



Direction des Affaires Juridiques

MARCHES ET ACCORDS-CADRES  
**ACTE D'ENGAGEMENT<sup>1</sup>**

**ATTR11**

Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché.

Le formulaire ATTR11 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par l'acheteur, s'il le souhaite, pour conclure un marché ou un accord-cadre avec le candidat déclaré attributaire.

Il est conseillé aux acheteurs de renseigner les différentes rubriques de ce formulaire avant de l'adresser à l'attributaire. Ce dernier retourne l'acte d'engagement signé, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

En cas d'allotissement, un formulaire ATTR11 peut être établi pour chaque lot. Lorsqu'un même opérateur économique se voit attribuer plusieurs lots, un seul ATTR11 peut être complété. Si l'attributaire est retenu sur la base d'une offre variable portant sur plusieurs lots, soit un acte d'engagement est établi pour les seuls lots concernés, soit l'acte d'engagement unique mentionne expressément les lots retenus sur la base d'une offre variable.

En cas de candidature groupée, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

**A - Objet de l'acte d'engagement.**

■ Objet du marché ou de l'accord-cadre:

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

**MARCHE DE  
VERIFICATION DES BLOCS AUTONOMES D'ECLAIRAGE ET DE SECURITE  
2021 - 2025**

■ Cet acte d'engagement correspond :  
(Cocher les cases correspondantes.)

1.

À l'ensemble du marché ou de l'accord-cadre (en cas de non allotissement) ;

Au lot n°..... ou aux lots n°..... du marché ou de l'accord-cadre (en cas d'allotissement) ;  
(Indiquer l'intitulé du ou des lots tel qu'il figure dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

Correspondant, pour les lots n°.... à l'offre variable (en cas d'allotissement) ;  
(L'acheteur duplique cette mention tant que de besoin.)

2.

À l'offre de base.

À la variante suivante :

**Attention** = Chaque page doit être paraphée, celle(s) indiquant les prix devant de surcroit être datée(s), signée(s) et tamponnée(s) du cachet de l'entreprise

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

## B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire.

### B1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire :

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché ou de l'accord-cadre suivantes,

- CCAP n° .....
- CCAG: .....
- CCTP n° .....
- Autres : .....

Et conformément à leurs clauses,

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Engage la société ..... sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

À livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

Aux prix indiqués ci-dessous ;

Taux de la TVA :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres à : .....

Montant TTC arrêté en chiffres à : .....

Montant TTC arrêté en lettres à : .....

OU

Aux prix indiqués dans les annexes financières jointes au présent document.

### B2 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations :

(En cas de groupement d'opérateurs économiques.)

Pour l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, le groupement d'opérateurs économiques est :

(Cocher la case correspondante.)

Conjoint                      OU                       solidaire

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres Du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

### B3 - Compte (s) à créditer :

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

### B4 - Avance :

Je renonce au bénéfice de l'avance :  NON  OUI  
(Cocher la case correspondante.)

### B5 - Durée d'exécution du marché ou de l'accord-cadre :

La durée d'exécution du marché ou de l'accord cadre est de 12 mois à compter du : 1<sup>er</sup> juin 2021  
(Cocher la case correspondante.)

- La date de notification du marché ou de l'accord-cadre ;  
 La date de notification de l'ordre de service ;  
 La date de début d'exécution prévue par le marché ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Le marché ou l'accord cadre est **reconductible** :  NON  OUI  
(Cocher la case correspondante.)

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions : **3 (soit 4 ans maximum au total)**
- Durée de la reconduction : **12 mois**

## C - Signature du marché ou de l'accord-cadre par le titulaire individuel ou, en cas groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement.

### C1 – Signature du marché ou de l'accord-cadre par le titulaire individuel :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

### C2 – Signature du marché ou de l'accord-cadre en cas de groupement :

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant : [Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :  
(Cocher la case correspondante.)

Conjoint                      OU                       solidaire

Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :  
(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- Pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;  
(Joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)
- Pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;  
(Joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)
- Ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.

Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :  
(Cocher la case correspondante.)

- Donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- Donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché ou de l'accord-cadre ;
- Donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :  
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## D - Identification et signature de l'acheteur.

