



**MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES
SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

**MARCHE RELATIF A LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS DE
CHAUFFAGE, VENTILATION, EAU CHAUDE SANITAIRES ET INSTALLATIONS
TECHNIQUES CVC**

**DU LYCEE POLYVALENT CAROLINE AIGLE ET DE SES LOGEMENTS DE FONCTION-
NORT SUR ERDRE – 44**

Pouvoir adjudicateur
(maitre d'ouvrage)

Lycée public polyvalent Caroline AIGLE
Impasse Julie Victoire Daubié
44390 NORT SUR ERDRE

Interlocuteur administratif
Interlocuteur technique

Gestionnaire d'Etablissement : M. Godefroy
Agent d'encadrement et agent technique : M. Montandon, M. Philippeau

Table des matières

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1 - CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE..... | 4 |
| 1. 1 - Objet du marché..... | 4 |
| 1. 2 - Conduite des prestations..... | 4 |
| 1. 3 - Cotraitance..... | 4 |
| 1. 4 - Sous-traitance..... | 4 |
| ARTICLE 2 - DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS..... | 5 |
| 2. 1 - Prestation d'exploitation maintenance..... | 5 |
| 2. 2 - Règlementation et prescriptions applicables..... | 5 |
| 2. 3 - Conduite des installations..... | 5 |
| 2. 4 - Prise en charge de l'installation..... | 6 |
| 2. 5 - Sécurité sur site – Plan de prévention..... | 6 |
| 2. 6 - Qualité environnementale..... | 6 |
| 2. 7 - Exploitation et Maintenance - Poste P2..... | 6 |
| 2. 7. 1 - Exploitation..... | 7 |
| 2. 7. 2 - Maintenance préventive..... | 7 |
| 2. 7. 3 - Cahier de Chaufferie..... | 7 |
| 2. 7. 4 - Registre de sécurité de l'établissement..... | 7 |
| 2. 7. 5 - Modalités de dépannages..... | 8 |
| 2. 7. 6 - Communication - traçabilité..... | 8 |
| 2. 7. 7 - Remplacement de pièces..... | 8 |
| 2. 7. 8 - Prévention de la légionnelle..... | 8 |
| 2. 7. 9 - Rejets atmosphériques..... | 9 |
| 2. 7. 10 - Maintenance corrective - Prestations Annexes..... | 9 |
| 2. 7. 11 - Traitement boues – analyse d'eau..... | 9 |
| ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS..... | 10 |
| ARTICLE 4 - PRIX DU MARCHE..... | 10 |
| 4. 1 - Nature du prix..... | 10 |
| 4. 2 - Contenu du prix..... | 10 |
| 4. 3 - Caractère du prix..... | 10 |
| 4. 4 - Taxe sur la valeur ajoutée..... | 10 |
| ARTICLE 5 - REGLEMENT DES COMPTES..... | 11 |
| 5. 1 - Mode de règlement..... | 11 |
| 5. 2 - Délai de paiement..... | 11 |
| 5. 3 - Relevé d'identité bancaire..... | 11 |
| 5. 4 - Echancier et montant des acomptes..... | 11 |
| 5. 5 - Présentation des demandes de paiement..... | 11 |
| 5. 6 - Rémunération en cas de cotraitance..... | 12 |
| ARTICLE 6 - DELAIS..... | 12 |
| 6. 1 - Durée du marché..... | 12 |
| 6. 2 - Délais et lieu d'exécution..... | 12 |

| | |
|---|----|
| 6. 3 - Prolongation des délais | 12 |
| ARTICLE 7 - PENALITES | 13 |
| 7. 1 - Pénalité de retard | 13 |
| ARTICLE 8 - RESILIATION, REGLEMENTS DES DIFFERENDS..... | 13 |
| ARTICLE 9 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS..... | 14 |

ARTICLE 1 - CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance, le pilotage et l'exploitation des équipements de production et de distribution de chauffage, eau chaude sanitaire et ventilation du lycée public de Nort sur Erdre et de ses six logements de fonction, propriétés de la Région Pays de la Loire.

