ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

Lycée d'enseignement général et technologique
LA MARTINIERE DUCHERE
300 avenue A. Sakharov - CP 417 - 69338 LYON cedex 09
Tél. 04.72.17.29.50 - Fax : 04.78.43.23.26
Mail : ga90038s@ac-lyon.fr -

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES portant sur :

LA MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE TYPE P2
DES CLIMATISEURS DU LYCEE LA MARTINIERE DUCHERE

Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P)

N°2020-2023 / maintenance climatiseurs

Accord-cadre avec marchés subséquents passés selon une procédure adaptée
En application du décret n°2018-1075 du 03/12/2018
portant code des marchés publics

S O M M A I R E

Article 1. Objet de la consultation – Dispositions générales 3

Article 2. Descriptif de la prestation 4

Article 3. Exclusions 7

Article 4. Modalités d'exécution 7

Article 5. Modification du nombre d'appareils à entretenir en cours de marché ... 8

Article 6. Etat des installations au début et à la fin du marché 8

Article 7. Sécurité au titre des établissements recevant du public 9

Article 8. Pièces contractuelles du marché 9

Article 9. Clause de financement et de sûreté 10

1. Retenue de garantie 10
2. Avances 10
3. Acomptes 10

Article 10. Modalités de règlement des comptes 10

1. Répartition des paiements 10
2. Mode de règlement 10
3. Modalités de facturation 11
4. Règlement différé ou abattements sur facture 12

Article 11. Modalités d'établissement des prix 12

Article 12. Pénalités 14

Article 13. Assurances 14

Article 14. Sous-traitance 14

1. Responsabilité en cas de sous-traitance 14
2. Conditions d'agrément du sous-traitant 15
3. Désignation de sous-traitants en cours de marché 15
4. Modalités de paiement direct 15

Article 15. Communication entre les parties 15

Article 16. Résiliation 15

Article 17. Mesures d'ordre social et réglementaires 15

Article 18. Mesures de sécurité, de discrétion et d'accès 16

Article 19. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger 16

Article 20. Dérogations au C.C.A.G 16

Article 1. Objet de la consultation – Dispositions générales

1. Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives et techniques particulières concernent :

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE TYPE P2
DES CLIMATISEURS DU LYCEE LA MARTINIERE DUCHERE

Lieux d'exécution :

Lycée La Martinière Duchère 300 avenue A. Sakharov CP 417 69338 Lyon cedex 09

2. Décomposition en lots

Sans objet, Lot unique.

3. Type et durée du marché

Le marché passé à l'issue de la consultation est un marché de fournitures et services.

Le marché prendra effet à compter du 1er janvier 2020 pour une durée de un an.

L'original du marché sera conservé dans les archives du Lycée La Martinière Duchère et fait seul foi.
L'exécution des prestations de dépannage se fera après réception de bons de commandes.

Au-delà de sa première période d'exécution, il pourra éventuellement être reconduit trois fois 12 mois par reconduction expresse à la seule initiative du pouvoir adjudicateur par courrier ou par mail.
Le titulaire ne pourra refuser les reconductions.

La durée totale du marché ne pourra dépasser 48 mois.

4. Normes

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées.

Le prestataire devra être conforme à la réglementation de la filière des fluides frigorigènes, réglementée par les articles R. 543-75 à R. 543-123 (Livre V, Titre IV, Chapitre III, Section 6) du Code de l'Environnement, complétés par plusieurs arrêtés d'application :

Arrêté du 7 mai 2007 relatif au contrôle d'étanchéité des éléments assurant le confinement des fluides frigorigènes utilisés dans les équipements frigorifiques et climatiques.

Arrêté du 20 décembre 2007 relatif à la déclaration annuelle des organismes agréés, des distributeurs de fluides frigorigènes et des producteurs de fluides frigorigènes et d'équipements contenant des fluides frigorigènes.

Arrêté du 20 décembre 2007 relatif à l'agrément des organismes délivrant les attestations de capacité aux opérateurs.

Arrêté du 30 juin 2008 relatif à la délivrance des attestations de capacité aux opérateurs.