### ■ Désignation de l'acheteur :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

Lycée d'Enseignement Général et Technologique "LA MARTINIÈRE" DUCHÈRE  
300, avenue Andreï Sakharov - case postale 41769338 LYON CEDEX 0  
Téléphone : 04.72.17.29.98    Mail : [ga90038s@ac-lyon.fr](mailto:ga90038s@ac-lyon.fr)

### ■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché ou de l'accord-cadre :

(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

**Mr G. LIENHARD** Proviseur du Lycée la Martinière Duchère

### ■ Personne habilitée à donner les renseignements :

(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

Pour les parties administratives : Madame TURLEQUE Christelle Téléphone : 04.72.17.29.56  
Mail : [christelle.turleque@ac-lyon.fr](mailto:christelle.turleque@ac-lyon.fr)

Pour les parties techniques : Monsieur Vignon (Responsable des travaux) Téléphone : 04 72 17 28 42 -  
Courriel : [atelier.0690038s@ac-lyon.fr](mailto:atelier.0690038s@ac-lyon.fr)

### ■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)

### ■ Imputation budgétaire :

## **E – Réponse de l'Administration**

1-La présente offre est acceptée pour les lots ci-après désignés sous réserve de la production des attestations fiscales et sociales conformément au décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant code des marchés publics.

Liste des lots pour lesquels le candidat est retenu :

**SOCIETE**

### **MARCHE DE VERIFICATION ET ENTRETIEN DES BLOCS AUTONOMES D'ECLAIRAGE ET DE SECURITE 2021 - 2025**

2- Pour valoir Acte d'Engagement la présente offre est acceptée pour un montant global de :  
(Montant HT, TVA et TTC de chaque lot pour lequel le candidat est retenu)

A : Lyon, le

Le chef d'établissement de l'Etablissement coordonnateur

G. LIENHARD

Signature  
(Représentant de l'acheteur habilité à signer le marché ou l'accord-  
cadre)

***Ma signature fait du présent acte d'engagement la pièce principale du marché***

**Bordereau des prix Unitaires**  
**Vérification des Blocs Autonomes d'Eclairage de Sécurité**  
**du 1er juin 2021 au 31 mai 2025**

Désignation	Quantité (*)	Prix annuel Forfaitaire HT	TVA		Prix annuel Forfaitaire TTC
<b>Prestation annuelle forfaitaire comprenant 2 visites semestrielles :</b> Vérification de 734 BAES dont 22 étanches, 79 ambiants et 14 portatifs et déplacements	1		0,00	20%	0,00

Fait à

Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

Le

Cachet de l'entreprise



Lycée d'enseignement général et technologique  
LA MARTINIÈRE DUCHÈRE

300 avenue A. Sakharov - CP 417 - 69338 LYON cedex 09  
Tél. 04.72.17.29.50 - Fax : 04.78.43.23.26  
ce.0690038s@ac-lyon.fr www.martiniere-duchere.fr

## ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

### MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

Marché passé selon une procédure adaptée  
Lancée en application du Code de la commande publique

Lettre de Consultation

Relative à

<b>LA VERIFICATION DES BLOCS AUTONOMES D'ECLAIRAGE DE SECURITE</b>
--

Pour la période du : 1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2025  
Marché d'une durée maximale de quatre ans.

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES: VENDREDI 5 FEVRIER 2021 à 11H00**

Personne responsable du marché : Monsieur le Proviseur Gabriel LIENHARD  
Personne responsable du suivi de l'exécution du marché: Christelle TURLEQUE

La présente lettre comporte dix pages numérotées de 1 à 12

LC 2021 - BAES

#### Personne publique contractante:

Dénomination : lycée La Martinière Duchère

Type d'acheteur public : Etat :  Collectivité territoriale :

Adresse - ville - Pays : 300 avenue Sakharov, 69009 Lyon

Téléphone : 04 72 17 29 50

## **1- Présentation de la procédure et du marché à conclure**

### **1.1 Objet du marché**

La consultation porte sur la vérification et l'entretien des 734 blocs autonomes d'éclairage de sécurité au bénéfice du Lycée la Martinière Duchère : 300 Av. Sakharov CP 417-69338 LYON CEDEX 09

La prestation intègre deux passages annuels pour la vérification et la fourniture des produits prévus au marché (au Bordereau de Prix Unitaires) aux conditions arrêtées dans l'ensemble des documents de la consultation.

### **1.2 Forme et caractéristiques**

Ce marché à conclure est un marché de service et de fourniture, Il est à prix global et forfaitaire et est conclu avec un seul opérateur économique.