Le détail des prestations à exécuter et les spécifications techniques des matériels concernés sont décrits au présent CCP et ses annexes.

1.2 - Conduite des prestations

La bonne exécution des prestations suppose que le titulaire n'affecte à la réalisation du marché qu'un seul responsable chargé de le représenter auprès de l'administration. Aussi, dès la notification du marché, le titulaire indique au représentant du pouvoir adjudicateur, **le nom et les coordonnées professionnelles de la personne physique chargée de conduire les missions et qualifiée pour signer les différents avis et rapports du titulaire.**

Ce responsable, désigné par le titulaire, est l'unique interlocuteur du lycée polyvalent Caroline AIGLE pendant toute la durée du marché. En cas de cotraitance, il est désigné par le mandataire, en son sein.

En cas d'empêchement ou de remplacement de cette personne en cours de marché, le titulaire en avise sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur et lui indique les noms, coordonnées et références professionnelles du nouveau responsable.

1.3 - Cotraitance

Le groupement est solidaire ou conjoint.

Il est solidaire lorsque chacun des cotraitants est engagé financièrement pour la totalité du marché : l'un d'entre eux désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des cotraitants vis à vis du pouvoir adjudicateur.

Il est conjoint lorsque chacun des cotraitants s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché : l'un d'entre eux désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des cotraitants vis à vis du pouvoir adjudicateur. Le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le rôle du mandataire est le suivant :

- a. il représente les différents membres du groupement vis à vis du pouvoir adjudicateur :
 - à ce titre, il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour que les prestations soient réalisées dans les conditions contractuelles éventuellement modifiées par voie d'avenant, quand bien même un des membres du groupement serait défaillant ;
 - à ce titre également toute notification, tout courrier à destination du groupement ou de l'un de ses membres peut valablement lui être adressé ;
 - de la même façon le mandataire vise toutes les pièces dès lors que celles-ci concernent l'application du marché (mémoires, réclamations, notes d'honoraires, demande d'agrément de sous-traitant(s), etc.) ;
- b. il coordonne les prestations des membres du groupement.

1.4 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées, à l'exception des fournitures, sous réserve de justifier qu'aucune cession ou nantissement de créances ne fait obstacle au paiement direct de son sous-traitant, si ce dernier peut y prétendre.

En préalable à toute exécution, le pouvoir adjudicateur devra avoir accepté la sous-traitance et agréé les conditions de paiements.

ARTICLE 2 - DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

2.1 - Prestation d'exploitation maintenance

Les prestations attendues du titulaire sont l'exploitation et la maintenance des équipements CVC listés en annexe selon la gamme de maintenance répartie entre le lycée et l'exploitant également annexée.

Le titulaire pourra également proposer sa propre gamme de maintenance dans le respect des tâches et fréquences minimales demandées au présent marché.

Ce document reprend l'inventaire matériel à prendre en charge dans le cadre de ce marché ainsi que la gamme de maintenance minimale à réaliser par équipement et sa répartition entre les actions qui seront réalisées par les agents de l'établissement et celles à la charge du titulaire

2.2 - Règlementation et prescriptions applicables

Pour l'exécution des prestations, le titulaire devra se conformer à l'ensemble de la réglementation française.

Les principaux textes applicables sont :

- ⇒ Le guide de rédaction des marchés publics d'exploitation de chauffage du 4 mai 2007,
- ⇒ CCTG applicable aux marchés de travaux pour les éventuelles prestations P3,
- ⇒ les différents Documents Techniques Unifiés (D.T.U.),
- ⇒ les normes AFNOR et CE en vigueur,
- ⇒ l'arrêté du 23 Juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public,
- ⇒ l'arrêté du 30 novembre 2005 modifiant l'arrêté du 23 juin 1978 visant à limiter les risques de brûlures et de développement des légionelles,
- ⇒ le décret n° 2009-649 du 9 juin 2009 relatif à l'entretien annuel des chaudières dont la puissance nominale est compris entre 4 et 400 kilowatts,
- ⇒ le décret n°2009-648 du 9 juin 2009 relatif au contrôle des chaudières dont la puissance nominale est supérieure à 400 kilowatts et inférieure à 20 mégawatts,
- ⇒ Arrêté du 3 août 2018 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumises à déclaration, pour les chaufferies > 1 mégawatt
- ⇒ le décret du 14 Novembre 1988 relatif à la protection des travailleurs,
- ⇒ le Code du Travail,
- ⇒ le règlement sanitaire départemental,
- ⇒ les règlements intérieurs particuliers des établissements
- ⇒ les règles de l'art de la profession se rapportant à la maintenance des installations thermiques et de génie climatique.

