



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 TECHNIQUE DU PATRIMOINE IMMOBILIER
Service Maintenance et Exploitation

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ENTRETIEN, MAINTENANCE ET REPARATION
DES PORTILLONS, PORTES, PORTAILS /
BARRIERES AUTOMATISES
DE L'UNIVERSITE DE LA REUNION
N°2026SPORTAIL14

Table des matières

1	Documents contractuels	4
1.1	Pièces particulières.....	Erreur ! Signet non défini.
2	Objet du marché.....	4
2.1	Type de marché	4
3	Allotissement	4
4	Durée du marché	5
5	Modalité d'exécution.....	5
5.1	Natures des prestations	5
5.2	Les visites d'entretien.....	5
5.3	Les demandes d'intervention	6
5.4	Les délais d'intervention	6
5.5	Remise en fonctionnement normal des équipements	6
5.6	Précision sur l'exécution des prestations.....	6
5.7	Vérification des prestations	6
5.8	Fourniture de la documentation.....	7
5.9	Pièces détachées et accessoires	7
5.10	Organisation du management du marché.....	7
5.10.1	Revue de lancement du contrat.....	7
5.10.2	Prise en charge des installations.....	8
5.10.3	Réunion semestrielle.....	8
5.10.4	Réunion annuelle.....	8
5.10.5	Plan de propositions.....	9
5.11	Personnel affecté au contrat	9
6	Sécurité.....	9
7	Objectifs recherchés.....	9
8	Engagement du candidat.....	10
9	Responsabilités	10
10	Modifications des installations	11
11	Gestion des déchets.....	11
12	Garantie.....	11
13	Modalité de détermination du prix	11
13.1	Prestation de base.....	11

13.2	Date et formule de révision des prix	11
14	Pénalités.....	12
14.1	Définition des pénalités	12
14.2	Modalité de calcul des pénalités :	12
14.2.1	Pénalités liées aux prestations à redevance forfaitaire.....	12
14.2.2	Pénalités liées aux prestations sur bon de commande.....	13
15	Conditions et délais de paiement	14
15.1	Avance forfaitaire	14
15.2	Facturation	14
15.3	Envoi des factures	14
15.4	Délais de paiement.....	14
16	Litiges.....	14
17	Sous-Traitance	15
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	16

GENERALITES

Préambule

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 :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières (le CDPGF et le BPU)
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures et services du 30 Mars 2021.
- Offre technique du titulaire
- La liste des équipements

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 et d'assistance aux vérifications réglementaires des portillons, des portails automatiques, des portes automatiques, des barrières automatiques et de la gestion des accès associés de l'université de la Réunion.***

La description des installations à entretenir et leurs caractéristiques techniques sont indiquées dans le document « Liste des Equipements ».

2.1 Type de marché

Le futur marché sera à prix global et forfaitaire pour le DPGF et les opérations de réparations pour les pièces d'un montant ≤ 80 € HT, et à bons de commande éventuels selon le Bordereau de Prix Unitaires pour la réparation de pièces > 80 € HT.

3 Allotissement

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

- Lot 1 : site du MOUFIA à ST DENIS
- Lot 2 : sites du PTU, de la Victoire (IAE), et de Bellepierre à St DENIS
- Lot 3 : Campus du Tampon au TAMPON, de l'IUT et SEAS OI à ST PIERRE et du MAIDO au MAIDO

4 Durée du marché

Sa durée est de **12** mois, renouvelable **deux** fois par tacite reconduction.

Si l'acheteur décide de ne plus continuer, la non reconduction sera notifiée au titulaire 2 mois avant l'échéance du contrat.

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 et des biens conformément à la réglementation en vigueur.

Le prestataire réalisera une maintenance sur la base des prestations définies par les textes de lois, notamment l'arrêté du 21 décembre 1993, les normes en vigueur et 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 travaux et les fournitures non traités 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.

Des coefficients de peine et soin et de transports s'appliqueront à toutes les pièces non prévues dans le BPU. Les montants donnés en base correspondront au coût d'achat unitaire au fournisseur, compris toutes remises dont bénéficie le Titulaire.

Le Titulaire pourra proposer une offre plus avantageuse si elle estime qu'au final le montant du devis pourrait être plus compétitif sans passer par ces coefficients.

Ces travaux « hors marché » nécessiteront obligatoirement un accord préalable du Responsable du contrat ou, à défaut, d'un personnel désigné de la Direction Technique du Patrimoine Immobilier de l'UNIVERSITE.