### **1.3 Mode de passation**

Il est passé conformément aux dispositions du code de la commande publique et est conclu du 1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mai 2025 par période de douze mois, reconductible trois fois.

Il est reconductible par voie expresse mais chacune des parties peut y mettre fin par courrier recommandé 3 mois avant la date anniversaire de sa notification.

### **Visite des locaux**

La visite du site est obligatoire : le Lundi 18 janvier à 14h00

### **1.4 Allotissement**

Le marché est composé d'un lot unique.

### **1.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2- Documents contractuels**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

### **Documents particuliers**

- 1- L'acte d'engagement, complété, cacheté, daté et signé
- 2- La présente lettre de consultation, cachetée, datée et signée
- 3- Le bordereau des prix forfaitaires (BPU)
- 4- L'exemplaire type de rapport de visite fourni par le titulaire.
- 5- Le cadre mémoire justificatif, cacheté, daté et signé
- 6- La fiche de renseignement

### **Documents généraux :**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 – Ministère de L'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi).

Il n'est pas fourni mais peut être consulté ou téléchargé sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

## Présentation des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes par la voie électronique séparées en 2 sous-dossiers :

### **1<sup>ER</sup> SOUS-DOSSIER : PIÈCES ADMINISTRATIVES**

a<sup>1</sup>) La lettre de candidature DC 1

b<sup>1</sup>) Une déclaration du candidat DC2

c<sup>1</sup>) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

d<sup>1</sup>) La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

e<sup>1</sup>) Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée prévue au décret portant Code des Marchés Publics attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales **ou mieux** :

**Soit** la liasse 3666 datée délivrée par les administrations fiscales attestant que le candidat est en règle au regard du fisc à la date du 31 décembre de l'année N-1 (4 volets) et le certificat de l'U.R.S.S.A.F. daté de l'année en cours attestant de la situation du candidat au regard de celle-ci à la date du 31 décembre de l'année N-1.

Conformément à l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018, une attestation sur l'honneur que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

f1) Les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail.

g1) L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.

h1) Une délégation de signature valant pouvoir d'engager la société si le signataire n'est pas le P.D.G. de l'entreprise.

i1) Une fiche de renseignements fournisseur complétée et un + RIB original

j1) La lettre de consultation paraphée à chaque page (à accepter sans modification).

k1) un document établi par le candidat retraçant dans les grands axes le système de traçabilité mis en place dans son entreprise.

Les imprimés DC1 et DC2, joints au dossier, sont accessibles et peuvent être téléchargés sur le site "internet" du Ministère de l'Economie et des Finances **Lien** :

**<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**

Les opérateurs économiques peuvent utiliser **soit** les DC1 et DC2, **soit** le Dossier Unique de Marché Européen (DUME) joint au dossier en format PDF et XML  
(Le DUME doit être déposé sur le profil d'acheteur au format XML)

**<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>**

N.B. : Pour les pièces énumérées ci-avant, ces attestations peuvent être fournies sous forme de photocopies certifiées conformes à l'original.

Certification et signature doivent être des originaux et être établis par une personne habilitée à engager la société. La signature doit être identique à celle apposée sur les autres documents (signature et non paraphe).

### **2<sup>EME</sup> SOUS-DOSSIER : OFFRES DE PRIX**

**a<sup>2</sup>) L'acte d'engagement global, dûment complété, daté, cacheté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise en indiquant par lot les prix totaux H.T. et T.T.C**

b<sup>2</sup>) Le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** où sera indiqué pour chaque article : le prix forfaitaire H .T  
La TVA est pré-renseignée et les calculs sont automatiques concernant le montant total HT et le montant total TTC.

Les quantités indiquées dans le **BPU** couvrent la durée totale du marché soit 48 mois au total.

Il doit être répondu impérativement sur les documents imposés par le dossier d'appel d'offres sous peine de nullité.

## **Protection de l'environnement – Développement durable**

Le titulaire veillera à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, notamment pour la gestion des déchets, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garanties des prestations, sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats présenteront, le cas échéant, une certification iso 14001 dans le dossier « offre ».

Article 14: Conditions d'envoi des offres

Les offres seront présentées conformément au décret Marché Public.