2.3 _Conduite des installations

Des agents Régionaux sont présents sur sites en heures ouvrables et ont dans leurs missions les tâches relevant de la surveillance et la conduite des installations.

L'annexe Gamme de maintenance décrit les tâches exécutées par ces agents et notamment :

- Les relevés des consommations pour la surveillance de fuite ;
- La programmation horaire, ajustement des consignes au besoin d'une dérogation ponctuelle ;
- La surveillance et vérification de l'installation ;
- L'alerte vers le titulaire en cas d'anomalie ou doute.

2.4 Prise en charge de l'installation

Après la notification du marché, le prestataire dispose **d'un délai de 2 mois pour réaliser un rapport de prise en charge** faisant état d'éventuelles différences significatives entre les installations détaillées au présent marché et celles réellement installées.

La procédure et la trame du rapport de prise en charge est celle décrite dans le Mémoire technique du titulaire. En fin de marché, une mise à jour du listing du matériel sera remise au maître d'ouvrage.

2.5 Sécurité sur site – Plan de prévention

Conformément à la réglementation en vigueur et notamment le code du travail et ses articles R.4512-6 à R.4512-12, le titulaire devra le respect des règles d'hygiène et sécurité au travail et devra à tout moment pouvoir en justifier.

Le titulaire devra notamment la mise en place d'un plan de prévention. A ce titre, il devra participer à une inspection afin d'analyser le risque avec un responsable sécurité de l'établissement.

Le plan de prévention indique de façon précise et détaillée :

- les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des prestations. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales d'engins ;
- les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de prévention est tenu à jour par le titulaire qui en signale les modifications à la personne publique.

2.6 Qualité environnementale

La Région des Pays de la Loire, propriétaire des établissements, entend s'engager dans une démarche constructive de qualité pour le bien-être des usagers et pour un développement humain, économique et social, de tous et s'inscrivant dans la durée.

Aussi, elle souhaite que les intervenants veillent :

- A la réduction des déperditions d'énergies et au confort d'hiver,
- Au choix d'énergies économiques, renouvelables et non polluantes,
- Au choix de matériaux à qualités environnementales : adaptés à l'usage, résistants et durables, naturels, hygiéniques, « déconstructibles » ou aisément remplaçables, recyclables, etc...
- A la maîtrise des émissions de gaz à effet de serre,
- Confort d'été et économies d'énergies ;

Dans ces conditions, les choix doivent être orientés vers des solutions techniques plus résistantes et durables.

2.7 Exploitation et Maintenance - Poste P2

Ce poste est forfaitaire pour l'ensemble des prestations d'exploitation et maintenance détaillées en annexe.

2.7.1 Exploitation

Les objectifs à atteindre en température d'exploitation sont définis au présent marché (Art. réglage des installations), aucune dérogation à ces objectifs ne sera admise, sauf celles validées par le gestionnaire du lycée.

Il n'existe pas de saison de chauffe officielle. Toutefois, à titre indicatif, l'objectif de durée par type de bâtiment est le suivant :

- Locaux d'enseignement : période allant des congés scolaires de Toussaint au congés scolaire de Pâques (novembre à fin avril).
- Administration et internat : période allant de mi-octobre à mi-mai avec autorisation de fonctionnement uniquement le matin pour la période mi-avril à mi-mai

Les ordres de mise en route et arrêt seront donnés exclusivement par le gestionnaire du lycée.