Arrêté du 13 octobre 2008 relatif à la délivrance des attestations d'aptitude.

5. Reconnaissance des existants :

Le titulaire est contractuellement réputé avoir, avant la remise de son offre, procédé à la reconnaissance des existants. Il en aura donc une parfaite maîtrise.

Une visite technique est **obligatoire**. En fin de visite, chaque participant se verra remettre une attestation de visite à joindre au dossier de réponse.

Elle aura lieu sur rendez-vous exclusivement. Pour prendre rendez-vous, contacter :

Renseignements techniques :

M. Didier VIGNON – Responsable de l'équipe technique
au Tél : 04 72 17 29 50 (standard)
Courriel : atelier.0690038s@ac-lyon.fr

Renseignements administratifs :

Groupement d'Achats :
Laurent BOSSARD – Responsable du Service Achats
Tél : 04.72.17.29.98
Email : ga90038s@ac-lyon.fr

6. Obligation de résultats :

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'obligation de résultats de la part du titulaire.

Article 2. Descriptif de la prestation

Les équipements couverts par la prestation sont définis dans l'annexe « Bordereau de Prix Unitaire - BPU ».
Les caractéristiques techniques attendues sont les suivantes :

Le titulaire du marché s'engage à assurer l'entretien complet de tous les appareils dont la maintenance lui est confiée.

Cet entretien de type P2 comprend l'*entretien et la maintenance préventive/curative du matériel*

1. **Maintenance préventive**

Le titulaire s'engage à assurer chaque année pendant toute la durée du présent marché :

- une visite de contrôle
- une visite de maintenance

Ces deux visites annuelles seront effectuées par des techniciens qualifiés, afin de maintenir en parfait état de fonctionnement les équipements du lycée La Martinière Duchère.

Le titulaire devra transmettre un rapport circonstancié annuel précis et exhaustif détaillant un état des lieux appareil par appareil

a) Contenu :

Lors de la visite de maintenance préventive, le titulaire devra procéder à minima aux vérifications suivantes (liste non exhaustive), afin de s'assurer du parfait état de fonctionnement des appareils :

- **Groupes extérieur**

- Mise à l'arrêt de l'installation

- Vérification de fonctionnement de la régulation, réglage et mise au point
- Contrôle d'étanchéité des circuits frigorifiques, contrôle de la charge en fluide
- Contrôle des chaînes de sécurité (pressostat HP, BP, thermostat de sécurité, …)
- Contrôle des pressions à l'aspiration et au refoulement des compresseurs
- Contrôle des sondes : nettoyage et vérification des contacts sur échangeur ou tuyauterie
- Contrôle des températures d'entrée et de sortie d'air des batteries
- Vérification et nettoyage des échangeurs
- Vérification du dégivrage
- Vérification des niveaux d'huile des compresseurs
- Analyse d'huile des compresseurs pour vérifier l'acidité
- Nettoyage du bac condensat (si présence)

- **Unités intérieures**

-Vérification complète des unités intérieures
-Vérification de fonctionnement de la régulation y compris vanne trois voies et thermostat
- Nettoyage et / ou changement des filtres (intégrés dans le cout forfaitaire)
-Vérification des pompes et évacuation condensat
-Vérification du serrage des ventilateurs sur l'axe moteur
-Réglage de la diffusion d'air
-Contrôle des températures de fonctionnement (remise en route et essais)

- Nettoyage des lieux
- Autres suivant appréciation de l'entreprise

Le fournisseur devra fournir un certificat annuel de contrôle d'étanchéité suivant l'arrêté du 12/01/2000.

Important : toute intervention doit être matérialisée par une feuille de détachement qui précise notamment les travaux effectués comme précisé au CCATP.

En tout état de cause, les visites devront être conformes au décret n°2007-737 du 7 mai 2007 relatif à certains fluides frigorigènes utilisés dans les équipements frigorifiques et climatiques .Par conséquent, **le nombre de visites sera fonction des charges des appareils**.

2. Maintenance Corrective

Les actions de maintenance corrective sont destinées à remettre les installations en état de fonctionnement correct, à la suite d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement qui peut gêner, voire paralyser, tout ou une partie du fonctionnement d'une installation.