L'acheteur ne sera pas tenu de passer commander auprès du titulaire et pourra mettre en concurrence ce dernier et confier les travaux à une autre entreprise. 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 candidat du marché devra transmettre au responsable de la maintenance de l'UNIVERSITE, 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 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 8 h 00 à 16 h 30). 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 Responsable du contrat ou à défaut un personnel désigné de la Direction Technique du Patrimoine Immobilier de l'UNIVERSITE de son arrivée et de son départ et lors de ce dernier lui exposera les éventuelles problèmes / dysfonctionnements rencontrés.

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

5.3 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 17h00 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.

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 17h00. 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 ou mail dans le délai précité) et mentionnant la cause du dépassement du délai ainsi que 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'UNIVERSITE une solution d'attente.

5.6 Précision sur l'exécution des prestations

Dans le cas où le technicien devra laisser l'appareil arrêté au terme de son intervention, le Responsable du contrat ou à défaut un personnel désigné de la Direction Technique du Patrimoine Immobilier de l'UNIVERSITE devra être informé du motif de l'arrêt et de la date prévisionnelle de remise en service. De plus, le titulaire devra au titre du marché apposer un affichage sur place afin d'informer les usagers.

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.

5.7 Vérification des prestations

Le titulaire du marché fournira et tiendra à jour un carnet d'entretien pour chaque appareil où sont mentionnées toutes les interventions effectuées (maintenance, dépannage et travaux divers) et comprenant :

- date et heure de début et de fin d'intervention
- nom du technicien
- objet de l'intervention (maintenance, dépannage, travaux)
- diagnostic de la panne (en cas de dépannage*)
- désignation des opérations effectuées
- pièces remplacées (contrat et hors contrat si intervention suite à une commande).
- les observations jugées utiles

Ces carnets seront émargés par l'agent de maintenance et laissés dans les fûts sous pochette étanche pour les barrières, et au responsable du contrat ou à défaut un personnel désigné pour les portes, portillons et portails.

Afin de garantir la certification du service fait nécessaire au règlement des prestations dans les délais prévus, il sera prévu :

- un attachement pour l'ensemble des équipements maintenu qui sera signé par le Responsable du contrat ou à défaut un personnel désigné. Tous les dysfonctionnements ou autres informations seront renseignés dans le rapport de maintenance.
- un attachement ou CR pour chaque intervention de dépannage
- un attachement ou PV de réception pour les travaux hors forfaits

L'intervenant devra également renseigner le registre de sécurité de ses visites de maintenance.

5.8 Fourniture de la documentation

Le titulaire devra dans le cadre de son marché la fourniture des documents de chaque installation, comprenant au minimum :

- Les notices techniques
- Les schémas électriques

Ces documents seront laissés pour les barrières levantes dans le fût dans une pochette étanche.

Une copie informatique de chaque équipement (portail, porte et barrière) sera transmise au Responsable du contrat et à chaque modification.

La liste exhaustive des équipements maintenus sera également transmise par mail sous format modifiable au Responsable du contrat à la fin de la prise en charge et à chaque modification tout au long du contrat.

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'appareil 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 à l'acheteur sous format numérique (.xls ou .doc). Le jour de la réunion, il sera remis à l'acheteur un exemplaire papier de ce document.

Pour chaque réunion entre le Titulaire et à l'acheteur, 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, l'acheteur 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 l'acheteur.

Remarque : l'acheteur 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 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.

L'état des installations mises à disposition du Titulaire dans le cadre de ce contrat est donné à titre indicatif dans la liste du matériel.

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.

5.10.2.12 Réunion de fin de prise en charge

A l'issue de la prise en compte des installations, le Titulaire 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

Dans le cas où des équipements seraient en panne (ne fonctionnent plus) et où l'acheteur déciderait de ne pas les réparer, ces équipements seront sortis du marché et la facture diminuée du montant transmis dans le CDPGF.

5.10.3 Réunion semestrielle

2 semaines après la maintenance préventive de l'ensemble des équipements du lot, le Titulaire organisera une réunion au cours de laquelle il présentera notamment :

- Les fiches de maintenance, de travaux d'entretien et éventuelle dépannage réalisés dans le semestre écoulé.
- Les devis pour la levée des problèmes relevés lors de la maintenance

5.10.4 Réunion annuelle

Chaque année le Titulaire organisera une réunion au cours de laquelle il 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
- Le tableau de bord
- La notification et les devis associés pour la réparation, 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

Cette réunion pourra se faire conjointement avec la 2ème réunion semestrielle.

5.10.5 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.

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 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 5.9).

