

Marché n° 002/2025

Mission d'AMO pour l'accompagnement à la passation d'un marché de maintenance, le contrôle et le suivi de l'entretien du parc d'ascenseurs des sites de l'UGECAM Alsace, l'accompagnement en cas de remplacements d'ascenseurs

UGECAM ALSACE

Cahier des Clauses Particulières(C.C.P.)

SOMMAIRE

PARTIE ADMINISTRATIVE

ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC ET DUREE	3
ARTICLE 2.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	3
ARTICLE 3.	SOUS-TRAITANCE	3
ARTICLE 4.	CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DU MARCHÉ PUBLIC	3
4.1.	MODALITES DE FIXATION DES PRIX.....	3
4.2.	CONTENU DU PRIX	4
4.3.	Durée du marché	4
4.4.	VARIATION DES PRIX	4
4.5.	CLAUDE DE SAUVEGARDE	4
ARTICLE 5.	MODALITÉS DE PAIEMENT	5
5.1.	DELA DE PAIEMENT	5
5.2.	FACTURATION	5
ARTICLE 6.	MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	6
ARTICLE 7.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	7
ARTICLE 8.	PRESTATIONS SIMILAIRES ET MODIFICATIONS	8
ARTICLE 9.	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
ARTICLE 10.	RÉCEPTION	9
ARTICLE 11.	PÉNALITÉS	10
ARTICLE 12.	FRAIS ET RISQUES	11
ARTICLE 13.	CAS DE RÉSILIATION	12
ARTICLE 14.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12
ARTICLE 15.	DEROGATIONS AU CCAG-PI	12

PARTIE TECHNIQUE

ARTICLE 16.	ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT DANS LE SUIVI DU MARCHÉ DE MAINTENANCE DES ASCENSEURS – TRANCHE FERME.....	13
16.1.	ASSISTANCE CONTINUE.....	13
16.2.	Réunions mensuelles.....	13
16.3.	SUIVI DES LEVEES DE RESERVES ET DE LA BONNE REALISATION DU CONTRAT.....	13
ARTICLE 17.	ACCOMPAGNEMENT DANS LA PASSATION DES MARCHES – TRANCHE FERME.....	14
ARTICLE 18.	ACCOMPAGNEMENT DANS LE REMPLACEMENT D’ASCENSEURS – TRANCHES CONDITIONNELLES.....	15

PARTIE ADMINISTRATIVE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ PUBLIC - DUREE DU MARCHÉ - TRANCHE

Objet : Mission d'AMO pour l'accompagnement à la passation d'un marché de maintenance, le contrôle et le suivi de l'entretien du parc d'ascenseurs des sites de l'UGECAM Alsace, l'accompagnement en cas de remplacements d'ascenseurs.

La durée du marché est de 12 mois à compter de la notification du présent marché reconductible tacitement par période de 12 mois sans pouvoir dépasser 4 ans maximum.

En application des articles R 2113-4 à 6, il est prévu :

- Une tranche ferme correspondant à l'assistance et l'accompagnement dans le suivi du marché de maintenance des ascenseurs et l'accompagnement dans la passation du marché de maintenance
- Trois tranches conditionnelles correspondant à l'accompagnement dans le remplacement d'ascenseurs au cours du marché

Le délai limite d'affermissement des tranches conditionnelles est de 12 mois chacune à dater du début d'exécution de la tranche ferme, soit selon le planning ci-dessous :

- Avant le mois d'avril 2026 pour la tranche 1
- Avant le mois d'avril 2027 pour la tranche 2
- Avant le mois d'avril 2028 pour la tranche 3

Il n'est prévu aucune indemnité de quelque caractère que ce soit pour non-affermissement d'une des tranches conditionnelles.

ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG prestations intellectuelles, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- ATTR11 - Acte d'engagement et ses annexes 1 et 2 « Annexes financières » et 3 « cadre de réponse technique »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG PI) (*)
- Le mémoire technique
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

ARTICLE 3. SOUS TRAITANCE

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un

acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du contrat, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHE PUBLIC

4.1. Modalités de fixation des prix

Les prestations sont réglées par un prix unitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement. Les prix sont révisables.

4.2. Contenu du prix

L'unité monétaire est l'Euro.

Ce prix comprend toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations y compris les frais de déplacement, d'hébergement et de bouche, les frais de copie, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

4.3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de notification du marché.