En cas de défaillance de toute ou partie d'une installation, le titulaire devra être en mesure d'apporter une solution technique appropriée afin d'assurer un niveau de confort correct aux utilisateurs au titre de la prestation forfaitaire.

2.7.2 Maintenance préventive

Cette maintenance doit être réalisée suivant les préconisations des fabricants des matériels ainsi que des éléments portés en annexe et notamment à la « gamme de maintenance ».

Le titulaire fournira en octobre au plus tard chaque année un planning annuel des interventions programmées, avec périodicité, sur les équipements décrits au marché (Maintenance des chaudières, des centrales d'air, etc.) ainsi que les contrôles réglementaires (disconnecteurs, contrôle de vacuité, ramonage, étanchéité circuit gaz climatisation, certificats d'entretien chaudières 4 à 400 kW, contrôle trimestriel chaufferie supérieure à 400 kW avec ticket du contrôleur de combustions, etc.).

En cas d'absence de ces documents, il sera appliqué une pénalité comme précisé au présent CCP.

2.7.3 Cahier de Chaufferie

Il sera fourni par le prestataire mais restera la propriété du lycée Caroline AIGLE, y compris en fin de marché.

Ce cahier sera en permanence consultable par le lycée et sera rangé en chaufferie dans un casier le mettant à l'abri de tous dommages, un cahier électronique pourra être proposé par le titulaire et tenu en parallèle cependant les éléments faisant foi seront ceux du cahier physique présent en chaufferie, y figureront toutes les interventions, observations et modifications devant faire l'objet d'une inscription.

2.7.4 Registre de sécurité de l'établissement

Indépendamment du carnet de chaufferie, les intervenants devront viser impérativement, lors des interventions de sécurité (ramonage, intervention gaz, entretien réglementaire ...) et des visites de maintenance préventive réglementaire, le registre de sécurité du lycée, disponible au service de gestion du lycée.

Pour absence de mention (compte-rendu lisible, nom lisible, signature du technicien et tampon de l'entreprise) sur le registre de sécurité, une pénalité sera appliquée.

Si le registre n'est pas accessible le jour de sa visite, le technicien s'organisera pour repasser dans les plus brefs délais. S'il ne devait pas trouver le registre, celui-ci en informera son responsable qui l'indiquera aussitôt à l'établissement (que le nécessaire soit fait).

2.7.5 Modalités de dépannage

Le titulaire du marché assurera les dépannages 24h/24, 7j/7 sur simple appel téléphonique ou mail d'un responsable du lycée autorisé à exécuter le marché (proviseur, gestionnaire ou agent technique préalablement désigné).

Le marché inclut la mise à disposition du service et les dépannages en heures ouvrées.

Les interventions urgentes réalisées en dehors des heures ouvrées (astreinte) seront payées unitairement en sus de la prestation forfaitaire selon les coûts du bordereau des prix unitaires.

Le prestataire intervient dans les 4h pour une panne critique entraînant une difficulté importante de fonctionnement du lycée (l'arrêt complet ou très majoritaire du chauffage de l'établissement, l'absence d'eau chaude sanitaire).

Le titulaire s'engage à mettre tous moyens à sa disposition, pour assurer sans délai le fonctionnement des installations.

2.7.6 Communication - traçabilité

Le titulaire mettra également à disposition un service permettant de suivre la demande d'intervention, l'intervention ainsi que toutes informations nécessaires au bon déroulement du marché dont le suivi des consommations d'énergie, DJU, retour d'interventions, etc.

Un rapport d'intervention sera établi, après chaque visite de maintenance ou de dépannage et un exemplaire précisant l'ensemble des opérations effectuées lors de cette visite sera remis.

Une réunion annuelle sera organisée par le titulaire du marché au sein du lycée pour dresser le bilan des visites et contrôles réalisés et corriger les éventuels dysfonctionnements rencontrés dans l'exécution du présent marché.