Les candidats transmettront leur offre exclusivement par téléchargement

**Les réponses déposées sur la plateforme AJI seront organisées en dossier (s) compressé (s) (« zippé(s)») afin de faciliter le téléchargement des documents et limiter ainsi les risques de pertes de données.**

Il conviendra de séparer clairement :

- Les pièces de candidature : 1 dossier « zippé »
- Les pièces relatives à l'offre : BPU et annexes = 1 dossier « zippé » avec des sous dossiers
- Les fiches techniques clairement identifiées par produits = 1 dossier « zippé »

**Chaque candidat est libre d'organiser les dossiers à sa guise, il est cependant attendu la plus grande clarté possible dans l'organisation du dossier.**

Les candidats qui transmettront leur offre par télétransmission pourront également la transmettre par courrier (sauvegarde), ceci pour pallier un éventuel problème informatique qui pourrait survenir lors de l'ouverture des plis électroniques.

**NB :** L'attention des candidats est appelée sur le fait, que pour des raisons techniques et de confidentialité évidentes, qu'aucun envoi de dossier par télécopie ou courriel ne sera accepté. (cf. décret n°2018-1075 du 03décembre 2018)

Les offres devront être remises avant la date prévue en page 1 du présent règlement de consultation. Si les candidats souhaitent transmettre une copie de sauvegarde, elles devront être envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception et parvenir à destination avant les dates et heure limites

Article 15 : Cahier des charges

La lettre de consultation (administratives et techniques) dont l'exemplaire est conservée dans les archives de l'établissement fait seul foi.

## **6 - Examen des offres et attribution du marché**

### **6.1 Critères de sélection des offres**

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Afin de déterminer les offres économiquement les plus avantageuses, il sera tenu compte des éléments énumérés et pondérés ci-après :

Critères	Notés en points sur
Le prix de la prestation annuelle	45
La qualité du rapport type	40
Qualité de la prestation (organisation et fiches techniques)	10
Environnement	5

En cas d'égalité de points le prix sera considéré comme prioritaire.

## **6.2 Modalités d'attribution du marché**

- a) L'offre la mieux classée est retenue.
- b) Une phase de négociation peut éventuellement se dérouler avec les entreprises soumissionnaires.
- c) Le marché comporte une visite obligatoire matérialisée par une attestation complétée et signée, son absence au dossier entraîne l'irrégularité de l'offre.
- d) Seul le candidat retenu au terme du classement des offres devra produire, s'il ne l'a pas déjà fait dans l'enveloppe relative à la candidature, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Ceci conformément aux dispositions de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et de l'article 51 du décret du 25 mars 2016 le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces documents sont précisés ci-dessus au point 4 du 2.1 (contenu du dossier relatif à la candidature). Ils devront être parvenus à l'établissement preneur par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception (lettre avec accusé de réception, dépôt contre récépissé...), dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande qui lui sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

### **Important**

Les administrations et organismes ne délivrant qu'un certificat par an, il appartient au candidat de produire une photocopie de chacun des originaux sur laquelle il portera lui-même, la mention manuscrite :

"Je soussigné(e) [Nom signataire] agissant au nom de [Dénomination candidat] atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original".  
Date & Signature

Conformément au code des marchés publics, si un candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations dans le délai et les formes indiquées ci-dessus, son offre est rejetée. La personne responsable du marché avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après attribution du marché.

## **7 – Modalités d'exécution**

### **7.1 Définition des prestations**

La vérification devra être réalisée en conformité à la réglementation en vigueur et aux normes NFC 71-830 et NFC 71-801 Le titulaire du marché s'engage à assurer :

- - Vérification visuelle de l'aspect des BAES
- - Contrôle visuel de la présence secteur sur les blocs
- - Coupure de l'alimentation secteur des BAES
- - Vérification de l'allumage des lampes d'éclairage de sécurité
- - Vérification du fonctionnement de la télécommande
- - Contrôle de l'autonomie réglementaire
- - Aspect des accumulateurs
- - Nettoyage de l'appareil et remplacement des étiquettes
- - Rétablissement de l'alimentation secteur des BAES
- - Apposition d'une étiquette de vérification
- - Remise d'un rapport de visite
- - Inscription sur le registre de sécurité.

La prestation comprend la mise à jour des plans dans tous les cas où cela s'avérera nécessaire.

L'installation des BAES/BAEH devra être conforme aux normes en vigueur notamment à la norme NF S 61-932.

L'évacuation des BAES défectueux devra être conforme à la norme NF C 71-830 d'août 2005.