Une intervention de maintenance corrective peut être déclenchée :

- Soit par le titulaire du marché, suite à une anomalie de fonctionnement détectée par ses soins **sous réserve de validation par le lycée La Martinière Duchère**.

- Soit par l'établissement lors de la détection d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement. La demande d'intervention sera faite par téléphone avant confirmation par mail.

Dès son arrivée sur le site, le technicien devra se présenter au Responsable de l'équipe technique ou à son représentant.

L'intégralité des coûts de déplacement et de main d'œuvre sont intégrés au prix forfaitaire du marché de type P2 (maintenance préventive et corrective).

Le prix forfaitaire intégrera également les petites fournitures d'une valeur inférieure à 150€ HT ainsi que les filtres des unités intérieures

Le nombre de déplacements annuel à prévoir dans le cadre de la maintenance corrective est de l'ordre de 10 environ (année de référence 2018)

Le remplacement de pièces détachées devra être effectué par le titulaire après validation écrite d'un devis (bon de commande).

L'établissement de devis ne sera en aucun cas facturable par le titulaire considérant que cette prestation est intégrée au forfait annuel.

Pour tout devis d'un montant supérieur à 800 euros HT, le Lycée La Martinière Duchère pourra faire des demandes de devis comparatifs auprès d'autres prestataires.

Partant de cette mise en concurrence, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer commande auprès de la société qui présentera le meilleur rapport qualité / prix.

Article 3. Exclusions

Sont exclues du forfait :

- La fourniture des pièces détachées autres que les petites fournitures.

Article 4. Modalités d'exécution

A. Horaires

1- Visites de contrôle et de maintenance préventive

L'entretien devra **impérativement** être effectué pendant les jours et heures ouvrés du lycée sauf accord express du Responsable de l'équipe technique.

Les visites seront programmées au moins quinze jours à l'avance après accord du Responsable de l'équipe technique.

Si l'une des deux parties désire déplacer la date de la visite, elle en informe l'autre, au moins huit jours avant la date prévue.

La durée prévisionnelle de la visite sera indiquée par le titulaire au moment de la prise de rendez-vous.

2- Interventions de maintenance corrective

Les interventions de dépannage sur l'ensemble des équipements, **sans limitation de nombre**, devront être réalisées pendant les jours et heures ouvrés du lycée, sauf accord express du Responsable de l'équipe technique ou de son représentant.

B. Délais d'intervention et de remise en service

En cas de panne d'un appareil ou de mauvais fonctionnement, le titulaire du marché doit intervenir dans un délai de **quatre (4) heures maximum** après la réception de l'appel, venant uniquement du Responsable de l'équipe technique ou de son représentant.

Au cas où les caractéristiques de la panne ou du dysfonctionnement feraient obstacle à une remise en service immédiate, le titulaire mettra l'appareil en sécurité et apposera une affiche sur l'appareil.

Cette affiche est destinée à informer les utilisateurs de la panne et du délai prévisionnel de remise en service de l'appareil.

Pour les opérations sans remplacement de pièces détachées, la remise en service devra être effectuée dans la journée.
Le Lycée La Martinière Duchère se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 12 du présent CCATP en cas de non-respect de ces délais.

De plus, en cas de carence du titulaire pour répondre dans les délais prévus au présent article, le Lycée La Martinière Duchère se réserve le droit de prendre toutes les dispositions nécessaires et de faire assurer par une entreprise de son choix la mise en marche de l'appareil, aux frais du titulaire défaillant.

Ces éléments entreront dans la notation technique de l'offre.

C. Bons d'intervention

Pour toute visite de maintenance préventive ou corrective, un bon d'intervention daté et signé devra être remis au Responsable du Service Restauration ou à son représentant.

Article 5. Modification du nombre d'appareils à entretenir en cours de marché

En cours de marché, le nombre d'équipements à entretenir pourra être modifié, **en plus ou en moins**, pour les motifs suivants :

- Suppression temporaire ou définitive d'un appareil
- Installation d'un nouvel appareil

Pour chaque suppression d'appareil, le Lycée La Martinière Duchère informera le titulaire chargé de la maintenance de cet appareil de la date de fin d'entretien. Dans ce cas la fin de la redevance pour l'appareil concerné prend fin immédiatement.

