

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE DE L'UNIVERSITE DE LA REUNION

Table des matières

1 – Documents contractuels.....	3
1.1 – Pièces particulières	3
1.2 – Pièces Générales (non incluses au dossier).....	3
2 – Objet du marché.....	3
2-1 – Procédure de passation	3
2-2 – Type de marché	3
3 – Allotissement.....	3
4 – Durée du marché.....	4
5 – Modalité d'exécution	4
5.1 Natures des prestations	4
5.2 Les visites d'entretien.....	4
5.3 Les demandes d'intervention	5
5.4 Les délais d'intervention.....	5
5.5 Remise en fonctionnement normal des équipements.....	5
5.6 Précision sur l'exécution des prestations	5
5.7 Vérification des prestations	5
5.8 Mise à jour de la documentation	6
5.9 Pièces détachées et accessoires.....	6

5.10 Organisation du management du marché.....	6
5.10.1 Revue de lancement du contrat	6
5.10.2 Prise en charge des installations.....	6
5.10.3 Réunion annuelle.....	7
5.10.4 Plan de propositions	7
5.11 Personnel affecté au contrat	7
6 - Sécurité	8
7 - Objectifs recherchés	8
8 – Engagement du candidat	9
9 - Responsabilités.....	10
10 – Modifications des installations.....	10
11 – Déchets	10
12 – Garantie.....	10
13 - Modalité de détermination du prix.....	10
13.1 Prestation de base	10
13.2. Date et formule de révision des prix.....	11
14 - Pénalités	11
14.1. Définition des pénalités	11
14.2. Modalité de calcul des pénalités :	12
15 - Conditions et délais de paiement.....	13
15.1 Avance forfaitaire	13
15.2- Facturation	13
15.3- Envoi des factures	13
15.4- Délais de paiement	14
16 - Litiges.....	14
17 – Sous-Traitance	14
18 – Modification du Parc.....	15
19 – Fin du marché	15
19.1 Clôture du marché.....	15
19.2 Termes du marché	15
20- Dérogation du CCAG	15

1 – Documents contractuels

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1.1 – Pièces particulières

- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le règlement de consultation

1.2 – Pièces Générales (non incluses au dossier)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS 2021 Modifié par [arrêté du 29 décembre 2022](#)) applicables aux marchés publics de fournitures et services.

Cette pièce non jointe est réputée connue du titulaire.

Le titulaire est tenu de respecter toute la réglementation en vigueur concernant son domaine d'intervention

2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des ***opérations d'entretien et de maintenance préventive et curative, de dépannage, des vérifications périodiques, de participation aux essais pour les montages de dossier d'identité SSI et d'assistance aux vérifications réglementaires des systèmes de sécurité incendie (SSI) de l'université de la Réunion.***

La description des installations à entretenir et leurs caractéristiques techniques sont indiquées dans le document « liste du matériel ».

2-1 – Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément à [article L2124-2](#) du code de la commande publique.

2-2 – Type de marché

Le futur marché sera à prix global et forfaitaire hormis sur la partie réparation pour le remplacement de pièces > 200€.

3 – Allotissement

Le présent marché est décomposé en 2 lots, selon la désignation suivante :

- Lot 1 : Campus du Moufia, PTU Technopole, Bellepierre (INSPE), La Victoire (IAE), Observatoire du Maïdo St Paul

- Lot 2 : Campus du Tampon, SEAS-OI, ST PHILIPPE, IUT département 1-2-3-4, IUT ENERPOS, ESIROI, UFR SANTE

Voir détails des bâtiments dans l'annexe Liste indicative du matériel par bâtiment.

4 – Durée du marché

Sa durée est d'**un** an renouvelable **deux** fois par tacite reconduction.

La non reconduction sera notifiée au titulaire 2 mois avant l'échéance du contrat ; passé ce délai, la reconduction sera reconnue.

Le titulaire du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

5 – Modalité d'exécution

5.1 Natures des prestations

Cette mission concerne l'exécution des prestations d'entretien et maintenance qui ont pour but d'assurer le bon fonctionnement des installations indiquées dans la liste du matériel, afin de préserver la sécurité des usagers conformément à la réglementation en vigueur.

Le prestataire réalisera une maintenance sur la base des prestations définies par les textes de lois et normes en vigueur ainsi que les préconisations constructeurs et description CCTP.

