix forfaitaires de chaque site et les tarifs pour toute prestation supplémentaires sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur le mois de remise des offres (**le mois Mo correspond au mois de mars 2021**).

9.4.2- Périodicité de la révision des prix de l'accord-cadre :

Les prix forfaitaires de chaque site et les tarifs pratiqués pour toute prestation supplémentaire sont fermes pendant la première année de l'accord cadre. Ils sont ensuite révisables à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

9.4.3- Initiative de la révision des prix de l'accord-cadre :

La révision intervient sur proposition du titulaire produite au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année .

Les documents contenant le détail du calcul de la révision et les nouveaux tarifs sont envoyés par le titulaire, pour validation, à adresse suivante :

Université de Franche-Comté
Service des marchés publics
1 rue Claude Goudimel

9.4.4- Liquidation de la révision des prix de l'accord-cadre :

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

Si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale reste inchangée (arrondi par défaut)

Si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

9.4.5- Formule de la révision des prix de l'accord-cadre :

Les prix sont révisés selon la formule suivante : $P = P_o (0,60 + (0,40 (EV4/EV4o)))$
dans laquelle :

P= prix révisé hors taxes

P_o = prix initial inscrit dans l'accord cadre, au mois Mo qui correspond au mois d'avril 2020, c'est à dire le mois de remise des offres.

EV4 = Index divers de la construction – EV4 – Travaux d'entretien des espaces verts – Base 2010 à la date de révision des prix (dernier indice mensuel définitif publié par l'INSEE au jour de la demande de révision)

EV4_o = Index divers de la construction – EV4 – Travaux d'entretien des espaces verts – Base 2010 au mois Mo (mois de remise des offres)

L'indice, identifié sur le site de l'INSEE par le numéro 001711017, est disponible en ayant recours au lien suivant : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711017>

En conséquence, à partir de la seconde révision des prix, les prix révisés sont calculés en appliquant le nouvel indice de révision aux prix initiaux de l'accord cadre.

9.4.6- Date d'entrée en vigueur de la révision des prix de l'accord-cadre :

Les nouveaux tarifs révisés s'appliquent à compter de la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

9.4.7- Clause de sauvegarde :

Dans le cas où la révision des prix entraînerait **une hausse supérieure à 5%** au cours d'une année d'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre, sans indemnité, à l'expiration d'un délai de six mois, à partir du moment où le seuil de variation fixé aura été atteint.

Article 10- MODALITES DE REGLEMENT :

Article 10-1- Avances :

Sans objet.

Articles 10-2- Règlement des comptes :

Le paiement des prestations afférentes à ce marché est à la charge de chaque service bénéficiaire.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11-6-1 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement sont adressées directement aux services facturiers dont les adresses figurent sur le bon de commande, et, non pas au correspondant de site, ou, aux personnes du service bénéficiaire en charge du suivi administratif et financier de l'accord-cadre.

Article 10-2-1- Facturation des prestations récurrentes :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire, par le service bénéficiaire. Ce bon de commande comprend un nombre minimal d'intervention pour une année civile d'après les besoins exprimés dans chaque fiche de recensement par site.

Le titulaire adresse, à chaque service bénéficiaire, trois factures par an, représentant chacune **le tiers** du forfait annuel (en dehors de toute prestation supplémentaire) :

- ⑩ la première facture à la fin du mois de mai
- ⑩ la seconde facture à la fin du mois d'août
- ⑩ la troisième facture à la fin du mois de novembre, dès lors que l'ensemble des prestations prévues au forfait pour l'année a été réalisé.

Pour les services bénéficiaires ayant plusieurs sites, une seule facture récapitulative doit être établie et détaillera obligatoirement le montant H.T dû par chaque site.

Un site est représenté par une fiche de recensement.

Article 10-2-2- Facturation des prestations occasionnelles, listées dans la fiche de recensement par site :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire, à la survenance du besoin.

