

**Direction des Affaires Générales
20, rue Hyppolite FOUCQUE
97490 SAINTE-CLOTILDE**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**MAINTENANCE DES ASCENSEURS
DU
CROUS DE LA REUNION**

Table des matières

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

<u>7 - Sécurité</u>	9
<u>8 - Objectifs recherchés</u>	9
<u>9 - Responsabilités et assurances</u>	10
<u>9.1 – Responsabilités</u>	- 10 -
<u>9.2 - Assurances</u>	- 10 -
<u>10 – Modifications des installations et vérifications des prestations</u>	- 11 -
<u>10.1- Modifications des installations</u>	- 11 -
<u>10. 2- Vérification des prestations</u>	- 11 -
<u>11 – Déchets</u>	- 11 -
<u>12 – Garantie</u>	- 11 -
<u>13 - Modalité de détermination du prix</u>	- 11 -
<u>13.1 Prestation de base</u>	- 11 -
<u>13.2. Date et formule de révision des prix</u>	- 11 -
<u>14 - Pénalités</u>	- 12 -
<u>14.1. Définition des pénalités</u>	- 12 -
<u>14.2. Modalité de calcul des pénalités :</u>	- 12 --13
<u>15 - Conditions et délais de paiement</u>	- 14 -
<u>15.1 Avance forfaitaire</u>	- 14 -
<u>15.2- Facturation</u>	- 14 -
<u>15.3- Envoi des factures</u>	- 14 -
<u>15.4- Délais de paiement</u>	- 14 -
<u>16 - Litiges</u>	- 14 -
<u>17 – Sous-Traitance</u>	- 15 -
<u>17.1- Lutte contre le travail dissimulé</u>	- 14 -
<u>18 – Modification du Parc</u>	- 15 -
<u>19 – Fin du marché</u>	- 16 -
<u>19.1 Clôture du marché</u>	- 16 -
<u>19.2 Termes du marché</u>	- 16 -
<u>20- Dérogation du CCAG</u>	- 16 -

1 – Documents contractuels

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

1.1 – Pièces particulières classées par ordre de priorité

- l'acte d'engagement dûment complété et signé ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment signé ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le CDPGF complété et signé ;
- le BPU complété et signé ;
- les annexes dûment complétées et signées.

1.2 – Pièces Générales (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 marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des **opérations de maintenance préventive et corrective, de dépannage, des vérifications périodiques et d'assistance aux vérifications réglementaires des ascenseurs du Crous de La Réunion.**

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

2-1 – Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée.

2-2 – Type de marché

Le marché sera global et forfaitaire s'agissant de la maintenance préventive et sur accord-cadre à bons de commande s'agissant de la maintenance curative.

3 – Allotissement

- sans objet

4 – Nature des opérations de maintenance

4.1- Prestations à la charge de l'entreprise

Le titulaire du marché assure l'entretien normal ou complet conformément au CCTP et aux différents règlements en vigueur en particulier suivant les articles 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 N° 2000-810 du 24 août 2000 relatif à la mise sur le marché des ascenseurs » et l'arrêté du 25/06/1980 modifié concernant la réglementation dans les ERP. Sont concernés également les textes réglementaires ERP, habitation, code du travail, normes électriques, accessibilité handicapés, hygiènes...

4.2– Prestations hors forfait

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

5 – Durée du marché

La durée du marché est de un an à compter du 1^{er} janvier 2022 et renouvelable deux fois par tacite reconduction soit pour une durée maximale de 3 ans.

Le titulaire du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

6 – Modalité d'exécution

6.1 Natures des prestations

Cette mission concerne l'exécution des prestations d'entretien et de maintenance qui ont pour but d'assurer le bon fonctionnement des installations indiquées en annexe du CCTP.

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).

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 prescriptions du CCTP.

Le titulaire devra en outre intervenir sur demande du Crous 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 représentant du Crous préalablement désigné à la mise en œuvre du contrat.

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 recalé en fonction de l'avancement.