Il devra en outre intervenir sur demande de l'UNIVERSITE en cas de panne (cf. paragraphes 5.3 à 5.7)

Pour les prestations non traitées forfaitairement dans le contrat de base, le candidat s'engage à fournir à la remise de prix, un bordereau des prix unitaires détaillé indiquant le coût du matériel et le coût horaire de main-d'œuvre, ainsi que le forfait de déplacement.

Les travaux « hors marché » nécessiteront obligatoirement un accord préalable du Responsable du contrat ou à défaut d'un personnel désigné de la Direction de la Sécurité et Maintenance (DSM) de L'Université de la Réunion.

Dans le cas où des travaux seraient confiés à une autre entreprise que le titulaire, une visite contradictoire d'état des lieux sera alors faite avant et après les travaux ; ces visites contradictoires sont comprises dans le cadre du marché.

5.2 Les visites d'entretien

Le titulaire du marché devra transmettre au responsable de la maintenance de L'Université de la Réunion, à chaque début d'année civile, un calendrier des visites d'entretien. En cas de modification des dates de visites en cours de marché, le candidat doit notifier par lettre, fax ou mail les nouvelles dates.

Les visites d'entretien sur rendez-vous sont effectuées du lundi au vendredi (pendant les jours ouvrés et les heures de travail normales de 7 h 00 à 16 h 00). La durée des interventions de maintenance doit être aussi réduite que possible. Elles sont effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement des services.

Par ailleurs, lors de la venue sur site, le technicien devra informer le correspondant de site de son arrivée et de son départ.

La périodicité des visites d'entretien sera **semestrielle**.

5.3 Les demandes d'intervention

Pour toute demande d'intervention, le candidat doit disposer d'un service de réception des appels téléphoniques, fax et mail pour les jours ouvrés (lundi à vendredi) de 7h00 à 16h00 et des appels 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, intégré à sa structure. Dans le cas des appels, le titulaire devra confirmer leurs réceptions par fax ou mail en précisant l'heure, la nature et l'auteur de la demande d'intervention. En aucun cas cette prestation ne peut être sous-traitée. Ce service devra être accessible à tout moment pour les utilisateurs souhaitant obtenir des informations lors des pannes.

L'ensemble de ces appels pour demande d'intervention ne pourra être reçu sur répondeur.

5.4 Les délais d'intervention

A partir de la réception de la demande, le prestataire interviendra dans un **délai maximum de quatre heures**, en heure ouvrable du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00. Il appartient au candidat de proposer un délai plus court à L'UNIVERSITE si cette prestation d'urgence peut être raccourcie.

5.5 Remise en fonctionnement normal des équipements

La remise en fonctionnement normal des équipements sera réalisée dans les meilleurs délais possibles. Dans tous les cas, elle interviendra au maximum au bout de 72 heures en jours et heures ouvrés, sauf exception qui sera signifiée par le candidat (confirmation par courrier, télécopie ou mail dans le délai précité) et mentionnant la cause du dépassement du délai et le nouveau délai de remise en service.

Si des travaux entraînent l'immobilisation des équipements concernés par ce contrat, il conviendra de définir, en concertation avec L'Université de la Réunion, une solution d'attente.

5.6 Précision sur l'exécution des prestations

- Dans le cas où le technicien devra laisser l'équipement arrêté au terme de son intervention, le représentant du maître d'ouvrage devra être informé du motif de l'arrêt et de la date prévisionnelle de remise en service.
- Le dépannage s'entend autant de fois que nécessaire sur demande d'une personne habilitée à déclencher une intervention de L'Université de la Réunion.

NOTA : En aucun cas, une intervention de dépannage ne peut tenir lieu de visite d'entretien.

5.7 Vérification des prestations

Le titulaire du marché tiendra à jour un carnet d'entretien pour chaque appareil où sont mentionnées toutes les interventions effectuées (y compris maintenance et travaux sur bon de commande) et comprenant :

- Date et heure de début et de fin d'intervention
- Date et heure de la demande d'intervention (en cas de dépannage*)
- Nom du technicien
- Site et bâtiment concerné
- Diagnostic de la panne (en cas de dépannage*)
- Nature des travaux effectués
- Pièces remplacées (contrat et hors contrat si intervention suite à une commande).
- les observations jugées utiles

Ce carnet est émargé par l'agent de maintenance ainsi que par le responsable désigné pour le site qui doit pouvoir y consigner ses observations éventuelles. Le Maître d'Ouvrage aura une copie de ce document et pourra demander l'inscription systématique de certains renseignements.