### **7.2 Calendrier annuel des visites et horaires d'ouverture du lycée**

Les visites auront lieu deux fois par an, elles auront lieu début juillet ou fin août et pendant les vacances d'hiver en février-mars

Sauf dans le cas où une réglementation impose un nombre de visite supérieur, les dates de visite de maintenance préventive seront fixées d'un commun accord avec le Lycée

#### **Horaires d'ouverture :**

Hors vacances scolaires : Du lundi au vendredi de 6h00 à 19h, le samedi de 8h à 12h.

Pendant les vacances scolaires : Du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00 et de 14h à 17h.

### **7.3 Propreté des locaux et tenue du personnel de l'entreprise**

Les techniciens devront impérativement laisser les lieux dans l'état de propreté où ils les ont trouvés à leur arrivée. et se plier au règlement intérieur de l'établissement, et en particulier aux normes HACCP.

Attention : Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

## **8 – Garantie technique**

Le titulaire garantit le fonctionnement régulier des installations concernées par le contrat.

Afin de garantir le bon fonctionnement de l'installation, le fournisseur devra disposer de tous les moyens techniques et matériels (pièces) pour assurer le plein accomplissement du marché et notamment d'avoir la parfaite connaissance de la technique propre au constructeur du matériel dont il propose d'assurer la maintenance.

A ce titre, le titulaire du marché devra justifier auprès de la personne publique de références sérieuses attestées par des administrations, des entreprises nationales ou par un organisme officiel en ce domaine.

## **9 – Cautionnement**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

## **10 – Avance forfaitaire**

En application du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant code des marchés publics, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes, une avance de 30 % toutes taxes comprises du marché est accordée au titulaire du marché. L'entreprise procède au calcul du montant de

l'avance, lot par lot, pour chaque adhérent du groupement de commandes, en fonction des besoins recensés. L'entreprise peut refuser cette avance.

## **11 – Acompte et paiements partiels définitifs**

Il n'est pas prévu d'acompte. Les paiements sont des paiements partiels définitifs correspondants à la réalisation des prestations (livraisons consécutives aux bons de commandes).

## 12 – Paiement et établissement de la facture

### 12.1 MODALITES 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 seront 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.

### 12.2 – 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).

### 12.3 – 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).

Les comptables chargés du paiement seront les agents comptables des divers établissements qui ont reçu livraison des produits commandés par la personne responsable du marché.

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) relative 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 à 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

## **13 – Pénalités – Mesures correctives**

### **13.1. Pénalités**

En cas de refus de livraison, de non-conformité de la livraison au regard du cahier des charges, de retard, ou de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, la personne responsable du marché ou son représentant pourra appliquer, sans mise en demeure préalable, une

pénalité de 50 €. Celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et imputée d'office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son profit dans les conditions prévues au C.C.A.G.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, indépendamment des pénalités citées au paragraphe 1 du présent article, la personne responsable pourra résilier le marché sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

### **13.2. Mesures correctives**

Conformément au CCAG-FCS en cas de non exécution des prestations dans le délai ou l'heure prévus :

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, après deux retards consécutifs du titulaire du marché, faire intervenir un autre prestataire de service, au frais et risques du titulaire.

L'heure de livraison prise en considération est celui sur lequel le titulaire s'est engagé au marché.

**Le supplément de facturation qui pourrait en résulter serait mis à la charge du titulaire défaillant.**

Une éventuelle diminution des dépenses ne profitera pas au titulaire défaillant. Cette exécution par défaut peut être mise en œuvre sans mise en demeure préalable.

## **14 – Prix – variation des prix – règlement des comptes**

Dans le cas où le marché est conclu avec des entrepreneurs groupés conjoints, désireux d'être payés séparément, l'acte d'engagement indiquera ce qui devra être respectivement dû à chaque entreprise en pourcentage.

### **Conditions d'exécution**

La réalisation des prestations sera effectuée après notification du marché.

Chaque établissement définira les options souhaitables et envisageables, au vu du résultat de la consultation et selon la disponibilité budgétaire, se réservera le choix d'y donner suite ou non.

## **Sous-traitance**

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et par l'entrepreneur qui conclut le contrat de sous-traitance ; si cet entrepreneur est un cotraitant, l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entrepreneurs groupés.