Le paiement des prestations est réalisé après service fait, sur la base du prix mentionné sur la fiche de recensement par site.

Article 10-2-3- Facturation des prestations supplémentaires :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire.

Le paiement des prestations réalisées après service fait, sur la base du tarif horaire ou, pour les tontes de pelouse supplémentaire, sur la base du tarif mentionné sur la fiche de recensement.

Article 10-2-4- Facturation de l'achats de végétaux et de matériels divers

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire.

Le paiement des prestations est réalisé après service fait.

Articles 10-3- Modalités de la facturation :

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique, en euros.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- ⑩ de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique;
- ⑩ du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation;
- ⑩ de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet

des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

et <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter »

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1^{er} janvier 2017 (pour les grandes entreprises) et le 1^{er} janvier 2020 (pour les micro-entreprises) :

A compter du 1 ^{er} janvier 2017	Grandes entreprises (+ 5000 salariés) et entreprises publiques
A compter du 1 ^{er} janvier 2018	Entreprises de taille intermédiaire (ETI : 250 à 5000 salariés)
A compter du 1 ^{er} janvier 2019	Petites et moyennes entreprises (PME : 10 à 249 salariés)
A compter du 1 ^{er} janvier 2020	Micros entreprises (moins de 10 salariés)

Articles 10-4- Contenu de la facture :

La demande de paiement portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ⑩ la désignation des parties contractantes du marché
- ⑩ les références du marché, et, éventuellement, de chacune des modifications de marché (anciennement appelé avenant)
- ⑩ le numéro CHORUS du marché
- ⑩ les références du bon de commande et son numéro CHORUS
- ⑩ le rappel de la prestation effectuée
- ⑩ le site concerné
- ⑩ le détail de la prestation exécutée et sa date de réalisation
- ⑩ le prix total hors taxes
- ⑩ le taux et le montant de la T.V.A
- ⑩ le montant total, T.V.A comprise, arrêté en toutes lettres

- ⑩ la date d'exécution des prestations

La personne publique accepte ou refuse la facture.

Le comptable assignataire est désigné dans l'annexe du présent CCAP.

Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'acte d'engagement, ouvert par le titulaire.

Articles 10-5- Délai de paiement :

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de 30 jours, conformément au titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et son décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit, et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement. Lorsque ces frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le taux des intérêts moratoires, applicable pour le calcul de l'indemnisation complémentaire, est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée 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 8 points.

Toutefois, si la personne publique est empêchée, du fait du titulaire, de procéder à une opération nécessaire au dit paiement, ledit délai est suspendu. La suspension du délai de paiement fait l'objet d'une notification au créancier par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Les règlements seront effectués par virement, au compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

Article 11- SOUS TRAITANCE

Article 11-1- Désignation des sous-traitants en cours de marché :

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution de l'accord-cadre, à la condition expresse d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du ou des sous-traitants et des conditions de paiement des contrats de sous-traitance, conformément aux articles R 2193-1 à R2193-16 du code de la commande publique.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et par le sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance (DC4) indique :

- ⑩ la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- ⑩ le nom ou la raison sociale, l'adresse et le numéro de téléphone du sous-traitant ;
- ⑩ les conditions de paiement du contrat de sous-traitance, à savoir :
 - 1) les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes
 - 2) le mois d'établissement des prix
 - 3) les modalités de variation des prix
 - 4) les stipulations relatives aux délais, pénalités, réfections et retenues diverses
 - 5) la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'art. R 2193-10 du code de la commande publique.
 - 6) le comptable assignataire des paiements
 - 7) si le sous-traitant est payé directement ainsi que les références du compte bancaire à

créditer.

La déclaration de sous-traitance (DC4) doit être adressée par le titulaire, à l'adresse mentionnée à l'article 9.4.3 du présent CCAP.

Article 11-1- Modalités de paiement direct :

Le sous-traitant est payé directement si son contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600€ TTC.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint, au projet de décompte, la demande de paiement dudit sous-traitant libellée au nom du service bénéficiaire, revêtue de son acceptation.

