



Lycée Claude BERNARD
234 rue Philippe HERON
69400 Villefranche sur Saône
Tel :04-74-02-72-72

CONTRAT DE MAINTENANCE

DES INSTALLATIONS TELEPHONIQUES N°4/2021

Organisme qui passe le marché :

Lycée CLAUDE BERNARD
234 rue Philippe HERON
69400 Villefranche sur Saône

Tél. 04-74-02-72-72

Fax :04-74-02-72-80

Courriel : 0690097f@ac-lyon.fr

Pouvoir adjudicateur : Mme Cécile MATHEY Provisseure du lycée Claude BERNARD

Renseignements administratifs : Mme Françoise FAGUET Agent Comptable

Renseignements techniques : M. Pierre OSPILT

Mail : *technique.0690097f@ac-lyon.fr*

1) OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne la vérification ainsi que la maintenance préventive et corrective, l'entretien et la réparation des installations téléphoniques en place lors de la signature du contrat.

Ces prestations seront exécutées en fonctions des normes décrets et arrêtés en vigueur lors de la signature du contrat. En cas de changements de normes ou autre le prestataire ou son représentant devra les mettre en application et ce sans demander d'augmentation de tarif.

Ces prestations devront être réalisées dans le respect des règles de l'art et plus généralement de manière à apporter une intervention de qualité et de nature à assurer le bon fonctionnement des appareils.

2) DUREE DU MARCHÉ

Le marché sera conclu dans le cadre des dispositions de la procédure adaptée.
La durée du marché est de 3 années : **du 1^{er} août 2021 au 31 juillet 2024.**

3) MISE EN PLACE DU CONTRAT

Une visite sur site sera effectuée avant la signature du contrat, ce qui permettra au prestataire ou son représentant de prendre connaissance des divers matériels, de ne pas exiger d'augmentation de tarif et ainsi pouvoir exécuter les prestations dans les règles de l'art. Les offres des entreprises seront donc contractuellement réputées tenir compte de toutes les constatations faites lors de cette reconnaissance. Suite à cette visite, le prestataire ou son représentant, s'ils le jugent, pourront demander une remise en état des installations, avec un devis préalable avant toutes interventions. En l'absence de toutes remarques, les installations seront considérées comme conforme le jour de la signature de l'acte. L'offre sera faite pour tout l'ensemble de l'installation en place lors de la signature du contrat.

4) METHODOLOGIE DE LA PRESTATION

Une visite par an aura lieu, ce sera une visite de vérification, de maintenance périodique et curative. La date de celle-ci fera l'objet d'un accord préalable entre la cité scolaire et le prestataire ou son représentant.

Les personnes intervenant sur le site posséderont toutes les qualifications et agréments requis pour exécuter les travaux et vérifications.

a) Maintenance périodique

Le prestataire ou son représentant fournit :

- L'accueil téléphonique pendant les plages horaires définies.
- Le diagnostic de la panne et sa résolution par téléphone si possible,
- Le déplacement sur site d'un technicien qualifié, dans les délais et plages horaires définis, la main d'œuvre, le matériel de test, l'outillage et les pièces détachées nécessaires à la réalisation de la maintenance.
- La maintenance comprend le remplacement des pièces défectueuses usées ou cassées à la suite d'un usage normal des équipements (L'échange des cordons sur les postes téléphoniques, etc.).
- Le déclenchement de toutes les actions appropriées afin de remédier à un défaut constaté.

Certains équipements, identifiés par une annotation caractéristique, font l'objet d'une prestation particulière sans délai d'intervention et de réparation. Dans ces conditions, le prestataire fera le nécessaire pour maintenir au mieux ces matériels, mais ne pourra être tenu responsable des délais ou perturbations induites.