Les objectifs recherchés en matière de résultats consistent à garantir :

- La satisfaction des usagers par la qualité du service.
- La durabilité et les performances de fonctionnement des installations

Le respect de ces objectifs se traduira par :

- Un taux de disponibilité élevé
- Un taux de défaillance minimum
- Des délais d'intervention tenus
- 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 une bonne gestion.

8 Engagement du candidat

À 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. Le titulaire accepte, pendant le dernier mois de son marché la présence du nouveau titulaire sans rémunération complémentaire. 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.

Cette attestation sera demandée à chaque éventuelle reconduction.

10 Modifications des installations

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

11 Gestion des 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...). 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, 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 l'acheteur. 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.

A chaque reconduction de contrat un avenant au marché sera transmis au titulaire en reprenant le périmètre des installations si des modifications étaient apportées.

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 :

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

Dans cette formule :

- P = prix révisé
- P0 = prix initial
- ICHTrev-TS-IME 0 = 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 – ICHTrev-TS-IME connu 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 - Base 2021 Identifiant 010764358 0 - pour le mois zéro.

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

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 et délais des interventions programmées (préventives, correctives, réunions...) ainsi que les dépannages,
- 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 remise des documents d'exploitation à fournir et 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
- 6 - la répétition de défaillances pour un équipement,

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.

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

14.2 Modalité de calcul des pénalités :

14.2.1 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 et de remise en état définitive (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 l'acheteur aura dû contacter un autre fournisseur. 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)

Dans les conditions suivantes :

- inexécution partielle ou totale d'une prestation
- mauvaise exécution de ladite prestation

Le montant de la prestation sera déduit de la facture et une pénalité de 200€ sera appliquée.

Le montant pris en compte se fera au prorata du montant inscrit au CDPGF pour l'équipement concerné ramené à une visite.

Tenue à jour des documents (point 4)

Une pénalité de 100 euros H.T. sera appliquée 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.

Répétition de défaillance (point 6)

Des pénalités seront appliquées si le même équipement dysfonctionnait plusieurs fois dans la même année suite au même problème. La pénalité est de :

- 200 euros H.T. par dépannage au-delà de la 3eme répétition

Autre cas

Une pénalité sera appliquée de 50 euros H.T. par déchet retrouvé et 500€ HT par bordereau de traitement non transmis

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

14.2.2 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.

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 semestrielle à terme échu, à l'issue de chaque opération de maintenance et après avoir transmis les documents attendus.**

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 virement. Les factures devront comportées outre les mentions légales, les indications suivantes :

- 1 Le nom et l'adresse de la société, SIRET ;
- 2 Le n° facture date de la facture
- 3 Le numéro et la date du marché et, le cas échéant, la date et le numéro de l'avenant
- 4 Le numéro du bon de commande ;
- 5 Le détail des prestations facturées
- 6 Le prix hors taxes, les taux et montants des taxes ou redevances, le total T.T.C (avec indications des remises éventuelles)

15.3 Envoi des factures

Les factures seront transmises sous forme électronique via CHORUS PORTAIL PRO.

Les factures dématérialisées devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- 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.)

Elles seront accompagnées du certificat administratif réalisé lors des réunions semestrielles et annuelles pour la partie forfaitaire et d'un PV de réception ou attachement pour les prestations hors forfait.

15.4 Délais de paiement

Le délai maximum de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture émise dans les conditions déterminées ci-avant à l'article 15.3.

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

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

Le parc pourra être modifié :

- En moins : lors de la réunion de fin de prise en charge (mise au point du marché) et en cours de marché sur simple information écrite du Maître d'Ouvrage (courrier ou mail) sans nécessité d'être justifiée. Le montant transmis dans le CDPGF sera par conséquent déduit du montant facturé au prorata temporis en tenant compte, éventuellement, de la révision des prix de l'article 13.2.
- En plus :
 - o Sur augmentation du périmètre lors de la fin de GPA avec maintenance d'une installation neuve
 - o Sur validation d'un devis ou sur récupération d'un équipement sorti du marché en tenant compte, éventuellement, de la révision des prix de l'article 13.2.

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.
- 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 4 sous réserve du délai de garantie stipulé à l'article 12 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 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 42 du CCAG applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, l'acheteur se réserve le droit de résilier le présent marché pour motif d'intérêt général, 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

- L'article 10 du présent CCAP déroge à l'article 10 du CCAG
- L'article 14 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG
- L'article 19.2 du présent CCAP déroge à l'article 42 du CCAG

Fait à _____, le _____

Le Soumissionnaire

L'acheteur