Dans le cas d'un ajout d'un appareil, un avenant au marché sera établi sur la base d'une actualisation du Bordereau de Prix Unitaire.
La liste des équipements est révisée annuellement. Elle prendra en compte notamment les appareils supplémentaires.

Un écrit sera transmis par le lycée La Martinière Duchère afin de prendre en compte tout ajout ou suppression d'appareil.

Article 6. Etat des installations au début et à la fin du marché

Un état des lieux contradictoire des installations devra être réalisé au début et à la fin du marché et ce, au plus tard 15 jours après la fin du marché.
Le titulaire sortant s'engage à réaliser les travaux suite aux états des lieux, sur les installations concernées par le présent marché.
En cas d'inexécution par lui de ses obligations, ainsi qu'en cas de négligence, de carence, de mauvaise exécution de ses obligations, le Lycée La Martinière Duchère se réserve le droit d'appliquer des pénalités, telles que précisées à l'article 12 du présent CCATP.
A la fin du marché, le titulaire s'engage à laisser les installations en parfait état de propreté, de fonctionnement et de sécurité.
Une démarche similaire sera réalisée pour les appareils neufs ou ayant subi des modifications importantes, entre le titulaire et l'entreprise ayant réalisé l'installation ou les travaux.

Article 7. Sécurité au titre des établissements recevant du public

Les interventions seront réalisées pendant les périodes de fonctionnement de l'établissement.
Le titulaire devra mettre en place les mesures nécessaires à la sécurité des personnes et des biens en respectant la réglementation des ERP.

Il est demandé à l'entreprise titulaire d'intervenir en prenant en compte l'ensemble des contraintes techniques, calendaires ou autres.

Des précautions toutes particulières devront être prises concernant le bruit, les odeurs, et la poussière.

En cas de travaux importants, un confinement devra être réalisé par l'entreprise et devra être validé par le Lycée La Martinière Duchère.

Article 8. Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

1. **Pièces particulières**

   - L'acte d'engagement
   - Le Bordereau de Prix Unitaires
   - Le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières, dont seul l'exemplaire conservé dans les archives du Lycée La Martinière Duchère, fait foi.
   - Le Règlement de la consultation, dont seul l'exemplaire conservé dans les archives du Lycée La Martinière Duchère, fait foi.

2. **Pièces générales**

   - Le Décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant code des marchés publics,
   - le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 et édité par la Direction des Journaux Officiels.

3. **Portée des pièces du marché**

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis précédemment, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur toutes celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres et autres documents échangés par le lycée La Martinière Duchère et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

Toutes les clauses formulées dans les conditions générales de vente du titulaire contraires aux dispositions du marché ne sont pas opposables au Lycée La Martinière Duchère.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sans accord préalable et exprès du Lycée La Martinière Duchère.

Article 9. Clause de financement et de sûreté

1. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

2. Avances

a) Avances au titulaire

Une avance pourra être allouée au titulaire du marché, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement lorsque le montant minimum du marché est supérieur à **50 000€ HT**.
Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant minimum du marché.
Celle-ci est versée dans les 120 jours suivant la notification du marché, si l'intéressé a constitué dans le délai, au moment de la présentation de la première facture, une garantie à première demande, conformément au décret n° 2018-1075 du 03/12/2018 portant Code des Marchés Publics.
L'avance sera remboursée par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre de règlement définitif par imputation sur les premières factures à hauteur de 80 % du montant minimum indiqué sur le marché. Le titulaire devra préciser dans son offre s'il accepte l'avance proposée.

b) Avance aux sous-traitants

Une avance est versée, sur demande du ou des sous-traitants, lorsque le montant total des prestations objet du marché est au moins égal à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois. Le montant de l'avance est alors égal à 5 % du montant des prestations sous-traitées. Son remboursement s'effectue dans les conditions fixées par le décret portant code des Marchés Publics.

