

UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION
CAMPUS UNIVERSITAIRE DU MOUFIA
15 AVENUE RENÉ CASSIN – CS 92003
97744 SAINT-DENIS MESSAG CÉDEX 9
Tél. : 0262 / 93.80.54 - Fax : 0262 / 93.80.77

DIRECTION DES ETUDES ET DES TRAVAUX DU PATRIMOINE IMMOBILIER (DETPI)
Service Maintenance et Exploitation

**MAINTENANCE DES ASCENSEURS DE
L'UNIVERSITE DE LA REUNION
(Ensemble des sites)**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
(C.C.A.P)**

1 – Documents contractuels	4
1.1 – Pièces particulières.....	4
1.2 – Pièces Générales (non incluses au dossier).....	4
2 – Objet du marché	4
2-1 – Procédure de passation	4
2-2 – Type de marché	5
3 – Allotissement	5
4 – Nature des opérations de maintenance	5
4.1- Prestations incluses au forfait	5
4.2– Prestations hors forfait.....	5
5 – Durée du marché	5
6 – Modalité d'exécution.....	5
6.1 Natures des prestations.....	5
6.2 Les visites d'entretien	6
6.3 Les demandes d'intervention.....	7
6.4 Les délais d'intervention.....	7
6.5 Remise en fonctionnement normal des équipements.....	7
6.6 Précision sur l'exécution des prestations.....	7
6.7 Vérification des prestations.....	7
6.8 Documentation	8
6.9 Pièces détachées et accessoires.....	9
6.10 Organisation du management du marché	9
6.10.1 Revue de lancement du contrat	10
6.10.2 Prise en charge des installations	10
6.10.3 Réunion annuelle.....	10
6.10.4 Autres réunions	11
6.10.5 Plan de propositions.....	11
6.11 Personnel affecté au contrat.....	11
7 - Sécurité	11
8 - Objectifs recherchés.....	12
9 – Engagement du candidat.....	13
10 - Responsabilités et assurances	13
10.1 – Responsabilités	13
10.2 - Assurances	13
11 – Modifications des installations et vérifications des prestations.....	13
11.1- Modifications des installations	13

11. 2- Vérification des prestations	13
12 – Déchets	14
13 – Garantie	14
14 - Modalité de détermination du prix.....	14
14.1 Prestation de base	14
14.2. Date et formule de révision des prix.....	14
15 - Pénalités	15
15.1. Définition des pénalités	15
15.2. Modalité de calcul des pénalités :.....	15
16 - Conditions et délais de paiement.....	17
16.1 Avance forfaitaire	17
16.2- Facturation.....	17
16.4- Délais de paiement.....	17
17 - Litiges	17
18 – Sous-Traitance.....	18
18 – Modification du Parc.....	18
19 – Fin du marché	18
19.1 Clôture du marché.....	18
19.2 Termes du marché.....	19
20- Dérogation du CCAG	19

GENERALITES

Préambule

Il appartient au candidat d'alerter L'UNIVERSITE si certaines prestations ont été omises dans le CCTP.

Les éléments mis à la disposition du candidat sont donnés à titre indicatif et ne peuvent engager la responsabilité de l'UNIVERSITE.

1 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

1.1 – PIECES PARTICULIERES

- l'acte d'engagement
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le CDPGF
- le BPU
- le règlement de consultation

1.2 – PIECES GENERALES (NON INCLUSES AU DOSSIER)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures et services du 30 Mars 2021

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 MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation des **opérations de maintenance préventive et curative, de dépannage, des vérifications périodiques et d'assistance aux vérifications réglementaires des ascenseurs de l'université de la Réunion.**

La description des installations à entretenir et leurs spécifications techniques sont indiquées en annexe du CCTP.

2-1 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché entre dans le champ d'application des articles R2123-1 et L2123-1 du code de la commande publique, il est passé selon une procédure adaptée.

2-2 – TYPE DE MARCHE

Le futur marché est à prix global et forfaitaire pour les prestations définies au CCTP et à bons de commandes éventuels selon le Bordereau de Prix Unitaires ou devis ponctuels de réparations pour les prestations hors forfaits.