A l'issue de la première année d'exécution, le marché pourra être reconduit tacitement par le représentant du pouvoir adjudicateur par période de 12 mois, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne dépasse pas 4 ans (48 mois).

A cet effet, le représentant du pouvoir adjudicateur, en cas de non reconduction, se prononce au plus tard deux mois avant la fin de la période considérée, en notifiant par écrit au titulaire sa décision de ne pas reconduire le marché ; la non reconduction du marché ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité.

4.4. Variation des prix

Les prix sont révisables.

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base du mois « Mois Zéro » (M0) correspondant au mois de la remise des offres, soit **MARS 2025**.

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index **ING Ingénierie**. L'index ingénierie est publié à l'INSEE (base 100 en 2010).

En cas de disparition de l'index de référence en cours d'exécution du marché, l'index officiel de substitution est automatiquement appliqué en remplacement, par les parties. En l'absence d'index officiel de substitution, les parties pourront substituer un index adapté à la structure des coûts du marché par avenant.

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient (C) de révision donné par la formule :

$$C_m = 0,15 + 0,85 (I_m/I_0)$$

dans laquelle I_0 et I_m sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement :

- au mois m_0 défini dans l'acte d'engagement (MARS 2025)
- au mois m suivant les modalités de détermination précisées ci-après.

L'index Im ne peut être celui d'un mois postérieur à celui prévu pour l'achèvement de chaque élément de mission ;

Pour le calcul des révisions le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les révisions des acomptes seront effectuées à l'aide des index publiés lors de l'établissement des demandes d'acomptes. Elles seront ensuite rectifiées à l'occasion du versement des acomptes ultérieurs au fur et à mesure de la publication des index applicables des mois auxquels les prestations se rapportent.

La demande de révision doit intervenir au plus tard 1 mois avant la date anniversaire du marché, faute de quoi le titulaire est réputé avoir renoncé à la demande de révision pour l'année à venir, sans pouvoir formuler de contestation à ce titre.

4.5. Clause de sauvegarde

La hausse des prix résultant de la révision ne peut être supérieure à 2,5% sur 12 mois. L'UGECAM Alsace se réserve la possibilité de limiter l'augmentation à 2,5%.

ARTICLE 5. MODALITES DE PAIEMENT

5.1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires à compter de la réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture.

En application de l'article 193 de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises et conformément aux dispositions des articles L2192-2 et L2192-3 du Code de la Commande Publique, l'UGECAM Alsace est tenue en tant que pouvoir adjudicateur d'accepter la transmission électronique des factures conformes à la norme de facturation électronique définie par voie réglementaire, pour les marchés en cours ou notifiés à compter du 1er avril 2020.

Pour ce faire, le titulaire et ses sous-traitants admis au droit au paiement direct peuvent déposer leurs factures via le portail gratuit et sécurisé : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Si le titulaire souhaite transmettre ses factures via Chorus pro, les modalités de transmission applicables imposent que ses factures comportent systématiquement les informations suivantes :

- La référence à rappeler
- Le numéro SIRET client (correspondant à la structure de l'UGECAM Alsace sur laquelle, le titulaire dépose sa facture)

Ces références sont indiquées systématiquement sur chaque bon de commande ou autre correspondance déclenchant l'exécution de prestations.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique.gouv.fr>

En cas de difficultés, un service d'aide en ligne, de Live Chat et d'assistance téléphonique est mis à la disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application ChorusPro. Ce service est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 (hors jours week-end et jours fériés).

5.2. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L2192-1 à L 2192-7 du CCP.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et

suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> Information sur l'Acheteur:

Nom : UGECAM ALSACE

SIRET : 42481025700206

CODE SERVICE : Travaux/Immobiliers

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

ARTICLE 6. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Forme des notifications et informations :

En complément de l'article 3.1 du CCAG-PI, les notifications et informations au titulaire se font :

- Soit par l'envoi d'un document écrit et signé par le pouvoir adjudicateur que le titulaire retourne signé dans les meilleurs délais après en avoir fait une copie
- Soit par l'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception ne nécessitant pas de retour du titulaire.