Le titulaire du marché prend en compte le versement et le remboursement de cette avance pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct aux sous-traitants.

3. Acomptes

Aucun acompte ne sera accordé.

Article 10. Modalités de règlement des comptes

1. Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique éventuellement ce qui doit être respectivement versé au prestataire de fournitures et à ses sous-traitants.

2. Mode de règlement

Le mode de règlement proposé par le Lycée La Martinière Duchère est le mandat administratif.

3. Modalités de facturation

Préambule : dématérialisation des factures transmises par les titulaires ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics.

Entrée en vigueur : conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le décret entre en vigueur de manière différée et progressive

- l'obligation de transmission des factures électroniques s'applique aux contrats en cours d'exécution ou conclus postérieurement :
- au 1er janvier 2017 : pour les grandes entreprises et les personnes publiques ;
- au 1er janvier 2018 : pour les entreprises de taille intermédiaire ;
- au 1er janvier 2019 : pour les petites et moyennes entreprises ;
- au 1er janvier 2020 : pour les micros entreprises.

Ces catégories d'entreprises sont celles prévues par le décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 ;

- l'obligation d'acceptation des factures électroniques entre en vigueur le 1er janvier 2017.

Notice : le décret fixe les modalités d'application des nouvelles obligations de transmission et d'acceptation des factures électroniques, prévues par l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Par conséquent et conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, les seules factures recevables serons celles transmises via Chorus Pro = https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1

En conséquence les factures « papier » ne seront plus admises et aucune dérogation ne sera possible.
https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/11/2/2016-1478/jo/texte

Important : Les factures doivent être adressées au nom de l'établissement adhérent ayant transmis la commande, toute facture nominative sera rejetée.
La facture devra correspondre à une seule référence de commande.
Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique (à savoir notamment après service fait), dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. visé au présent Cahier des Clauses Particulières.
Le défaut de paiement dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture (transmise après service fait) fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires (Cf. code des marchés publics) qui sont calculés conformément aux dispositions du décret 2002-232 du 21 février 2002 modifié (article 5).
L'intérêt de retard sera calculé sur le montant des sommes dues à la date à laquelle les intérêts moratoires sont exigibles.

– ARRONDISSEMENT AU CENTIME

Il est déterminé dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 1972 (J.O.

du 6 avril 1972) et la lettre commune du 18 avril 1972 (B.O.E.N. du 18 mai 1972).

– PAIEMENT

Le paiement s'effectuera par virement administratif suivant les règles de la comptabilité publique, visé au présent Cahier des Clauses Particulières, conformément aux prescriptions des décrets n°77-981 du 29 août 1977 et n° 79-1000 du 27 novembre 1979, et de la circulaire du Ministre délégué à l' Economie et aux Finances en date du 9 septembre 1977 (J.O. du 22 septembre 1977).

Le comptable chargé du paiement est l'agent comptable du lycée La Martinière Duchère.

Les délais de paiement seront conformes à la réglementation prévue dans le code des marchés publics et ses décrets d'application (Décret **n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique) r**elative à l'application des décrets cités en référence)
Le délai de paiement prévu au premier alinéa de l'article 37 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée est fixé à trente jours.
Le défaut de paiement dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture (transmise après service fait) fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires.
Lesquels correspondent au taux de référencement de la Banque Centrale Européenne (BCE) majoré de sept points.
En outre le créancier a droit, sans qu'il ait a le demander, au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013

4. Règlement différé ou abattements sur facture

Pour les cas où la prestation ne serait pas conforme aux clauses techniques particulières, le Lycée La Martinière Duchère se réserve le droit :

1. de différer le règlement tant que satisfaction ne lui aura pas été donnée,
2. d'opérer des abattements sur les factures.

Contrôles et vérifications en cours d'exécution

Les opérations de vérifications seront effectuées dans les conditions prévues dans le CCAG fournitures courantes et services.