Il comporte de plus des tranches optionnelles qui pourront être affermies sur la durée du marché.

Le non-affermissement d'une ou de la totalité de ces tranches n'ouvre pas de droit à des compensations financières.

3 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est décomposé en 3 lots, selon la désignation suivante :

- Lot 1 : Campus Universitaire du Moufia à St DENIS
- Lot 2 : sites du PTU, de l'IAE à la rue de la Victoire, et de l'INSPE à Bellepierre à St DENIS
- Lot 3 : Campus Universitaire du TAMPON et des sites de l'IUT et de l'UFR SANTE à Terre Sainte à St PIERRE

4 – NATURE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE

4.1- PRESTATIONS INCLUSES AU FORFAIT

Le titulaire du marché assure l'entretien normal ou complet conformément **au chapitre 2 et 3 du CCTP** et aux différents règlements en vigueur en particulier l'article R.125-2 du Code de la Construction et de l'Habitation « L'entretien d'un ascenseur a pour objet d'assurer son bon fonctionnement et de maintenir le niveau de sécurité résultant de l'application du décret numéro 2000-810 du 24 août 2000 relatif à la mise sur le marché des ascenseurs » et l'arrêté du 25/06/1980 modifié, par l'arrêté du 10 mai 2019, concernant la réglementation dans les ERP. Sont concernés également les textes réglementaires ERP, code du travail, normes électriques, accessibilité handicapés, hygiènes...

4.2– PRESTATIONS HORS FORFAIT

Les prestations complémentaires feront l'objet d'un devis que le client pourra valider par un bon de commande.

5 – DUREE DU MARCHE

Sa durée est de un an renouvelable deux fois par tacite reconduction.

En cas de non reconduction du marché, cette dernière sera notifiée au titulaire 2 mois avant l'échéance du contrat en cours.

6 – MODALITE D'EXECUTION

6.1 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 en annexe 1.

Elle inclut la maintenance préventive et corrective (déplacement, main d'œuvre, diagnostic et éventuellement la réparation si elle ne nécessite pas de fournitures autres que consommables et petits matériels ou pièces incluses dans la partie forfaitaire).

Les opérations de maintenance se feront selon un plan de maintenance transmis par le titulaire en début de contrat et conformément à l'Arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs, aux préconisations constructeurs, aux **descriptions CCTP**.

Il devra en outre intervenir sur demande de l'UNIVERSITE en cas de panne (cf paragraphes 6.3 à 6.7).

Les interventions « spécifiques » mettant en jeu la continuité de service ou la sécurité seront signalées sous forme de demande écrite 5 jours ouvrables avant le début des travaux.

Pour les prestations non traitées forfaitairement dans le contrat de base, le candidat s'engage à fournir à la remise de prix, un bordereau détaillé des prix unitaires 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 des Etudes et des Travaux du Patrimoine de l'UNIVERSITE.

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.

6.2 LES VISITES D'ENTRETIEN

Les visites d'entretien seront réalisées selon le planning annuel transmis à la remise des offres et mis à jour à la fin de prise en charge.

Elles seront effectuées pendant la période d'ouverture de l'Université du lundi au vendredi (pendant les jours ouvrés et les heures de travail normales de 8 h 00 à 16 h 00). La durée des interventions de maintenance doit être aussi réduite que possible 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 représentant du maître d'ouvrage où le correspondant de site de son arrivée et réalisera un débriefing avec le client avant son départ, à son bureau ou par téléphone s'il n'est pas à son poste.

Le titulaire devra réaliser des visites d'entretien mensuelles, soit 12 passages/an.

Période d'intervention maintenance périodique :

Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h

L'entretien préventif des installations doit être effectué pendant les jours et heures d'ouvertures de l'Université.

Un calendrier annuel des interventions programmées sera établi par le titulaire pour chaque site en accord avec le responsable désigné à cet effet. Toute modification du calendrier souhaitée par le titulaire ou le responsable désigné devra faire l'objet d'un accord préalable. Il en sera fait mention dans le planning

Le délai de remise en fonctionnement normal de l'appareil ne devra pas dépasser la 1/2 journée.