- Soit par courrier électronique pour les échanges informels ne nécessitant pas de signature de l'une ou l'autre des parties.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au représentant désigné du pouvoir adjudicateur, dans un délai de 15 jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2 du CCAG-PI.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions qui lui sont notifiées dans le cadre du marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Les décisions relatives à un membre d'un groupement sont adressées au mandataire qui a seul la qualité pour présenter des réserves.

Modalités de computation des délais d'exécution des prestations :

Les dispositions de l'article 3.2 du CCAG Prestations Intellectuelles s'appliquent.

Représentation du titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

ARTICLE 7. EXECUTION DES PRESTATIONS

Pôle IURC

- Institut Universitaire de Réadaptation Clémenceau (IURC) – Site de Strasbourg
45 Boulevard Clemenceau 67000 STRASBOURG
- Institut Universitaire de Réadaptation Clémenceau (IURC) – Site d'Illkirch
10 Avenue Achille Baumann 67403 ILLKIRCH GRAFENSTADEN
- Centre de Rééducation Fonctionnelle de Schirmeck
32 rue de l'Ancien Sanatorium 67130 SCHIRMECK

Résidence de SAALES

Route du Centre Médical 67420 SAALES

Centre de Rééducation de Colmar

63 Rue de l'Oberharth 68000 COLMAR

CERRAN

- Centre de Réadaptation Fonctionnelle
12 Route de Haguenau
67360 MORSEBRONN-LES-BAINS
- Centre de Réadaptation Fonctionnelle
16 Rue du Maréchal Leclerc
67110 NIEDERBRONN LES BAINS
- Centre de Rééducation et de Réadaptation d'Alsace du Nord
Site de LIEBFRAUENTHAL
67360 GOERSDORF

Pôle Sud Alsace (PSA)

- Centre Médical LALANCE
Voie Privée - B.P. 69
68460 LUTTERBACH
- Centre Médical STE-ANNE
JUNGHOLTZ B.P. 77
68502 GUEBWILLER CEDEX
- Centre Médical DE LUPPACH
Lieu-dit LUPPACH
68480 BOUXWILLER
- Centre médical le Roggenberg
12 rue Brulée
68130 ALTKIRCH

ARTICLE 8. PRESTATIONS SIMILAIRES ET MODIFICATIONS

Prestations supplémentaires ou modificatives :

L'acheteur se réserve le droit de procéder, en cours d'exécution du marché, en fonction de la survenance du besoin et des objectifs à atteindre, à des modifications de son étendue, sous réserve que celles-ci ne bouleversent pas l'économie du marché, et dans les limites imposées par les dispositions des articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la Commande Publique.

Ces modifications concernent notamment une augmentation ou une diminution du périmètre des prestations.

Aucune de ces modifications ne pourra intervenir sans un accord écrit préalable des personnes désignées par le pouvoir adjudicateur pour le suivi du marché.

Dans cette éventualité, le montant du marché sera augmenté ou réduit en proportion, sur la base de l'offre fournie dans le cadre du marché.

Chacun de ces changements éventuels fera l'objet d'un avenant qui précisera la date d'effet de la modification, la diminution ou l'augmentation du montant initial du marché, dans les limites de 10%, ou dans les conditions de l'article R.2194-7 du Code de la Commande Publique si les modifications ne sont pas substantielles.

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Droits de l'acheteur :

Les données intégrées ou générées dans le cadre du présent marché sont confidentielles et appartiennent exclusivement à l'acheteur.

Le titulaire dispose d'un accès aux données dans le cadre de l'exécution du présent marché aux seules fins de son exécution.

Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations du présent marché, sauf autorisation préalable et expresse de l'acheteur.

ARTICLE 10. RECEPTION

Nature des opérations de vérifications :

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'acheteur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles.

Délai de vérification :

Dans les 2 mois, l'acheteur procédera aux vérifications et notifiera sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG prestations intellectuelles, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 jours à l'issue des prestations pour effectuer les vérifications quant à leur conformité par rapport aux exigences et aux termes du marché. Avant le terme de ce délai, il prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné à l'article 28.2, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Point de départ du délai pour les opérations de vérification :

Le point de départ du délai de vérification est la date de remise par le titulaire des livrables à l'acheteur. Le titulaire communique les livrables par un moyen permettant d'attester de cette date de remise.

Destruction des données :

Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation.

Par dérogation à l'article 31 du CCAG prestations intellectuelles, une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, toutes les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information.