Ce carnet conditionnera la certification du service fait nécessaire au règlement des prestations dans les délais prévus.

L'intervenant devra également renseigner le registre de sécurité de son intervention.

5.8 Mise à jour de la documentation

Le titulaire devra dans le cadre de son marché faire la mise à jour et/ou la création des documents manquants de chaque installation et des dossiers d'identité SSI, comprenant au minimum :

- La liste du matériel et les notices techniques
- Les PV d'associativité et de conformité des équipements
- Les plans, schémas, et synoptiques

5.9 Pièces détachées et accessoires

Le candidat devra prévoir un stock de pièces de rechanges suffisant pour ne pas paralyser l'utilisation du matériel. Si l'équipement ou l'installation ne peut être remis en service dans les 72 h en jours ouvrés, le maître d'ouvrage devra être informé du motif de l'arrêt.

Les pièces et accessoires devront être des pièces d'origine, neuves ou en échange standard. Si tel n'était pas le cas, le candidat devra fournir une attestation du concepteur de l'appareil certifiant de la compatibilité des pièces et accessoires avec les équipements.

5.10 Organisation du management du marché

Dans un délai maximal de 3 jours avant la date des réunions, le rapport devra être transmis au Maître d'Ouvrage sous format numérique (.xls ou .doc). Le jour de la réunion, il sera remis au Maître d'Ouvrage un exemplaire papier de ce document.

Pour chaque réunion entre le Titulaire et le Maître d'ouvrage, le Titulaire établit un compte rendu (format papier et informatique) sous 5 jours mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre.

Le Maître d'Ouvrage disposera d'un délai de 5 jour ouvrable pour faire ses observations après réception des comptes rendus. Le Titulaire devra apporter les corrections nécessaires dans un délai de 3 jours à compter de la réception des éventuelles observations.

5.10.1 Revue de lancement du contrat

Suite à la notification du contrat, le Maître d'Ouvrage organisera au moins une revue de contrat au cours de laquelle sera notamment faite :

- Une lecture en commun des différents documents du marché ;
- L'élaboration et la signature du plan de prévention ;
- Les modalités d'organisation ;
- Les contraintes d'exploitation en cours et à venir explicitées par le Maître d'Ouvrage.

Remarque : le Maître d'Ouvrage pourra organiser autant de réunions que nécessaire pour s'assurer de la mise en place organisationnelle du contrat et de la prise en compte des installations ; le Titulaire sera tenu d'y assister sans rémunération supplémentaire.

5.10.2 Prise en charge des installations

5.10.2.1 Prise en compte des installations

Dans un délai de 1 mois à compter de la date de début d'exécution du marché, le Titulaire établit un document d'inventaire et d'évaluation de l'état des installations du périmètre à maintenir.

Cette prise en compte est l'occasion de conforter l'inventaire joint et le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs de disponibilité spécifiés.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir de la méconnaissance d'un équipement pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

Les installations mises à disposition du Titulaire dans le cadre de ce contrat sont réputées conformes et opérationnelles pour les obligations de service demandées.

Dans le cas où les pièces détachées seraient en arrêt de fabrication et sans équivalence, le Titulaire devra préciser dans sa prise en compte de façon exhaustive les matériels incriminés.

5.10.2.2 Réunion de fin de prise en charge

A l'issue de la prise en compte des installations, le Maître d'Ouvrage organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera notamment :

- La mise à jour du planning prévisionnel de maintenance préventive mis en œuvre le jour de l'entrée en vigueur du contrat ;
- L'inventaire et l'état des équipements de son périmètre
- Les éventuels devis de réparation suite à la visite de prise en charge - les documents de suivi mis en place.
- Les pièces de rechange mises en stock

5.10.3 Réunion annuelle

Chaque année le Maître d'Ouvrage organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera notamment :

- Les fiches de maintenance, de travaux d'entretien et de dépannage réalisés dans l'année écoulée.
- Une mise à jour de l'inventaire technique ;
- Un historique des incidents comprenant :
 - Les moyens mis en œuvre pour rétablir le fonctionnement
 - L'analyse des causes
 - Des préconisations pour éviter que ce type d'incident ne se renouvelle
- La liste du matériel remplacé
- L'évolution des indicateurs de maintenance
- Le taux d'indisponibilité des équipements
- La notification et les devis associés pour la réparation, la modernisation ou la mise en conformité des appareils avec les règlements applicables pour des travaux éventuels à réaliser dans l'année qui suit.
- Une mise à jour du planning prévisionnel de maintenance préventive pour l'année suivante

5.10.4 Plan de propositions

Le Titulaire remettra, fin septembre de chaque année de contrat, un plan de propositions de prestations (travaux neufs, améliorations, modifications) avec les coûts afférents. Ce plan pluriannuel sur 3 ans sera mis à jour annuellement sur la durée du contrat.