L'avenant ou l'acte spécial indique :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement du contrat de sous-traitance, à savoir :
  - les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes
  - la date ou le mois d'établissement des prix
  - les modalités de révision des prix
  - les stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses
  - le comptable assignataire des paiements et si le sous-traitant est payé directement, le compte à créditer (RIB à joindre obligatoirement).

Pour les modalités de paiement direct, la signature de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs solidaires, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévus dans le marché.

Les décomptes mensuels et finaux seront établis par le titulaire au vu d'un état navette contradictoire signé par les parties.

Ces décomptes seront soumis au titulaire ou mandataire du marché pour signature.

## **Contenu des prix**

Les prix du marché sont toutes taxes comprises et établis en tenant compte de toutes sujétions d'exécution notamment les intempéries, les frais généraux, les marges pour risques et bénéfice. Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées sur la base de l'acte d'engagement et par application des prix donnés dans les devis.

## **MODALITES D'ETABLISSEMENT ET D'AJUSTEMENT DES PRIX**

### **Caractère :**

Le marché est traité à prix unitaires : ces prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix s'entendent linge enlevé et rendu au lycée, à la lingerie. Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'installation.

Il se décomposera de la façon suivante :

- Le prix hors T.V.A.
- La T.V.A.
- Le prix T.T.C.

### **Actualisation :**

Les prix proposés seront fermes la première année. Passé ce délai, ils pourront être révisés à la demande du titulaire, par référence à la formule ci-dessous mentionnée, chaque année à l'occasion de chaque reconduction expresse (dernier indice définitif lu 3 mois avant la date de révision) :

$$P_n = P_0 \times (IM_n / IM_0)$$

Avec

**P<sub>n</sub>** est le prix unitaire actualisé

**IM<sub>n</sub>** est l'indice actualisé, lu 3 mois avant la révision

**P<sub>0</sub>** est le prix unitaire initial

**IM<sub>0</sub>** est l'indice en cours au moment du dépôt de l'offre

Dernier indice valide : avril 2020 126.6

## Pour l'indice IM

L'Identifiant est : 001565183

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

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010534140>

### 14-1 : Clause de sauvegarde

Dans le cas où l'augmentation de prix conduirait à une variation du prix unitaire de base, supérieure à 5%, le Groupement de Commandes aura la possibilité de résilier, sans indemnité la partie non exécutée du marché.

Les fournisseurs retenus s'engagent à faire bénéficier, de plein droit et sans demande de leurs parts, aux adhérents des prix promotionnels concernant les produits figurants dans les bordereaux des prix et au catalogue.

### 14-2 : Hypothèse de retour à la réglementation des prix

Si au cours de la période d'exécution du marché le prix actuellement libre devient réglementé, le prix unitaire de la fourniture ne pourra être supérieur au prix officiel.

Dans ce cas, l'ajustement interviendra par répercussion en valeur absolue des hausses autorisées ou des baisses imposées par la réglementation au stade de la production.

## 15 – Assurance

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## 16 – Résiliation du marché

Les conditions de résiliation sont fixées par le **Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS)**, applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

## 17 – Droit de visite

La personne responsable du marché ou son représentant se réserve le droit de procéder à toute visite de l'entreprise (centre de fabrication, dépôt, service de distribution, etc. ...) qui pourrait s'avérer nécessaire.

## 18 – Dérogations aux documents généraux

Les intérêts moratoires (voir article 12.1)

Pénalités (voir article 13.1).

Cas de possibilité de résiliation par la Collectivité sans indemnité : articles 16 du présent Cahier des Clauses Particulières.

## 19 – Dispositions particulières

Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tous les documents factures et correspondances relatifs au marché sont rédigés en français.

## 20 – Droit et langue

En cas de litige, il est fait application du code des marchés publics. Le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 21 - Renseignements

Pour les parties administratives : Madame TURLEQUE Christelle

Téléphone : 04.72.17.29.56

Mail : [christelle.turleque@ac-lyon.fr](mailto:christelle.turleque@ac-lyon.fr)

Pour les parties techniques : Monsieur Vignon (Responsable des travaux)

Téléphone : 04 72 17 28 42 - Courriel : [atelier.0690038s@ac-lyon.fr](mailto:atelier.0690038s@ac-lyon.fr)

Fait en un exemplaire unique à

Le

Signature et

*Avec mention manuscrite « lu et approuvé » devant la signature*

Cachet de l'entreprise