La somme à payer tient compte d'une éventuelle actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans l'accord-cadre.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur membre d'un groupement, la demande de paiement du sous-traitant, jointe au projet de décompte, doit être acceptée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance.

En outre, dans le cas d'un groupement, si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit accepter également la demande de paiement du sous-traitant.

Article 12- SUIVI DES PRESTATIONS ET VERIFICATIONS :

Article 12-1-Suivi régulier

Pour chacun de ses sites, le service bénéficiaire assure le suivi régulier des prestations exécutées.

Lorsqu'un défaut concernant la qualité des prestations est signalé au titulaire par le correspondant de site ou par son représentant, le prestataire est tenu d'y remédier dans un délai de 10 jours calendaires, sous peine de réfections ou d'une résiliation aux torts et faits exclusifs du titulaire, conformément au présent CCAP.

Article 12-2-Vérification des prestations effectuées

Les opérations de vérification sont effectuées par le correspondant de site, ou, par son représentant, désigné par le service bénéficiaire, et, conformément aux articles 23 à 27 du CCAG/FCS. Le titulaire est tenu de mettre à la disposition de la personne, tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle.

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

Ces contrôles ont lieu à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci.

En cas d'ajournement ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de programmer rapidement une nouvelle intervention afin de réaliser des prestations conformes à l'accord-cadre. Toutefois, si les prestations ne sont toujours pas conformes au marché, l'administration se réserve le droit de les faire exécuter par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

Article 13- PENALITES ET REFACTIONS :

D'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution tandis que les pénalités sont mises en oeuvre suite à des retards constatés dans l'exécution des prestations.

Les pénalités et réfections sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

Article 13-1- Les pénalités :

Par dérogation à l'article 14-1 du CCAG/FCS, les pénalités applicables sans mise en demeure préalable, sont les suivantes :

Article 13-1-1- Les pénalités pour retard dans l'exécution d'une prestation :

L'absence de respect du délai d'exécution défini conjointement entre le service bénéficiaire et le titulaire du lot, entraîne une pénalité de 50€ par jour de retard, pour toute prestation du marché qui n'a pas été réalisée dans un délai de 48 heures après la date prévue de réalisation, sauf dans le cas d'une circonstance due à la météorologie, mais avec l'accord du service bénéficiaire.

Toute prestation du marché partiellement exécutée ou l'absence d'évacuation des déchets entraînent une pénalité de 50€ par jour de retard, à l'expiration d'un délai de 48 heures après la date prévue de réalisation, sauf dans le cas d'une circonstance due à la météorologie, mais avec l'accord du service bénéficiaire.

Article 13-1-2- Pénalités pour absence de respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail :

En cas d'absence de respect des formalités prévues aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail, relatives à la déclaration de l'activité de l'entreprise et à la déclaration des salariés de l'entreprise, le titulaire subit une pénalité égale à 10% du montant du contrat.

Toutefois, le montant de cette pénalité ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

En cas d'absence de régularisation, le contrat peut être rompu, aux frais et risques du titulaire.

Article 13-2- Les réfections :

Par dérogation à l'article 25.3 du CCAG/FCS, le montant des réfections est apprécié de la manière suivante :

Article 13-2-1- Réfaction pour défaut de qualité lié aux produits utilisés :

Tout utilisation de produits ne respectant pas les stipulations du marché donne lieu à une réfaction forfaitaire de 75€ par manquement constaté.

Les dommages provoqués par l'utilisation de produits, méthodes ou matériels défectueux donnent lieu à l'application d'une réfaction d'un montant équivalent au coût de la remise en état.

Article 13-2-2- Réfaction en cas d'inexécution partielle des prestations :

En cas d'inexécution partielle des prestations forfaitaires sur un site, il est fait application d'une réfaction de 50 euros par jour et par prestation.

Cette réfaction est plafonnée à 75% du montant de la facture correspondante.