5.11 Personnel affecté au contrat

Le Titulaire désigne une équipe dont la compétence et la qualification est adaptée à la prestation demandée dans le cadre de ce contrat que ce soit pour les tâches d'ingénierie, d'encadrement, que pour des interventions de maintenance. Il assurera l'encadrement hiérarchique et le contrôle de ses personnels présents sur le site.

Ces personnels disposent des habilitations nécessaires ; tous les outillages et moyens techniques nécessaires à la réalisation des interventions sont à la charge du Titulaire et seront conformes à la réglementation en vigueur.

Les intervenants sont réputés avoir vérifié le contenu de la documentation et avoir une parfaite connaissance :

- De la constitution des bâtiments
- Des contraintes dues à la destination du site

- De la consistance des équipements et installations dont il doit l'exploitation
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité des ouvrages (contrôle d'accès, clefs, ...)

Pour ce faire, le Titulaire dispensera une formation répondant aux obligations ci-dessus à ses agents avant leur première intervention. Il tiendra à jour une liste de ce personnel.

6 - Sécurité

Le titulaire s'engage à n'utiliser que du personnel formé aux règles de sécurité pour la maintenance des installations. Il se conforme à l'ensemble des règles et des normes en vigueur pour la réalisation de ces prestations en particulier à celles relatives aux instructions de maintenance.

Il doit informer sans retard le responsable désigné du site de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité des personnes.

Un plan de prévention sera établi à la notification du marché ; il sera mis à jour annuellement en cas de modification des installations.

Le registre de sécurité de l'établissement recevant du public sera signé à chaque visite par le titulaire et un rapport annuel de contrôle de chaque appareil y sera annexé.

7 - Objectifs recherchés

Compte tenu de la nature des installations concernées et donc du caractère sensible que revêt le présent marché, il a été retenu la notion d'obligations de résultats de la part du titulaire.

En réponse à ces obligations contractuelles, le titulaire doit fournir une proposition technique adaptée et ensuite mettre en place une organisation professionnelle solide.

Les obligations de résultats détaillées ci-dessous sont fixées à la fois :

- Pour les opérations de maintenance préventive (systématique) car celles-ci ont objectifs de minimiser le nombre de pannes sur les installations en maintenant le niveau de performance des équipements c'est-à-dire la conservation des caractéristiques nominales des équipements. De même, ces opérations assurent une meilleure longévité du matériel.
- Pour les opérations de maintenance corrective (dépannage, réparation) car tout incident sur les installations objet du présent marché peut avoir des conséquences indésirables et nécessite une réactivité importante de la part du titulaire. Le titulaire du présent marché a pour obligation d'intervenir sans limitation de nombre, de réparer et de redémarrer les installations techniques dans les délais les plus brefs. Le tableau ci-dessous présente les obligations de résultats du présent marché en la matière (Heures ouvrées).

Temps d'intervention	Temps de dépannage	Temps de réparation
4 H	8 H	72 H

Le « temps d'intervention » comprend la durée entre l'heure de l'appel téléphonique (confirmé le cas échéant par mail au service technique du titulaire) et l'arrivée sur site du personnel afin d'établir son diagnostic et prendre les décisions qui s'ensuivent.

Le « temps de dépannage » correspond à la durée nécessaire pour la remise en fonction même provisoire de l'installation.

Le « temps de réparation » correspond à la durée nécessaire pour la remise en fonction définitive de l'installation (remplacement des pièces défectueuses conformément au paragraphe 5.9).

Le temps d'indisponibilité correspond à la durée cumulée sur un an, des périodes pendant lesquelles le système ou équipement concerné n'ont pas rempli leur fonction ; ces durées sont à compter entre l'heure de l'appel téléphonique confirmée éventuellement par mail auprès du service technique du titulaire et le temps de dépannage tel que défini ci-dessus. Ce temps d'indisponibilité sera mentionné dans le rapport annuel que fournira le titulaire à l'Université. Il fera l'objet de pénalités en cas de dépassement.