Elles seront effectuées pendant la période d'ouverture du Crous de La Réunion du lundi au vendredi (pendant les jours ouvrés et les heures d'ouverture des bureaux de 07 h 30 à 15h00). 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 désigné du Crous de son arrivée et réalisera un débriefing avec lui avant son départ, à son bureau ou par téléphone s'il n'est pas à son poste. Le titulaire devra réaliser au minimum 9 visites d'entretien sans que l'intervalle entre 2 visites ne dépasse les 6 semaines.

Période d'intervention maintenance périodique :

Du lundi au vendredi de 07h30 à 15h00.

L'entretien préventif des installations doit être effectué pendant les jours et heures d'ouvertures du Crous.

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

Le délai de mise à l'arrêt d'un appareil ne devra pas dépasser une 1/2 journée.

Dépannage:

Du lundi au vendredi de 7h30 à 15h00.

Lors d'une demande de dépannage par le Crous 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. Le titulaire fera de telle sorte d'avoir du matériel courant en stock afin de permettre des temps d'intervention les plus courts possibles.

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, le Crous se réserve le droit de faire intervenir un tiers (sapeurs-pompiers ou entreprise tiers compétente).

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 titulaire doit disposer d'un service de réception des appels téléphoniques et mail pour les jours ouvrés (lundi à vendredi) pendant les heures d'ouverture du Crous et uniquement 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. 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.

6.4 Les délais 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 vendredi de 7h30 à 15h00. Il appartient au titulaire de proposer un délai plus court au Crous si cette prestation d'urgence peut être raccourcie.

6.5 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 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 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 Crous devra être informé du motif de l'arrêt et de la date prévisionnelle de remise en service. Le titulaire s'assurera de l'information à porter aux usagers sur les appareils.
- Le dépannage s'entend autant de fois que nécessaire sur demande d'une personne habilitée à déclencher une intervention.

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

6.7 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 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 représentant désigné du Crous qui doit pouvoir y consigner ses observations éventuelles. Au cas où l'appareil comporte un dispositif permettant de reconstituer l'historique des opérations d'entretien, le Crous 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.

En fin de chaque année, le titulaire transmettra au Crous un récapitulatif détaillé de toutes les interventions effectuées dans l'année et pour chaque appareil.

6.8 Documentation

Le titulaire devra, dans le cadre de son marché, la mise en place des documents de chaque installation, comprenant :

- la liste du matériel et les notices techniques
- les plans, schémas, et synoptiques

6.9 Pièces détachées et accessoires

Le candidat devra prévoir un stock de pièces de rechange 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 Crous 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.

6.10 Organisation du management du marché

Une réunion de mise au point sur l'exécution du marché est prévue 2 à 3 fois par an.

Dans un délai maximal de 10 jours avant la date des réunions, un rapport sur l'historique des interventions devra être transmis au Crous sous format numérique (.xls ou .doc). Le jour de la réunion, il sera remis au Crous un exemplaire papier de ce document.

Pour chaque réunion entre le Titulaire et le Crous, un PV sera établi par le Crous (sous format informatique) mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre. Le Titulaire disposera d'un délai de 5 jours ouvrables pour faire ses observations après réception des PV. Le Crous apportera les corrections nécessaires si jugées correctes.

6.10.1 Réunion de lancement du contrat

Suite à la notification du contrat, le Maître d'Ouvrage organisera une réunion de lancement de contrat à chaque date anniversaire si le contrat est reconduit. Sera abordé au cours de cette réunion :

- 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 représentant du Crous.

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 2 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.

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.

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 Réunion de fin de prise en charge

A l'issue de la prise en compte des installations, le représentant du Crous 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

6.10.3 Réunion annuelle

Chaque année le Crous 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 réunions

Le Crous organisera, le cas échéant, une réunion avec le titulaire avant chaque facturation afin de valider que l'ensemble des prestations a 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, fin septembre de chaque année de contrat, 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 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 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 intervenant 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 - 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 (notamment la norme NF EN 13015 AFNOR).

Il doit informer, sans retard, le représentant du Crous désigné 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.

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

8 - 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 pour 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 SAV 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 - Responsabilités et assurances

9.1 – 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.

9.2 - 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 la consultation du présent marché.