Tout défaut constaté lors des visites de maintenance sera signalé au proviseur et au gestionnaire de l'établissement dans **un rapport écrit (ou bon d'intervention), dans les 48h00 suivant le constat, ou immédiatement en cas de défaut pouvant présenter un risque matériel ou humain.**

2.7.7 Remplacement de pièces

La livraison et l'échange des fournitures consommables permettant de faire fonctionner l'installation (sel, huile, filtres, antigel etc.) et des pièces réputées inférieures à 100€HT/u (robinetteries, anodes etc.) sont comprises dans la prestation.

2.7.8 Prévention de la légionnelle

Le titulaire devra avoir la maîtrise complète de la boucle d'eau chaude sanitaire jusqu'aux mitigeurs.

Température minimum départ ballon supérieur à 55°C.

Température minimum retour de boucle supérieur à 50 °C.

Le titulaire devra notamment surveiller les températures de circulation selon l'installation présente sur le site.

Seront à minima intégrés à la prestation, une analyse annuelle, à réaliser de préférence avant la rentrée scolaire de septembre soit la dernière semaine d'août pour les points les plus sensibles et éloignés des circuits pour au moins 4 prélèvements (Ballon, Douche des vestiaires des agents territoriaux, Douche vestiaires de l'enseignement professionnel, Douche de la salle des professeurs, Douche de l'infirmerie).

En cas de résultat positif le traitement est à la charge du titulaire (choc thermique) ainsi que l'ensemble des analyses jusqu'au retour à la normale constaté.

Un carnet sanitaire « Lutte contre la légionelle » existant sur le site sera renseigné par le titulaire pour la partie le concernant (analyses).

2.7.9 Rejets atmosphériques

Le titulaire devra assurer régulièrement un contrôle des rejets atmosphériques (fumées) et prendre toutes les mesures de correction appropriées, notamment en ce qui concerne les réglages de combustion.

Les chaudières de 4 KW à 400 KW sont soumises à un entretien annuel (décret 2009-649) avec remise d'un certificat annuel.

Les chaudières d'une puissance comprise entre 400 KW et 20 MW sont soumises à un contrôle périodique de la performance énergétique et un contrôle des émissions atmosphériques (décret 2009-648) avec remise annuel des documents réglementaires.

Le titulaire devra s'assurer de la propreté des réseaux divers (notamment gaines et grilles de ventilation) et réaliser un ramonage complet des conduits d'évacuation des gaz brûlés : carneau et cheminée.

La fréquence des ramonages sera semestrielle (et/ou selon la réglementation en vigueur).

Ces interventions feront l'objet d'une attestation à remettre semestriellement au gestionnaire de l'établissement.

2.7.10 Maintenance corrective - Prestations Annexes

Elles concernent les interventions, à la suite de pannes ou de dysfonctionnements, supposant la mobilisation de main d'œuvre et le remplacement de pièces ou équipements.

Ainsi, elles ne concernent pas les interventions rémunérées forfaitairement au titre de la maintenance préventive.

Le titulaire du présent marché pourra être amené à intervenir dans le cas de remplacement ou de renouvellement des matériels.

Les prestations annexes feront l'objet d'un devis.

2.7.11 Traitement boues – analyse d'eau

Au titre de la maintenance, l'entreprise doit la mise en œuvre de tous les additifs nécessaires au bon fonctionnement et à la protection du matériel.

Une analyse annuelle pourra être réalisée par un laboratoire spécialisé avec résultats commentés et préconisations. Seront notamment mesurés et analysés : pH, TA-TAC (carbonates, bicarbonates), pH à l'équilibre TA-TAC à l'équilibre, Dureté totale (TH), conductivité, chlorures, sulfates, indice de Larson, indice de Leroy, fer, matières en suspension (MES).

3 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-FCS, la liste et l'ordre des pièces contractuelles du présent marché sont précisés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

4 PRIX DU MARCHÉ

4.1 Nature du prix

La mission est rémunérée selon un prix mixte. Un prix forfaitaire constituant l'ensemble des prestations de maintenance préventive et de bon fonctionnement des équipements (P2), ainsi que des prix unitaires qui seront utilisés en cas de prestations plus ponctuelles commandées au bordereau des prix unitaires par bon de commande.