Dépannage (même sur appel) :

Du lundi au samedi de 7 h à 20 h

Lors de demande de dépannage par le Maître d'Ouvrage relatif à l'arrêt ou au fonctionnement défectueux des installations, le titulaire accusera réception de chaque demande d'intervention immédiatement par mail, et aura un délai d'intervention de 4 heures maximum pour intervenir à compter du signalement. A l'issue du diagnostic, un devis sera réalisé et un délai de réparation sera fixé d'un commun accord.

Déblocage des personnes :

Le titulaire sera tenu d'intervenir sous 1 heure, 24h24, 7j/7.

Passé ce délai, en cas d'extrême urgence mettant en cause la sécurité des personnes, la personne responsable du marché se réserve le droit de faire intervenir un tiers (sapeurs-pompiers ou personnel de sécurité de l'UR).

Dans cette hypothèse, les dommages induits par cette intervention seront réparés par le titulaire sans facturation supplémentaire.

6.3 LES DEMANDES D'INTERVENTION

Pour toute demande d'intervention, le candidat doit disposer d'un service de réception des appels téléphoniques et mail pour les jours ouvrés (lundi à vendredi) de 7h00 à 20h00 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 mail en précisant l'heure, la nature et l'auteur de la demande d'intervention. 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.

6.4 LES DELAIS D'INTERVENTION

A partir de la réception de la demande, le prestataire interviendra pour un appareil en panne, ou présentant un dysfonctionnement n'affectant pas la sécurité, dans un **délai maximum de quatre heures**, en heure ouvrable du lundi au samedi de 7h00 à 20h00. Il appartient au candidat de proposer un délai plus court à L'UNIVERSITE si cette prestation d'urgence peut être raccourcie.

6.5 REMISE EN FONCTIONNEMENT NORMAL DES EQUIPEMENTS

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 12 heures en jours et heures ouvrés, sauf exception qui sera signifiée par le candidat (confirmation par courrier ou mail dans le délai précité) et mentionnant la cause du dépassement du délai et le nouveau délai de remise en service.

6.6 PRECISION SUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS

- Dans le cas où le technicien devra laisser l'équipement arrêté au terme de son intervention, le responsable du marché 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'UNIVERSITE.

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

6.7 VERIFICATION DES PRESTATIONS

Le titulaire du marché tiendra à jour un carnet d'entretien (non-carboné) pour chaque appareil dans lequel seront mentionnées de manière claire et lisible 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 poste 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.

Au cas où l'appareil comporte un dispositif permettant de reconstituer l'historique des opérations d'entretien, l'université doit pouvoir avoir accès à ces informations sans surcoût et sans limitation dans le temps (même après résiliation du marché ou changement de prestataire).

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

6.8 DOCUMENTATION

Le titulaire devra, dans le cadre de son marché, la mise à jour et/ou création des documents de chaque installation, comprenant :

1) - Le dossier technique de l'ascenseur

Il regroupe l'ensemble des documents afférents à l'appareil, et en particulier, ses caractéristiques générales, les plans d'installation, ainsi que les certificats d'essai de type des composants de sécurité. A défaut d'exister antérieurement, ce document doit être constitué par le titulaire.

Dans ce cas, les références des certificats d'essais de type des composants de sécurité remplacés seront spécifiées.

2) - La notice des instructions

En application de la directive 2006/42/CE du 29/06/2006 (modifiant la directive 95/16/CE du 29/06/95), concernant le rapprochement des législations des états membres relatives aux ascenseurs, la notice des instructions (ou notice d'instructions), doit contenir les plans et schémas nécessaires à l'utilisation courante, ainsi que ceux relatifs à l'entretien, l'inspection, la réparation, les vérifications périodiques et la manœuvre de secours de l'appareil.

Elaboré par le fabricant ou l'installateur à l'origine de l'appareil, ce document peut être appelé « Manuel d'instructions », il sera remis au titulaire du présent marché pour réalisation de copie à la charge du titulaire.

A défaut de l'existence de celle-ci, le titulaire élabore ce document.

En fin de marché, la notice d'instructions est remise au maître d'ouvrage.