Les objectifs recherchés en matière de résultats consistent à garantir :

- La maîtrise réglementaire
- La continuité du service
- La pérennité des équipements
- La maîtrise des coûts
- La satisfaction des usagers par la qualité du service.
- La durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal

Le respect de ces objectifs se traduira par :

- Des délais d'intervention tenus
- Une maintenance conforme aux exigences
- Un juste équilibre entre les dépenses afférentes à la maintenance préventive et celles générées par les dépannages.

La production d'un tableau de bord relatif à ces différents paramètres sera réalisée et tenue à jour par le titulaire puis transmis sur demande du Maître d'Ouvrage.

8 – Engagement du candidat

A échéance de son marché, le candidat s'engage à restituer les installations dans l'état où il les a trouvées à la prise d'effet (sauf si les équipements sont réparés en cours de période ; dans ce cas les installations seraient restituées selon leur état de mise en service au jour de la réception des travaux de réparation).

Un procès-verbal contradictoire de l'état final des installations sera établi à la fin de l'exécution des prestations avec la présence éventuelle du nouveau titulaire désigné et de tout expert désigné par l'Université.

En cas de carence constatée dans l'exécution des clauses du présent marché, les travaux de remise en état seront réalisés aux frais exclusifs du titulaire. Le titulaire s'engage à restituer en fin de marché toute documentation nécessaire à la maintenance complète des installations. Tout frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation est à la charge du titulaire.

Le solde du paiement du marché ne pourra être effectué avant la réalisation complète des éventuelles réserves listées dans ce procès-verbal.

9 - Responsabilités

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel ou à toute autre personne,
- à ses biens, à ceux de la personne responsable du marché ou à ceux de toute autre personne physique ou morale.

Pour ce faire, le Titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

10 – Modifications des installations

Après toute modification des installations effectuées dans le cadre du présent marché, le titulaire doit mettre à jour les plans, la liste du matériel et schémas des installations et transmettre à l'Université un exemplaire de ces pièces modifiées. Le plan de prévention sera modifié en conséquence.

11 – Déchets

Le candidat du marché a l'obligation d'évacuer tous les matériels changés, aucun stockage n'aura lieu dans les locaux. Le candidat devra se charger de recycler les déchets produits (type graisse, huile, batteries, détecteurs...). En outre, le candidat devra assurer la mise en décharge des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) et fournir au maître d'ouvrage un bordereau de suivi de ces déchets dans un délai de 4 semaines, conformément à la réglementation.

12 – Garantie

Le titulaire assure la garantie des pièces de rechange qu'il fournit lors des travaux de réparation et dans les conditions stipulées à l'article 33 du CCAG/ FCS.

La durée minimale de cette garantie est fixée à un an à compter de la réception de l'intervention par le Maître d'Ouvrage. Pendant cette période le titulaire prendra à sa charge l'ensemble des prestations nécessaires à la résolution de tout type de dysfonctionnement et ce, autant de fois que cela s'avérerait utile. La garantie se verra prolongée d'autant que l'équipement aura été indisponible. Cette garantie couvre également les interventions liées à une visite préventive insuffisante ou mal effectuée.

13 - Modalité de détermination du prix

13.1 Prestation de base

Le prix du présent marché est forfaitaire. Il est ferme la première année puis révisable annuellement à l'issue de la première période d'exécution.

Tous les prix indiqués dans l'offre comprennent la main d'œuvre et les charges, les investissements, les frais fixes, les assurances diverses, les frais de transport, la fourniture de matériel, etc... Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Le candidat précisera, dans les tableaux du CDPGF, les coûts de maintenance relatifs à chacun des éléments constituant le système de sécurité incendie en fonction des différentes répartitions. Ces tableaux serviront de référence dans le cas d'une modification à la hausse ou à la baisse du nombre d'équipement.

Le candidat pourra, lors de son offre modifier cette liste.

En cours de marché, le nombre d'équipement (sirènes, détecteur ...) pourra être modifié, en plus ou en moins.

A chaque modification, le cas échéant après la période de garantie, un avenant au marché sera établi à partir de la grille de prix rempli par le candidat. Le prix sera modifié à la hausse ou à la baisse en tenant compte, éventuellement, de la révision des prix de l'article 13.2.