Article 11. Modalités d'établissement des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents à toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.
Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

La rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main-

d'œuvre qui leur est affectée, y compris les frais de déplacement et ceux nécessités par les modifications mentionnées à l'article 27.1.du CCAG-FSC

1. **Prix dans l'offre:**

Les marchés conclus sur la base du présent accord seront traités à prix forfaitaires appliqués aux prestations réellement exécutées et dont les libellés sont détaillés au bordereau de prix.

Le forfait annuel de maintenance préventive et curative comprend tous les frais de déplacements et de main d'œuvre.

2. **Révision des prix**

Les offres seront établies sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant au mois de remise des offres.

Les prix relatifs à la 2°, 3° et 4° période seront révisables dans les conditions prévues ci-après et devront être transmis par le titulaire au moins 3 mois avant la date anniversaire et acceptés par le Lycée La Martinière Duchère.

Si aucune précision n'est donnée sur l'évolution des prix, ceux-ci seront considérés comme fermes et définitifs pour l'année suivante.

Les prix sont fermes pendant un an, ensuite ils sont actualisables avec la formule suivante :

$$P1 = P_0 \times [0.15 + 0.85 \times (0.5 \times \frac{ICHT1}{ICHT_0} + 0.4 \times \frac{FM1}{FM_0}$$

Où

P1 est le prix actualisé,

Po est le prix des prestations au moment de la remise de l'offre,

Indices Insee utilisés :

Identifiant : 001565183

Dernier indice définitif 124,6 – avril 2019

ICHT0 = Indice mensuel du coût horaire du travail – salaires et charges- tous salariés industries mécaniques et électriques - *au moment de l'offre*.

ICHT1 = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé- salaires et charges- tous salariés- industries mécaniques et électriques - *au moment de la révision de prix*

Identifiant : 010534328

Dernier indice définitif 106,0 – avril 2019

FM0 = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – prix de base- fils, câbles et matériel d'installation électrique - *au moment de l'offre*

FM1 = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – prix de base- fils, câbles et matériel d'installation électrique - *au moment de l'actualisation*,

Il appartient au titulaire d'en faire la demande écrite à l'Administration un mois avant la date anniversaire du contrat.

3. **Clause butoir**

D'une période à l'autre, une augmentation des prix conduisant à une variation supérieure à 5 % du prix initial tel que défini au paragraphe 11.2 est interdite.

4. **Clause de sauvegarde**

En tout état de cause, si sur une période de 12 mois l'augmentation est supérieure à 5 %, le marché peut être immédiatement résilié par la Collectivité sans indemnité.

Article 12. Pénalités

Par dérogation au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS), tout manquement par l'entreprise intervenante à tout ou partie des obligations de la mission globale pourra faire l'objet des pénalités définies ci-après :

- **Pénalité pour absence de visite ou défaut d'entretien :**
  Toute visite périodique ou tout travail d'entretien non effectué et mentionné à l'article 2 du présent document donnera lieu à l'application d'une pénalité égale à 50% du forfait annuel de l'appareil (des appareils) concerné(s).

- **Pénalité pour retard d'intervention :**
  Au cas où le titulaire du marché ne respecterait pas les délais d'intervention mentionnés à l'article 4 du présent document, une pénalité égale à 50 euros par appareil sera appliquée par tranche d'une heure.

Article 13. Assurances

Le titulaire déclare être assuré et s'engage à demeurer assuré, pendant toute la durée du marché, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable pour toutes les conséquences dommageables corporelles, matérielles ou immatérielles des actes dont il pourrait être tenu pour responsable au titre de l'exécution du présent marché.

Article 14. Sous-traitance

1. **Responsabilité en cas de sous-traitance**

En cas de recours à la sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.
Le titulaire restera le seul responsable de l'exécution des parties sous-traitées.

Les défaillances des sous-traitants relevant du non respect de leurs engagements ou de cessation d'activité seront traitées comme les défaillances du titulaire.

2. Conditions d'agrément du sous-traitant

Si le titulaire prévoit de recourir à la sous-traitance, les sous-traitants devront être préalablement acceptés et les conditions de paiement agréées conformément à la loi du 31 décembre 1975 et selon les dispositions du code des marchés publics.
Le titulaire s'engage à prévoir dans les contrats de sous-traitance qu'il serait amené à conclure pour l'exécution du présent marché, une clause prévoyant que l'ensemble des contrats de sous-traitance obéissent à la même législation, dépendent des mêmes tribunaux, utilisent la même monnaie que le marché et donnent lieu à des échanges en français.

3. Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément de ses conditions de paiement sont subordonnés à la production d'un acte spécial, comprenant les mentions prévues aux articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 portant code des marchés publics.

4. Modalités de paiement direct

A droit au paiement direct tout sous-traitant dont le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC.

Le paiement direct du sous-traitant s'effectue en application des dispositions des articles mentionnés ci-avant.

Article 15. Communication entre les parties

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.
Les communications entre les parties qui n'entendent pas se référer à une date certaine se font par courrier ordinaire.
Le courriel peut être utilisée pour les communications qui n'entendent pas donner date certaine, ainsi que pour les demandes de renseignements qui doivent être confirmées par courrier ordinaire.

Article 16. Résiliation

Les conditions de résiliation applicables au présent marché seront celles des articles 29 à 36 inclus du CCAG – FCS. Le Lycée La Martinière Duchère pourra résilier le marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter des observations dans un délai de quinze jours.

Article 17. Mesures d'ordre social et réglementaires

Le titulaire après avoir :

- établi, en tant que de besoin, les déclarations prévues aux articles 50 à 54 du décret 2016-360 du 25/03/2016 portant Code des Marchés Publics ainsi que l'ensemble des certificats, attestations liés à sa prestation,

- produit les attestations prévues au décret Marchés Publics,

Atteste sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L8221-1 et 2, L 8221-3 et 5, L 8251-1, L 5221-8 et 11, L 8231-1, L 8241-1 et 2 du Code du Travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats étrangers.

En cas de Cotraitance, ces deux clauses s'appliquent à chaque personne physique ou morale concernée par le marché.
Dans l'esprit des garanties professionnelles attendues par la personne publique, et pour respecter la stricte application des dispositions relatives à la lutte contre le travail clandestin et la sous-traitance occulte, le titulaire s'assure, pendant toute la durée du marché, de la qualité de travailleur salarié de l'ensemble des personnels présents au cours de l'exécution des travaux.
En cas de manquement à ces règles, constaté par la personne publique, cette dernière adresse au titulaire une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, pour régularisation sous 24 heures. Si la situation se poursuit au-delà de ce délai, la personne publique en informe l'Inspection du Travail.
En cas de difficultés, le maître de l'ouvrage attire l'attention du titulaire sur l'appréciation défavorable qu'il est susceptible de porter sur les garanties professionnelles de l'entreprise à l'occasion de consultations ultérieures.

Article 18. Mesures de sécurité, de discrétion et d'accès

De convention expresse, les parties s'engagent à tenir pour strictement confidentielles les informations dont elles auront pu disposer dans l'exécution du présent marché et à ne pas les divulguer, ni lors de l'exécution du marché, ni après sa résiliation. Les renseignements, documents ou objets portés à la connaissance du fournisseur avant la passation d'un marché ou au cours de son exécution sont confidentiels et ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à qui que ce soit en dehors des personnes ayant qualité pour les connaître. Il ne peut être fait état de résultats d'essais qu'avec l'autorisation préalable du Lycée La Martinière Duchère.

Les parties, pour l'exécution de la présente clause, répondent de leurs salariés comme d'elles-mêmes.
Tout manquement aux prescriptions ci-dessus sera sanctionné administrativement de la manière indiquée aux articles du Cahier des Clauses Administratives Générales prévoyant la résiliation du marché aux torts du titulaire et sans indemnité.

Article 19. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la Loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Les prix, libellés en euros,

Article 20. Dérogations au C.C.A.G

Article 12 : Pénalités

Vérification relative à l'emploi salarié et aux cotisations fiscales

Le titulaire produira tous les 6 mois les attestations demandées au décret 2018-1075 du 03/12/2018 portant Code des Marchés Publics jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

(Ecrire « lu et accepté »)

(Merci de parapher l'ensemble des pages de ce document)

Cachet et signature du prestataire