3) - L'état initial de l'installation, autrement dit « l'état des lieux »

Ce document à caractère contradictoire, est annexé au contrat de maintenance et comporte les caractéristiques de base de l'installation ainsi que les observations afférentes aux parties et composants principaux examinés de manière visuelle et auditive de l'installation, sans qu'il y ait recours à des appareils de mesure et à de l'outillage spécifique.

4) - L'étude de sécurité

Le titulaire doit se conformer aux dispositions du décret n° 95-826 du 30 juin 1995 modifié.

Dans un délai ne pouvant dépasser trois mois à partir de la date d'effet du présent marché, le titulaire remet au maître d'ouvrage un exemplaire de la fiche descriptive des risques et affiche un exemplaire dans la machinerie de l'ascenseur.

Il est fait obligation au titulaire du marché de soumettre des propositions pour remédier aux observations formulées par le contrôleur technique.

En fin de marché, l'étude de sécurité est remise au maître d'ouvrage.

5) - Le plan d'entretien

Dès la notification du marché, le titulaire remet à l'université, à titre d'information, un document décrivant l'organisation de son plan d'entretien, avec toutes les opérations de maintenance relative à l'installation.

6) - Le carnet d'Entretien

Ce document établi par le titulaire est mis à jour lors de chaque visite et de chaque dépannage par ce dernier, et doit obligatoirement comporter les informations décrites au 6.7

7) - Le rapport d'activité

Le titulaire du marché doit produire au moins un rapport annuel, en 1 exemplaire papier et une informatique.

Le rapport d'activités doit comporter, notamment, les renseignements suivants :

- l'inventaire mis à jour du matériel mis en place ;
- le bilan des interventions indiquant :
 - le nombre de pannes et de dépannages et leurs explications
 - le nombre d'interventions de déblocage des personnes en cabine
 - la date, la durée et la nature des interventions
 - la durée et le temps total d'indisponibilité
- la date et la nature des travaux effectués au cours des visites d'entretien, et dans le cadre de prestations complémentaires ;
- des informations générales relatives à la sécurité, aux dégradations éventuelles (actes de vandalisme, et autres dégradations) : notamment les travaux modificatifs avec la justification du maintien du niveau de sécurité et du marquage CE des composants de sécurité ;
- les travaux réalisés forfaitairement et hors forfait
- l'état des installations et les propositions d'amélioration.

6.9 PIECES DETACHEES ET ACCESSOIRES

Le candidat devra prévoir un stock de pièces de rechanges suffisant pour ne pas paralyser l'utilisation du matériel. Si l'appareil ne peut être remis en service dans les 12 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 (date et référence vérifiable), ou en dernier recours avec du matériel adaptable pour les pièces obsolètes. Dans ce dernier cas, le candidat devra fournir une attestation du concepteur de l'appareil certifiant de la compatibilité des pièces et accessoires avec les équipements.

6.10 ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHE

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 informatique) 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.

6.10.1 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.

6.10.2 PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

6.10.2.1 PRISE EN COMPTE DES INSTALLATIONS

Dans un délai de 3 semaines 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, accompagné d'un reportage photographique illustrant l'état des installations.

Cette prise en compte est l'occasion de conforter l'inventaire joint en annexe du CCTP et le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs de disponibilité spécifiés. Elle peut également coïncider avec la première visite de maintenance.

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.

6.10.2.2 REUNION DE FIN DE PRISE EN CHARGE

A l'issue de la prise en compte des installations, le titulaire informera le Maître d'Ouvrage qui 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.
- l'inventaire des pièces de rechange mises en stock

6.10.3 REUNION 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 => état des équipements
- 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
- un ratio mois par mois de la maintenance préventive/corrective
- disponibilité des équipements
- la liste du matériel remplacé

- la notification et les devis associés pour la réparation, modernisation ou la mise en conformité des appareils
- une mise à jour du planning prévisionnel de maintenance préventive pour l'année suivante

6.10.4 AUTRES REUNIONS

Le Titulaire organisera une réunion avec le Maître d'Ouvrage avant chaque facturation afin de valider que l'ensemble des prestations ait bien été réalisé conformément au marché sur la période écoulée. Un certificat administratif sera opéré en tenant compte des éventuelles pénalités et édité à l'issue de cette réunion ; il devra être joint à l'envoi de la facture.