La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

Admission :

L'acheteur prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché.

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission, ou au terme du délai de 15 jours en cas d'absence de décision.

Ajournement :

Par dérogation à l'article 29.2 du CCAG prestations intellectuelles, lorsque l'acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur, les prestations mises au point, dans un délai de trois jours ouvrés. Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans ce même délai, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou d'absence de réponse, l'acheteur a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter. En cas d'absence de réponse de l'acheteur, les prestations sont rejetées.

Réfaction :

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG prestations intellectuelles, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les cinq jours ouvrés suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite du même délai pour lui notifier une nouvelle décision.

En cas d'absence de réponse de l'acheteur, l'admission est réputée sans réfaction.

Rejet :

Par dérogation à l'article 29.4 du CCAG prestations intellectuelles, lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les cinq jours ouvrés suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite du même délai pour lui notifier une nouvelle décision.

En cas d'absence de réponse de l'acheteur dans ce délai, les prestations sont admises.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché, sans modification du montant du marché.

ARTICLE 11. PENALITES

Pénalité journalière pour le retard d'exécution

En cas de retard dans l'exécution des prestations, le titulaire subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé par rapport au montant des prestations concernées

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 23 du CCAG PI.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAP PI, cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 1000$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, celle-ci étant égale à la valeur de l'ensemble des prestations.

R = nombre d'heures ou de jours de retard

Le montant total des pénalités ne peut toutefois pas dépasser le plafond de 20% du montant total du marché.

Pénalité pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG Prestations Intellectuelles, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0,5% du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2% du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Remise des documents

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAP PI, en cas de retard dans la mise à disposition / diffusion de tout document relatif au projet, le titulaire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 250 euros par jour calendaire de retard et par document.

Présence aux réunions

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAP PI en cas d'absence aux diverses réunions, la pénalité forfaitaire encourue révisable sera de 250 euros par absence. Le prestataire assistera aux réunions en tant que de besoin sur demande du maître d'ouvrage.

Motifs d'exclusion des pénalités

Certains retards ne pourront conduire à pénalités :

- Les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du Maître d'ouvrage dans les délais fixés entre les parties
- Les éventuels retards dans l'obtention des autorisations administratives
- Les cas de force majeure.

ARTICLE 12. FRAIS ET RISQUES

L'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues au marché, aux frais et risques du titulaire lorsque celui-ci ne s'est pas conformé aux stipulations du marché.

La décision de faire exécuter les prestations par un tiers est notifiée au titulaire par l'acheteur. Celui-ci peut être autorisé à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans les délais prévus par les documents du marché. S'il n'y est pas autorisé, le marché est résilié pour faute du titulaire.

L'augmentation des dépenses, par rapport au prix du marché, est à la charge du titulaire du marché

initial. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 13. CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 37 du CCAG-PI.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sauf mention contraire, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le détail des conditions de résiliation est précisé aux articles 37 à 40 du CCAG-PI.

ARTICLE 14. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, la loi française est seule applicable

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit les contestations, qui pourraient survenir entre l'UGECAM Alsace et le titulaire du marché, ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

Le tribunal compétent pour tout règlement juridictionnel d'un litige né de l'exécution du présent marché est :

Greffé du Tribunal de Grande Instance de Nancy

Cité Judiciaire

Rue du Général Fabvier

54035 NANCY CEDEX

Tél : 03 83 90 85 00

Fax : 03 83 27 49 84

ARTICLE 15. DEROGATION AUX CLAUSES DU CCAG

L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG Prestations Intellectuelles.

L'article 10 du CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG Prestations Intellectuelles.

L'article 10 du CCAP déroge à l'article 29.2 du CCAG Prestations Intellectuelles.

L'article 10 du CCAP déroge à l'article 29.3 du CCAG Prestations Intellectuelles.

L'article 10 du CCAP déroge à l'article 29.4 du CCAG Prestations Intellectuelles.

L'article 10 du CCAP déroge à l'article 31 du CCAG Prestations Intellectuelles.

L'article 11 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG Prestations Intellectuelles.