10 – Modifications des installations et vérifications des prestations

10.1- 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 (y/c électriques) et transmettre au Crous un exemplaire de ces plans modifiés (sous format informatique et papier). Le plan de prévention sera modifié en conséquence.

10. 2- Vérification des prestations

Le titulaire du marché tient à jour un carnet d'entretien pour chaque appareil où sont mentionnées 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 Crous 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.

11 – Déchets

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 agréée 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.

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 Crous. 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 s'agissant de la maintenance préventive. 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.

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 :

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

Dans cette formule :

P = prix révisé

P₀ = prix initial

ICHTTS₀ = valeur de l'Indice du « Coût Horaire du Travail » - Tous salariés, charges sociales comprises » des industries mécaniques et électriques connue au mois zéro et lue dans le dernier Bulletin Officiel de la Concurrence, Consommation, Répression des Fraudes (BOCCRF) paru au mois zéro, ou bien au Bulletin Mensuel de Statistique édité par l'INSEE (BMS), au tableau 3, identifiant 2 11 H.

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 2010 - (FM0AEBIQ00) 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 et délais des interventions programmées (préventives, correctives, réunions...) ainsi que les dépannages,
2. le retard dans l'exécution des prestations (maintenance préventive, corrective, transmission de documents y compris transmission des rapports...),
3. la répétition de défaillances pour un équipement,
4. l'interruption de fonctionnement et de service,
5. le dépassement des délais de remise en état définitive,
6. la non remise des documents d'exploitation à fournir et la non tenue à jour des documents.
7. le non-respect de la procédure d'intervention (à partir de la 3ème 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.

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 :

* 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 5)

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 tranche de 15 minutes pour retard de déblocage de personne.
- 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. Ce forfait sera 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.

Répétition de défaillance (point 3)

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

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

Taux d'indisponibilité (point 4)

Le taux d'indisponibilité sera calculé par site (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.

Tenue à jour des documents (point 6)

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

Procédure d'intervention (point 7)

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 et / ou 100€ 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 :

$P = V * R / 300$, 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 le Crous de La Réunion, il pourra être pourvu par le Crous 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.

15 - Conditions et délais de paiement

15.1 Avance forfaitaire

Une avance peut être consentie au titulaire et sur sa demande dans les conditions définies à l'article 9 de l'avis d'appel public à la concurrence.

15.2- Facturation

La maintenance des ascenseurs donne lieu à **facturation trimestrielle à terme échu**. Le titulaire pourra proposer une autre planification de facturation.

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. Les factures seront établies en 1 original, portant, 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)
- 7 les coordonnées bancaires.

15.3- Envoi des factures

Les factures seront à déposer de façon dématérialisée sur le portail CHORUS PRO. Pour ce faire, il vous faudra saisir le numéro SIRET de l'établissement (18974001200019) et le code service correspondant au positionnement des appareils pour lesquels la facture est établie. La liste de ces services et leur code correspondant sont indiqués en annexe.

15.4- Délais de paiement

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

16 - 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..

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 le Crous de La Réunion** 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.

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

17.1 Lutte contre le travail dissimulé

Si le pouvoir adjudicateur est informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités relatives à la lutte contre le travail dissimulé mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il l'enjoindra aussitôt de faire cesser cette situation.

Dans le cas où cette mise en demeure reste sans effet et après en avoir informé l'agent auteur du signalement, des pénalités pourront être infligés au cocontractant.

Le montant de ces pénalités sera de 1000 euros pour chaque notification au pouvoir adjudicateur de situation irrégulière constatée. Dans tous les cas, ce montant ne pourra être supérieur à 10% du montant du marché ni excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail. Le pouvoir adjudicateur pourra décider, le cas échéant, de rompre le contrat sans indemnités et aux frais et risques du titulaire.

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.

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, des devis de mise en conformité avec les règlements applicables et d'un inventaire à jour et complet des installations ;
- 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 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 10 jours,
- pour non-respect du CCTP.

B/ à l'initiative du pouvoir Adjudicateur :

Par dérogation à l'article 38 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- Dérogation du CCAG

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

- article 10, 14 et 38

Fait à

le