6.10.5 PLAN DE PROPOSITIONS

Le Titulaire remettra, dans la 1^{ère} quinzaine de Septembre de chaque année, un plan de propositions de prestations (travaux neufs, améliorations, mise en conformité) avec les coûts afférents. Ce plan pluriannuel sur 3 ans sera mis à jour annuellement sur la durée du contrat.

6.11 PERSONNEL AFFECTE 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 y compris celle sur l'amiante répondant à l'arrêté du 23 février 2012 ; 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.

7 - SECURITE

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 (notamment la norme NF EN 13015 AFNOR).

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, et condamnera l'accès et le fonctionnement de l'ascenseur.

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

À l'issue de la maintenance du lot, **le registre de sécurité** de l'établissement recevant du public sera signé par le Titulaire et un rapport de contrôle pour chaque appareil y sera annexé

8 - OBJECTIFS RECHERCHES

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 et 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 6.9).

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 sera traduit par :

- Un taux de disponibilité élevé
- Un taux de défaillance minimum
- 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 attestera un souci de bonne gestion.

9 – 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 sortant. Ce dernier s'engage à restituer en fin de marché toute documentation nécessaire à la maintenance complète des installations. Tout frais lié à la reproduction, à la remise en état ou à la reconstitution de la documentation sera entièrement à la charge du Titulaire."

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

10 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

10.1 – RESPONSABILITES

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.

10.2 - ASSURANCES

Le titulaire du marché devra justifier d'un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encourt pour les dommages corporels et matériels dont il serait responsable.

Il devra produire une attestation d'assurance lors de la réponse à l'appel d'offre.

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.

11 – MODIFICATIONS DES INSTALLATIONS ET VERIFICATIONS DES PRESTATIONS

11.1- MODIFICATIONS DES INSTALLATIONS

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

11. 2- VERIFICATION DES PRESTATIONS

Le titulaire du marché tient à jour un carnet d'entretien (non-carboné) pour chaque appareil dans lequel seront mentionnées de manière claire et lisible toutes les interventions effectuées avec mention de la date pour la maintenance préventive ainsi que des heures respectives de réception d'appel et d'intervention pour les dépannages.

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.

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

12 – DECHETS

Le titulaire du marché a l'obligation d'évacuer tous les matériels et produits changés, aucun stockage n'aura lieu dans les locaux. Le candidat devra se charger de recycler les déchets générés. En outre, le candidat devra assurer la mise en décharge agréées des déchets et fournira au maître d'ouvrage un bordereau de suivi de ces déchets dans un délai de 4 semaines, conformément à la réglementation.

13 – 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 28 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.

14 - MODALITE DE DETERMINATION DU PRIX

14.1 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.

A chaque modification, le cas échéant après la période de garantie, un avenant au marché sera établi à partir de la grille de prix remplie par le candidat. Le prix sera modifié à la hausse ou à la baisse en tenant compte, éventuellement, de la révision des prix du 14.2.

14.2. DATE ET FORMULE DE REVISION 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 :

$$P=P_0 (0,15+0,15 * MIG EBIQ/ MIG EBIQ_0 + 0,70 * ICHTrev-TS-IME/ ICHTrev-TS-IME_0)$$

Dans cette formule :

- P = prix révisé
- P0 = prix initial
- ICHTrev-TS-IME 0 = valeur de l'Indice du « Coût Horaire du Travail révisé – salaires et charges » des industries mécaniques et électriques – base 100 en décembre 2008 - connue au mois zéro.
- 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 pour le mois zéro.

ICTrev-TS-IME 0 et MIG EBIQ0 représentent les indices à la date de la remise des offres.

ICTrev-TS-IME et MIG EBIQ représentent les indices à la date de révision des prix.

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.

15 - PENALITES

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

15.1. DEFINITION DES PENALITES

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...) et d'un délai supérieur à 3 jours pour la transmission de devis,
- 2 - le retard dans l'exécution des prestations (maintenance préventive, corrective, dépannages, travaux, 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. Elles peuvent faire l'objet d'un calcul mensuel, en proportion du montant du CDPGF réparti sur 12 mois.

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.

En cas de contestation sur le non-respect des délais d'intervention, le listing des appels téléphoniques ou mail de l'établissement fait foi.