PARTIE TECHNIQUE

ARTICLE 16. ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT DANS LE SUIVI DU MARCHÉ DE MAINTENANCE DES ASCENSEURS – TRANCHE FERME

Le présent contrat a pour objet de fixer les conditions techniques et financières à assurer par le Titulaire pour les prestations nécessaires à la réalisation de la mission de Contrôle d'exécution du marché de maintenance des ascenseurs.

L'UGECAM Alsace confie plus précisément au Titulaire les missions suivantes :

16.1. Assistance continue

Le Titulaire doit :

- Contrôler la qualité de la maintenance
- Le suivi régulier des pannes sur le patrimoine ascenseurs et plus particulièrement des pannes répétitives.
- Tout déplacement sur un site à la demande de l'UGECAM Alsace ou à sa propre initiative si la situation le nécessite.
- L'identification de la cause exacte des dysfonctionnements et les mesures correctives à apporter
- Le conseil auprès du Client pour pérenniser le fonctionnement des ascenseurs sur lesquels il est intervenu.
- Assister d'une manière générale l'UGECAM Alsace pour les problèmes survenant en cours d'année : propositions faites par le prestataire de maintenance, litiges, assistance téléphonique, visite sur place si nécessaire, etc.
- Dans le cas de travaux sur devis (suite au vandalisme par exemple) :
 - La vérification pour validation financière et technique des devis proposés,
 - Les visites sur place et l'examen détaillé des travaux effectués,
 - La vérification initiale avant la mise en service.

16.2. Réunions mensuelles

Le Titulaire doit :

- Le suivi régulier des pannes sur l'ensemble du patrimoine en obtenant tous les éléments (historiques des pannes, des usagers bloqués, des dégradations) auprès de l'ascensoriste.
- Assister à toutes les réunions mensuelles d'exploitation de l'UGECAM Alsace en présence de l'exploitant. Il devra établir un compte-rendu pour chaque réunion et assurera sa diffusion.
- Assister le Client dans ses relations contractuelles avec le prestataire titulaire du contrat de maintenance.
- Vérifier et valider les factures émises par l'ascensoriste pour la réalisation de ses prestations de maintenance.
- En cas de devis hors contrat émis par l'ascensoriste, vérifier que l'organe proposé en remplacement ou toute autre prestation sont fondés. Si le coût de cette prestation n'est pas prévu dans le bordereau de prix unitaires (BPU) et que le Titulaire l'estime trop élevé, il doit le négocier auprès de l'ascensoriste.
- Au cas où l'UGECAM Alsace lui demande de procéder en cas de besoin ou en cas de défaillance d'un exploitant à des contrôles inopinés.
- Assurer une veille réglementaire et technologique et informer le Client de toutes modifications.

16.3. Suivi des levées de réserves et de la bonne réalisation du contrat

A l'issue des audits annuels, le Titulaire sera en mesure de fournir à l'UGECAM Alsace un listing informatique des réserves de maintenance par ascenseur.

Ces réserves seront transmises, à l'UGECAM Alsace et à l'ascensoriste.

Le Titulaire vérifiera les travaux de maintenance et gros entretien proposés éventuellement par le prestataire de l'entretien pour améliorer le fonctionnement ou la sécurité.

16.4 Retrait du suivi d'un ascenseur

Si un ascenseur est remplacé, 1 mois après la réception des travaux le suivi de la maintenance du ou des ascenseurs remplacé(s) sera stoppée pendant l'année de Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

Dans ce cas-là la société sera informée par mail du service patrimoine de l'UGECAM de l'arrêt de cette prestation. Au terme de l'année de GPA un bon de commande complémentaire réintègrera le suivi de la maintenance de cet ascenseur dans le périmètre des interventions de la société.

ARTICLE 17. ACCOMPAGNEMENT DANS LA PASSATION DES MARCHES – TRANCHE FERME

La mission d'accompagnement pour la passation des marchés est décomposée en 3 étapes :

- ↳ **ETAPE 1** : Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises
- ↳ **ETAPE 2** : Assistance au contrat d'exploitation (Organisation et suivi de la procédure d'Appel d'Offres, analyse des offres et mise au point du marché définitif)
- ↳ **ETAPE 3** : Mise en place du prestataire.

↳ ETAPE 1 : Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises

L'assistant au maître d'ouvrage devra intégrer l'organisation et les exigences de l'UGECAM Alsace.