13.2. Date et formule de révision des prix

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois précédant la date limite de l'offre. Ce mois est appelé mois zéro.

Sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, le prix des prestations prévues au marché est révisable chaque année, par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 (0,15 + 0,15 \text{ MIG EBIQ} / \text{MIG EBIQ}_0 + 0,70 \text{ ICHTrev-TS} / \text{ICHTrev-TS}_0)$$

Dans cette formule :

P = prix révisé

P₀ = prix initial

ICHTrev-TS = valeur de l'Indice du « Coût Horaire du Travail » - Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008

.

MIG EBIQ₀ = valeur de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché - MIG EBIQ - Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements - Base 2021 - (Identifiant 010764358) pour le mois zéro.

Le prix ainsi révisé est donc arrêté à deux décimales par dérogation à l'article 10 du CCAG-FCS.

En tout état de cause, l'augmentation ne pourra être supérieure à 3% l'an.

14 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, sont justifiables de pénalités les manquements aux obligations de résultats.

14.1. Définition des pénalités

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels.

Les pénalités portent sur :

- 1 - le non-respect des dates des interventions programmées (préventives, correctives, réunions...),
- 2 - le retard dans l'exécution des prestations (maintenance préventive, corrective, transmission de documents y compris transmission des rapports...),
- 3 - le dépassement des délais de remise en état définitive,
- 4 - la non tenue à jour des documents.
- 5 - le non-respect de la procédure d'intervention (à partir de la 3eme remarque au titulaire) qui sera définie lors de la revue de lancement du contrat

Toutes ces pénalités sont cumulables et sont retenues sur les redevances dues au titulaire.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

14.2. Modalité de calcul des pénalités :

* Pénalités liées aux prestations à redevance forfaitaire

Des pénalités seront appliquées dans les cas cités ci-dessus et plus précisément sur :

Retard sur délai d'intervention (point 1) Des pénalités de retard seront appliquées si les délais d'intervention contractualisés sont dépassés. La pénalité est de :

- ☐ 50 euros H.T. par heure de retard de dépannage

Retard sur exécution (point 2 et 3)

Une pénalité de 50 euros H.T. par jour sera appliquée dans les conditions suivantes :

- ☐ inexécution partielle ou totale d'une prestation
- ☐ mauvaise exécution de ladite prestation après une première mise en demeure, non assortie de sanctions, adressée par mail et donnera lieu à une réfaction sur la facture suivante.

Tenue à jour des documents (point 4)

Une pénalité de 100 euros H.T. sera appliquée à chaque fin d'année de contrat par documentation manquante.

Procédure d'intervention (point 5)

Une pénalité de 50 euros H.T. sera appliquée à chaque intervention qui ne respectera pas la procédure définie.

Autre cas

Une pénalité sera appliquée de 50 euros H.T. par déchets retrouvés ou 500€ HT par bordereaux de traitement non transmis

En cas de force majeure, le titulaire sera dispensé du versement des pénalités.

* Pénalités liées aux prestations sur bon de commande

Lorsque le titulaire ne respecte pas ses engagements, les pénalités sont calculées selon la formule suivante :

$P = V * R / 50$, dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

En cas de retard dans l'exécution de la prestation, en cas d'inexécution de cette dernière, ou en cas de prestations inférieures à la qualité exigée et après 3 relances écrites par l'Université, il pourra être pourvu par l'Université à l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.

Dans tous les cas susvisés, il sera fait application de l'article 41 du CCAG/FCS.

Le retard commence à partir du moment où la visite de l'entreprise est programmée. Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

* Pénalités liées aux taux d'indisponibilité

Le taux d'indisponibilité sera calculé par bâtiment (somme des durées de remise en service pour chaque panne affectant un bâtiment). Si ce taux est supérieur à 2 %, une pénalité équivalente au taux d'indisponibilité multiplié par le montant de maintenance forfaitaire annuel pourra être appliquée (**cf annexe 1 du CCAP**).

Dans le but de réduire le taux d'indisponibilité des installations, un comité de pilotage pourra se réunir périodiquement pour analyser le tableau de bord d'exploitation (faisant ressortir les types de panne et leur fréquence).

15 - Conditions et délais de paiement

15.1 Avance forfaitaire

Aucune avance forfaitaire n'est prévue.