15.2. MODALITE DE CALCUL DES PENALITES :

* 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 et 3)

Des pénalités de retard seront appliquées si les délais d'intervention contractualisés sont dépassés. La pénalité est de :

- 50 euros H.T. par jour de retard pour les maintenances
- 50 euros H.T. par heure de retard pour les dépannages
- 50 euros H.T. par jour de retard sur la transmission de documents (devis ou autres pièces demandées par le maître d'ouvrage) – un montant forfaitaire de 100€ par devis non fourni sera appliqué dès lors que le Maître d'Ouvrage aura dû contacter un autre fournisseur (un délai de 3 jours maximum est donné à partir d'une demande ou d'une constatation faite lors d'une intervention). Ce forfait pourra être cumulé avec les pénalités de retard.
- 50 euros H.T. par jour de retard pour la remise en état définitive

Retard sur exécution (point 2)

Les pénalités suivantes pourront être appliquées :

- inexécution partielle ou totale d'une prestation : décompte de la prestation selon le CDPGF transmis pour une maintenance préventive + pénalité de 100€
- mauvaise exécution de ladite prestation : prestation à reprendre à la charge du titulaire + pénalité de 50€
- non transmission de documents : 50€ par jour de retard

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 déchet retrouvé ou de 200€ HT par bordereau de traitement non transmis avec obligation de récupérer et traiter le déchet.

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 :

$P = V * R / 300$, 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 32 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.

16 - CONDITIONS ET DELAIS DE PAIEMENT

16.1 AVANCE FORFAITAIRE

Aucune avance forfaitaire n'est prévue.

16.2- FACTURATION

La maintenance des ascenseurs donne lieu à **facturation trimestrielle à terme échu**.

Le Titulaire organisera une réunion préalable à chaque facturation afin de valider la bonne réalisation de l'ensemble des prestations prévues conformément au marché sur la période écoulée.

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.

Avant l'échéance prévue pour le titulaire (en fonction de sa catégorie), il devra adresser ses factures via **CHORUS PORTAIL PRO**

- 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.

16.4- DELAIS 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.

17 - LITIGES

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

18 – 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, aussi bien dans le cas d'ajout que de suppression d'équipements

Lorsque les matériels sont abandonnés ou ajoutés en cours d'année, le ou les prix forfaitaires correspondant aux périodes passées ou à venir sont calculés au prorata temporis en fonction du CDPGF pour les suppressions ou d'un devis transmis pour les ajouts.

Les équipements sous GPA relevés dans l'annexe 1 seront chiffrés dans le CDPGF mais ne seront pas intégrés lors de la notification du marché, car ils font l'objet d'un contrat avec les installateurs le temps de la GPA. Ils seront à l'issue intégrée sous forme d'avenant comme stipulé ci-dessus à partir du montant transmis et éventuellement révisé.

19 – FIN DU MARCHÉ

19.1 CLOTURE 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, des devis de mise en conformité avec les règlements applicables et d'un inventaire à jour et complet des installations
- d'une notice descriptive des instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement de l'ascenseur
- d'un état normal de vétusté des installations.
- de lever les observations que le titulaire du nouveau marché pourrait émettre dans sa prise en charge.

19.2 TERMES DU MARCHÉ

Le marché prendra fin au terme prévu à l'article 5 sous réserve du délai de garantie stipulé à l'article 13 du présent CCAP mais pourra également l'être 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 VI 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 10 jours,
- pour non-respect du CCTP.

B/ à l'initiative du pouvoir Adjudicateur :

Par dérogation à l'article 33 du CCAG applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, le Pouvoir Adjudicateur 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, le Pouvoir Adjudicateur avisera le titulaire de son intention avec un préavis de 3 mois, par courrier recommandé avec avis de réception postal.

20- DEROGATION DU CCAG

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

- article 4
- article 10
- article 14
- article 28
- article 33

Fait le,

A

Annexe : Calcul du taux d'indisponibilité annuel par ascenseur

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

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 : 6 Heures – 22 H 00

6 jours par semaine

52 semaines / an

soit : $16 \times 6 \times 52 = 4992$ 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 $PI \times PA$