L'AMO animera les réunions de travail avec les services concernés des Etablissements pour la définition du nouveau marché, les réunions seront communes pour l'ensemble des sites :

- La forme de marché envisagée.
- Le choix de l'allotissement
- La durée optimale du marché envisagé, en fonction de critères techniques, économiques ou juridiques à déterminer et de la livraison des projets de construction/restructuration dans lesquels est engagé l'UGECAM Alsace.
- Les modalités de révision des prix, la périodicité de la facturation, acomptes et décomptes, les taux d'intérêts moratoires, ...
- Les modalités de prise en charge (ou d'abandon) d'installations ou de sites en cours de marché.
- Les documents de référence administratifs et techniques à inclure dans les marchés.
- La définition aussi précise que possible des prestations non ou mal exécutées, ainsi que des pénalités et autres mesures coercitives correspondantes.
- Les modalités pratiques en fin de contrat.
- Dans sa note méthodologique, l'AMO précisera le nombre de réunions de travail prévues avec les services des sites pour l'établissement du DCE.
- L'AMO rédigera le Dossier de Consultation des Entreprises qui comprend au minimum :
 - La hiérarchisation des critères d'analyse et de jugement des offres à intégrer dans le règlement de consultation (R.C.).
 - L'annexe à l'Acte d'Engagement « Décomposition de Prix par installation »
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

↳ ETAPE 2 : Assistance à la passation du marché d'exploitation :

1) Organisation et suivi de la procédure retenue :

L'AMO assistera l'UGECAM Alsace pour préparer la procédure retenue :

- Les modalités de la procédure
- L'établissement du calendrier de la procédure.

Cette étape comprend également, à la charge de l'AMO, la rédaction des réponses aux questions d'ordre

techniques ou contractuelles posées par les candidats, pendant la phase de consultation.

2) Ouverture et analyse des offres :

Cette étape consiste à assister l'UGECAM Alsace pour l'ouverture des plis, l'analyse des offres et l'attribution du marché : elle comprend en outre la participation de l'AMO à la Commission d'Examen des Marchés si la procédure est un appel d'offres

- Il procède à un examen d'ensemble des offres afin de s'assurer de la conformité des propositions aux conditions fixées par le Règlement de Consultation.
- Il analyse les capacités et moyens des différentes entreprises candidates.
- Il analyse en détail chacune des offres y compris, le cas échéant, des variantes proposées par les entreprises afin de s'assurer de la conformité des propositions aux prestations et caractéristiques imposées dans le dossier de consultation.
- Il procède au contrôle de la cohérence de tous les bordereaux du point de vue de la valeur relative des quantités et de la valeur de prix unitaires, ainsi que des variantes susceptibles d'être retenues.
- Dans les délais prescrits par le maître d'ouvrage, l'assistant au maître d'ouvrage fait connaître à celui-ci, dans un rapport détaillé, complété par un tableau comparatif des offres : Les meilleures offres en rapport qualité/prix, conforme en tous points au dossier de consultation d'entreprises.
- Assistance des Sites dans le règlement des litiges, différends et mémoires en réclamation qui pourraient intervenir au cours de la procédure de consultation.

ARTICLE 18. ACCOMPAGNEMENT DANS LE REMPLACEMENT D'ASCENSEURS – TRANCHES CONDITIONNELLES

Mission d'accompagnement – Phase 1 :

↳ Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises

Le MOE devra intégrer l'organisation et les exigences de l'UGECAM Alsace.

Le MOE procédera à la définition aussi précise que possible des besoins attendus par l'UGECAM.

- **Le MOE rédigera** certains éléments du Dossier de Consultation des Entreprises à savoir :
 - La hiérarchisation des critères d'analyse et de jugement des offres à intégrer dans le règlement de consultation (R.C.).
 - L'annexe à l'Acte d'Engagement « Décomposition de Prix Globaux et Forfaitaires par installation »
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) qui sera relu et complété par les services de l'UGECAM Alsace.
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) qui sera relu et complété par les services de l'UGECAM Alsace
- **A la charge de l'UGECAM Alsace :**
 - La publication du Dossier de Consultation des Entreprises sera réalisé par les services de l'UGECAM Alsace sur la plateforme de dématérialisation
 - Les autres pièces du marché seront rédigées par les services de l'UGECAM Alsace
- **A la charge du MOE :**
 - La rédaction des réponses aux questions d'ordre techniques ou contractuelles posées par les candidats, pendant la phase de consultation
 - Examen d'ensemble des offres afin de s'assurer de la conformité des propositions aux conditions fixées par le Règlement de Consultation
 - Procéder à la négociation des offres

Mission d'accompagnement – Phase 2 :

ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX :

À la suite de la phase 1 de sa mission, le représentant du maître d'ouvrage, demande au Prestataire de réaliser une mission d'accompagnement – phase 2.