15.2- Facturation

La maintenance donne lieu à **facturation à terme échu, à l'issue de chaque opération de maintenance**.

Les prestations complémentaires éventuellement introduites par voie de devis sont facturées à part et après leurs réalisations.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique par mandat administratif.

15.3- Envoi des factures

Les factures devront être transmises via **CHORUS PORTAIL PRO** et une copie par mail à la DSM frederic.wikart@univ-reunion.fr pour « service fait ».

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Université de la Réunion en tant que destinataire de la facture : **199 744 780 00016** ;
- Le code service qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure : **UR974SFD** ;
- Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande (N° qui commence par 4500000000 (10 chiffres) à réclamer au service de l'Université ayant passé la commande.)

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro2, dédié à la préparation à la facturation électronique. Nous restons également à votre disposition pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article L2192-13 du code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

15.4- Délais de paiement

Conformément aux règles de la comptabilité publique, le règlement est effectué par virement administratif sur présentation d'une facture en deux exemplaires. Le délai global de paiement débute à la réception de la facture et est de 30 jours.

16 - Litiges

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient subvenir entre l'acheteur 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.

17 – Sous-Traitance

En application de la loi du 31 décembre 1975 et de la loi MURCEF du 11 décembre 2001, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'Université et de l'agrément des conditions de paiements de chaque contrat de sous-traitance, conformément au CCAG-FCS.

Pour ce faire il devra fournir les éléments (compétences des personnels, habilitations, moyens techniques, références...) qui permettront de prendre cette décision. Une mise à jour du plan de prévention sera effectuée.

Toute présentation et agrément doivent être effectifs avant toute intervention du sous-traitant au titre du présent marché.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Le sous-traitant est soumis aux mêmes conditions que le titulaire.

L'entreprise titulaire du marché reste responsable devant la personne publique de l'exécution du marché.

18 – Modification du Parc

Les modifications éventuelles du parc de matériel feront l'objet d'un avenant selon le tableau renseigné au CDPGF pour des ajouts d'équipements sur une installation existante ou pour des installations complètes.

19 – Fin du marché

19.1 Clôture du marché

Le solde du marché sera effectué sous réserve :

- De la mise à jour et de la restitution de la copie des dossiers d'exploitation et de maintenance
- De l'achèvement des prestations et des interventions correctives et préventives sur les installations
- D'un état de propreté satisfaisant des locaux techniques ;
- De la fourniture du bilan annuel, du plan de propositions et d'un inventaire à jour et complet des installations
- D'un état normal de vétusté des installations.

19.2 Termes du marché

Le marché pourra prendre fin dans les conditions suivantes :

A/ aux torts du titulaire :

Dans l'éventualité où le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Charges, la résiliation du marché pourra intervenir dans les conditions prévues et définies au Chapitre VII du CCAG/FCS. Le présent marché pourra être résilié :

- Pour non-respect des consignes de maintenance du constructeur,
- Pour mise en place de pièces non conformes, non validées ou non accréditées par le fabricant,
- Pour non-respect des délais d'intervention,
- Pour matériel indisponible plus de 15 jours,
- Pour non-respect du CCTP.

B/ à l'initiative de l'acheteur :

Par dérogation à l'article 39 du CCAG applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, l'acheteur se réserve le droit de résilier le présent marché, sans que cette action n'ouvre droit au titulaire à une quelconque indemnisation autre que les prestations dues. Dans ce cas, l'acheteur avisera le titulaire de son intention avec un préavis de 3 mois, par courrier recommandé avec avis de réception postal.

20- Dérogation du CCAG

Les articles suivants du CCAG FCS ont fait l'objet de particularité :

- Article 4
- Article 10
- Article 14
- Article 33
- Article 39

Fait A ----- le -----

Annexe 1 : Calcul du taux d'indisponibilité annuel par centrale

$$PI = \frac{NHi}{NHm}$$

PI : Taux d'indisponibilité

Nhi : Nombre d'heures d'indisponibilité annuel de la centrale

NHm : Nombre d'heures théorique d'utilisation, c'est à dire

Heures de fonctionnement : 24h/24

7 jours par semaine 52

semaines / an soit : $24 \times 7 \times 52 =$

8736 heures

PA : Coût annuel des prestations de maintenance de la centrale.

Si PI est supérieur à 0,02 soit 2 % ; alors la pénalité due sera PI x PA