4.2 Contenu du prix

En application de l'article 10.1.3. du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, le coût de toutes les assurances, les frais de déplacement, restauration, hébergement du personnel ainsi que les frais de reproduction et envoi des documents.

4.3 Caractère du prix

Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois « **mois zéro** », **mois de remise des offres (M_o) : juin 2024**

Les prix sont révisibles chaque année à la date anniversaire de la notification du marché.

La révision est effectuée par la formule suivante :

$$P = P_0 (0,30 + 0,70 (I/I_0))$$

dans laquelle :

P = prix révisé

P₀ = prix de base du marché

Indice I = **Indice ICHT-IME Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques - Base 100 en décembre 2008** publié sur le site de l'insee <http://www.indices.insee.fr> sous le numéro d'identifiant 001565183.

Indice I₀ = **Indice ICHT-IME Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques - Base 100 en décembre** publié sur le site de l'insee <http://www.indices.insee.fr> sous le numéro d'identifiant 001565183.

En cas de modification d'indices ou d'index, un avenant ne sera pas nécessaire dans les cas suivants :

- lorsque la modification a pour objet de prolonger une ancienne série par une série correspondante (nouvelle) avec un coefficient de raccordement quand la série correspondante est unique ;
- quand plusieurs séries correspondantes sont proposées, lorsqu'en raison de l'objet même du marché, l'index nouveau s'impose à l'évidence et dans la mesure où le libellé de l'index n'est pas substantiellement modifié.

Dans tous les autres cas, un avenant devra nécessairement être signé par les parties.

Les prix à payer sont ceux applicables à la date de la livraison.

4.4 Taxe sur la valeur ajoutée

Le taux applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

5 REGLEMENT DES COMPTES

5.1 Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire.

5.2 Délai de paiement

Le délai maximum de paiement ne peut excéder trente jours.

Son point de départ est la date de réception de la demande de paiement sur le Portail de la Gestion Publique CHORUS.

La date de réception de la demande et la date d'exécution des prestations sont constatées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, c'est la date de la demande augmentée de deux jours qui fait foi. En cas de litige, il appartient au titulaire du marché d'administrer la preuve de cette date.

Le délai expire à la date à laquelle le comptable a procédé au règlement par virement bancaire.

La demande de paiement doit être accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives.

5.3 Relevé d'identité bancaire

En cas de changement de coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire devra adresser un nouveau RIB en rappelant les références du marché.

5.4 Echancier et montant des acomptes

Les sommes dues au titulaire font l'objet d'acomptes versés dans les conditions suivantes :

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement.

5.5 Présentation des demandes de paiement

Pour l'application des articles 11 et 12 du CCAG-FCS, le titulaire envoie au lycée polyvalent Caroline AIGLE, par dépôt sur le Portail de la Gestion Publique CHORUS, sa demande de paiement. Elle est accompagnée des documents justifiant de l'avancement de sa mission et de toutes les pièces nécessaires à la justification des paiements.

Elle mentionne :

- l'identité et l'adresse du débiteur (Lycée polyvalent Caroline AIGLE de Nort sur Erdre) ainsi que l'identité du service demandeur;
- les noms, adresse et n° SIRET du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché ;
- la description de la prestation exécutée ;
- le montant hors TVA de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la TVA (le taux de TVA applicable est le taux en vigueur à la date du fait générateur de la TVA) ;
- le montant total de la prestation exécutée (toutes taxes comprises) ;
- la date d'exécution de la prestation.