Cette mission a pour but de :

- Réaliser une mise au point des marchés de travaux, si nécessaire
- De procéder à une négociation commerciale des marchés de travaux, si possible
- De réaliser l'établissement et la diffusion des ordres de services nécessaires
- D'organiser et diriger les réunions de chantier
- De procéder à l'examen de la conformité des documents d'exécution établis par les entreprises ainsi que des matériels et matériaux qu'elles proposent vis-à-vis de leur marché
- D'examiner la conformité des ouvrages lors de leur réalisation vis-à-vis des marchés des entreprises
- De vérifier et valider les factures présentées par les entreprises.

ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION DE TRAVAUX :

Le Prestataire assiste le maître d'ouvrage pour la réception :

- Organise une visite contradictoire des travaux en vue de la réception.
- Effectue des contrôles visuels par sondage permettant de vérifier la conformité des travaux réalisés vis-à-vis du marché des travaux et du cahier des charges contractuelles.
- Anime les essais de réception technique par sondage
- Rédige les procès-verbaux et la liste des réserves éventuelles.
- Suit le déroulement des reprises et constate, à la date prévue, la levée des réserves en présence du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage prononce la réception des ouvrages, avec ou sans réserve. La réception constitue la date de départ des délais des responsabilités et des garanties légales.

DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES :

Le Prestataire collecte et vérifie par sondages les dossiers des ouvrages exécutés établis par les entreprises.

- Procéder à la négociation des offres selon la procédure retenue
- Dans le cas où la commission d'examen des marchés du maître d'ouvrage déclare la consultation infructueuse pour dépassement de l'estimation prévisionnelle définitive, l'assistant au maître d'ouvrage devra proposer les solutions permettant de résorber le dépassement des offres sur le prix limité fixé par la maîtrise d'ouvrage prix fondé sur l'estimation prévisionnelle définitive établie par l'assistant au maître d'ouvrage.
- Dans le cas d'un nouvel appel à concurrence, l'assistant au maître d'ouvrage devra élaborer un nouveau dossier de consultation des entreprises en précisant par un état récapitulatif toutes les modifications qui auront été apportées au premier dossier de consultation.

3) Mise au point du marché définitif :

Cette étape consiste à mettre au point le marché définitif avec l'entreprise retenue par :

- L'acte d'engagement à compléter ou corriger éventuellement en fonction des erreurs repérées, des montants sous-traités et nantissables, du choix formulé par l'entreprise concernant l'avance forfaitaire, etc.
- D'autre part, l'inventaire doit également être mis à jour en fonction des remarques formulées par les candidats dans leurs offres.
- Enfin, il est demandé à l'entreprise de joindre ses bordereaux détaillés (éventuellement corrigés suite aux erreurs détectées pendant l'analyse des offres) ainsi que son mémoire justificatif.

Une note résumera les modifications apportées au marché lors de sa mise au point.

ETAPE 3 : Mise en place du prestataire

Cette étape comprend les prestations suivantes :

- Une réunion de lancement avec le nouveau prestataire
- La visite des sites pour la prise en charge des installations (en présence de l'AMO, l'Etablissement et du prestataire).
- La mise à jour des inventaires depuis la mise au point du marché.
- Définition des procédures d'appel et de gestion et traitement des demandes d'intervention.
- La rédaction des Procès-verbaux d'état des lieux, leur circulation pour signature de chacun et leur diffusion après signatures.
- L'assistance pour le règlement amiable des litiges éventuels. Cette étape vise à :
 - Identifier et réduire les zones d'incertitudes.
 - Organiser la prise en main des installations et des bâtiments par le prestataire.
 - Contrôler la mise en œuvre des moyens et ressources proposées par le nouveau prestataire conformément au marché.
- Analyse détaillée des rapports de prise en charge et de sécurité
- Analyse détaillée de la facturation sur le 1^{er} trimestre.