Article 14- MODIFICATIONS DU CONTRAT

Nota : Suite à la prise du décret du 25 mars 2016 relatif à la commande publique, le terme "d'avenant" a été remplacé par celui de "modification du marché public". Terme repris dans le code de la commande publique en vigueur à compter du 1er avril 2019.

Article 14-1- Ajout de site :

Les conditions de prise en charge des nouveaux sites sont réglées par modification de contrat préparé par le service marchés de l'Université de Franche-Comté selon les modalités suivantes :

- ⑩ dès que possible, le correspondant de site en lien avec la personne en charge du suivi administratif et financier du marché prévient par écrit le titulaire du lot et le service marchés de l'Université de Franche-Comté de tout projet d'ajout de site par rapport à l'inventaire de départ.
- ⑩ le correspondant de site sollicite un chiffrage auprès du prestataire pour la prise en charge de ce nouveau site
- ⑩ après avoir effectué une visite sur site, le titulaire transmet ce chiffrage au service bénéficiaire au service marchés de l'Université de Franche-Comté
- ⑩ le service marchés de l'Université de Franche-Comté soumet pour signature une modification de marché au titulaire du lot. Cette décision est notifiée au titulaire.
- ⑩ après la notification de la modification de marché, le service bénéficiaire adresse au titulaire un bon de commande modificatif dans lequel le nouveau site est ajouté.

Article 14-2- Retrait de site :

Dans le cas où un service bénéficiaire est amené à supprimer un site de l'accord-cadre quelle qu'en soit la raison, prévisible ou imprévisible, il se réserve le droit de résilier les prestations forfaitaires pour ce site à tout moment, avec un préavis de **deux mois, sans indemnité**, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au titulaire. Une copie de ce courrier sera communiquée au service marchés de l'Université de Franche-Comté.

Le titulaire facturera les prestations forfaitaires au prorata temporis du temps pendant lequel le site aura été entretenu.

Article 14-3- Remise des sites en fin de marché :

En fin d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à laisser les sites dans un état normal d'entretien.

Article 15- EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES :

En cas d'absence d'exécution d'une partie des prestations et après une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution qui n'a pas été suivi d'effet, le service bénéficiaire se réserve le droit de faire exécuter cette prestation, aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales d'utilisation du site sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut être prononcée indépendamment de la résiliation du marché, lorsque l'indisponibilité des installations entretenues n'excède pas un mois. Au-delà, la décision de résilier le marché sans versement d'indemnités au titulaire défaillant peut-être entreprise.

Une exécution incomplète est assimilée à une absence d'exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, en cas de force majeure, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Article 16- RETENUE DE GARANTIE :

Il n'y a pas de retenue de garantie au titre du présent accord-cadre.

Article 17- RESILIATION :

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre fin, de manière anticipée, à l'exécution des

prestations du présent accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article 29 et suivants du CCAG/FCS.

Article 18- ASSURANCES ET RESPONSABILITES :

Les polices et attestations spécifiant que le titulaire est assuré pour les responsabilités qui découlent de son activité dans les sites et éventuellement bâtiments concernés seront communiquées sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur avant la notification du marché, puis fournies ensuite chaque année pendant la durée de l'accord-cadre.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent accord-cadre sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles de ce marché.

Pendant toute la durée d'exécution de cet accord-cadre, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés, soit aux personnes, soit aux biens, soit aux installations, dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Article 19- REGLEMENT DES LITIGES :

En cas de litiges, ceux-ci seront réglés conformément aux dispositions de l'articles R. 2197-1 et suivants du code de la commande publique et du décret n°2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

En cas de contentieux né de l'exécution de l'accord-cadre, le juge du tribunal administratif de Besançon est seul saisi du litige juridictionnel.

Article 20-DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX :

L'article 13-1 du CCAP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS relatif aux pénalités.

L'article 13-2 du CCAP déroge à l'article 25.3 du CCAG/FCS relatif aux réfections.