Afin que le prestataire puisse transmettre ses factures via un processus dématérialisé – en utilisant la plateforme CHORUS PRO, le Lycée transmettra au titulaire le numéro d'engagement juridique qui devra être reporté par le prestataire sur la facture et impérativement indiqué lors du dépôt de la facture dans CHORUS PRO.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG/FCS, à l'exception de la dérogation suivante : par dérogation à l'article 11.8.3 du CCAG-FCS, et conformément à l'article 4 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à lutte contre les retards de paiement en cas d'erreur dans la facturation le délai de mandatement sera systématiquement interrompu. Les factures erronées seront retournées au titulaire pour corrections, soit via le portail CHORUS, soit par tout moyen permettant d'attester une date de réception certaine expliquant les motifs du refus de mandater du pouvoir adjudicateur. Le titulaire devra obligatoirement retourner au lycée, suivant la même procédure, de nouvelles factures corrigées suivant les observations du pouvoir adjudicateur ou de son représentant ou faire parvenir, par écrit ses objections aux corrections. Le retour de la facture corrigée, adressée par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou déposée contre récépissé, mettra fin à l'interruption du délai de paiement. Un nouveau délai de paiement est ouvert. Celui-ci est de trente jours.

5.6 Rémunération en cas de cotraitance

Groupement solidaire

Si le marché est attribué à un groupement solidaire, les paiements s'effectuent sur un compte unique ouvert au nom du groupement.

Groupement conjoint

Les paiements s'effectueront sur autant de comptes qu'il y aura de membres du groupement. Les cotraitants devront annexer à leur acte d'engagement la répartition détaillée des prestations que chacun d'eux s'engage à exécuter.

6 DELAIS

6.1 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

Il est conclu pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois soit une durée maximale de 3 ans.

6.2 Délais et lieu d'exécution

- Maintenance préventive : les délais d'exécution des prestations sont fixés à la gamme de maintenance.
- Maintenance corrective : le prestataire devra préciser ses délais d'intervention et méthodologie d'intervention en cas de panne, afin d'éviter au maximum l'arrêt de la production.
- En cas de panne urgente, pour une panne ayant entraîné un arrêt conséquent d'une installation ou dans le cas de l'apparition d'une alarme critique, le titulaire intervient **dans les 4 heures**.

Le lieu de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations est le lycée polyvalent Caroline AIGLE de Nort sur Erdre.

6.3 Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours.

7 PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera exonéré d'aucune pénalité. Les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable et sont cumulatives.

7.1 Pénalité de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

| Motif | Conditions d'exécution | Montant |
|--|---|---------|
| Défaut d'entretien préventif | Par anomalie, selon la fréquence définie à la gamme de maintenance | 50 € HT |
| Retard de dépannage d'urgence | Par anomalie ET par heure de retard au-delà des délais contractuels à la suite de la demande (mail ou fax) d'intervention de l'établissement ou l'émission d'une alarme critique relayée par la GTB | 50 € HT |
| Absence de mise à jour des documents contractuels listés au contrat d'exploitation | Par document OU par intervention non renseignée | 80 € HT |
| Retard dans la transmission de devis ou autre document contractuel (bilan annuel – mise à jour liste du matériel...) | Par jour de retard – limité à 500 € HT | 50€ HT |
| Absence non excusée par la maîtrise d'ouvrage du titulaire aux réunions auxquelles il a été convoqué | Par absence | 75 € HT |

8 RESILIATION, REGLEMENTS DES DIFFERENDS

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

En cas de procédure contentieuse, la loi française est seule applicable. Le tribunal administratif compétent est :

Le Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'île Gloriette
CS 24111
44041 Nantes Cedex
Téléphone : 02 55 10 10 02 - Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
<http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

Le médiateur des entreprises ou le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Nantes (**C.C.I.R.A.**) peut être saisi dans les conditions mentionnées aux articles R2197-1 et R2197-23 à R2197-

24 du code de la commande publique.

C.C.I.R.A.

DIRECCTE

Immeuble Skyline

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Téléphone : 02 53 46 79 83 - Télécopie : 02 53 46 79 79

Médiateur régional délégué

Médiation des entreprises

22 mail Pablo Picasso

BP24209

44042 NANTES Cedex 1

<http://www.mediateur-des-entreprises.fr>

9 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

| Articles du CCP | Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé |
|-----------------|--|
| 3 | 1 |
| 5 | 11.8.3 |
| 6 | 4.2 |
| 11 | 22.3 |
| 12 | 14.1.3 et 14.1.1 |