Pour chaque équipement, le prestataire précisera les essais et vérifications qu'il estime nécessaire de réaliser lors de ces visites et de plus, il tiendra compte des textes et réglementations pour l'exécution de celles-ci.

b) Maintenance corrective

La maintenance corrective consiste à corriger tous les défauts de fonctionnement d'un ou plusieurs organes de système (matériels et/ou logiciels)

Le prestataire ou son représentant devront intervenir sur simple demande de la cité scolaire après confirmation par fax entre les diverses visites définies dans le contrat, afin d'effectuer les opérations demandées par la cité scolaire (dépannages, modifications d'installation, etc.). Ces interventions se feront pendant les heures et jours ouvrés et ne seront pas

considérées comme des visites périodiques. Le matériel nécessaire pour les recherches et les localisations de pannes, main d'œuvre, fournitures ainsi que les déplacements sont à la charge du prestataire ou de son représentant.

Les relations avec les opérateurs publics pour rétablir, en cas de dysfonctionnement, les liens vers le réseau public.

Le diagnostic et la correction d'anomalies détectées dans les programmes ou sur les matériels.

5) LISTE NON EXAUSTIVE DES MATERIELS DE L'INSTALLATION TELEPHONIQUE

- 1 Autocommutateur Aastra AXL rackable équipé de :
- 4 Accès Numéris T0.
- 130 Equipements de postes analogiques.
- 18 Equipements de postes numériques 5370 AASTRA ou MITEL -12 touches programmables.
- 19 postes DECT AASTRA ou MITEL
- 12 Bornes DECT
- 33 lignes SDA
- 1 terminal numérique Aastra 5380-clavier AZERTY.
- 1 M530-modules d'extension 20 touches programmables.

6) COMPTE RENDU D'INTERVENTION

Chaque intervention (incident majeur ou mineur dans le cadre de la maintenance corrective et pour la maintenance préventive) donnera lieu à un rapport d'intervention rédigé et signé par le prestataire ou son représentant indiquant ses éventuelles préconisations en vue d'améliorer le fonctionnement ou la sécurité des équipements et logiciels.

Ces rapports seront remis à la cité scolaire. Le prestataire ou son représentant devra remettre un cahier de gestion qui sera laissé à la cité scolaire, mentionnant la date d'intervention, le nom du technicien, le type de dépannage et/ou travaux effectués. Il devra également en informer la cité scolaire. De plus, il annotera sa visite sur le registre de sécurité.

7) SPECIFICATIONS DES DELAIS D'INTERVENTION

Les délais garantis en fonction du type de demande (incident ou exploitation) et de la gravité de l'incident, après réception de la demande par le prestataire ou son représentant sont au maximum de :

Type d'intervention	Délai d'intervention	Délai de rétablissement
Incident majeur	2 heures 7 jours sur 7	2 heures à partir de la signalisation
Incident mineur	4 heures ouvrées	24 heures à partir de la signalisation
Exploitation	8 heures ouvrées	
Demande de devis sur Prestation courante non prévue Dans le présent contrat	48 heures ouvrées	
Mise en œuvre de l'intervention après acceptation du devis	1 semaine, sauf indication contraire dans le devis	

Incident majeur = panne totale de l'autocommutateur, de l'ensemble des postes opérateurs, d'une unité centrale, d'une alvéole, ou de plus d'une carte d'équipements de postes.

Incident mineur = autres cas que ceux mentionnés ci-dessus.

8) PROCEDURE DE DECLENCHEMENT DES INTERVENTIONS

Les interventions du titulaire seront demandées par la cité scolaire par téléphone avec confirmation si besoin par courrier électronique, le prestataire ou son représentant s'engage à intervenir rapidement et à faire que les installations soient opérationnelles après son intervention même s'il s'agit d'un dépannage provisoire. En cas de panne grave, le prestataire ou son représentant devra avertir le responsable de la cité scolaire des délais de remise en service et des décisions qu'il aura prises pour assurer la continuité et la sécurité des installations. Ces démarches (matériels et autres) sont à la charge du prestataire ou de son représentant.

Les interventions hors contrat seront soumises à un devis et exécutées après passation d'un bon de commande.

9) INSTALLATION, SECURITE, CHANTIER

Les dépenses inhérentes à ce poste sont réputées rémunérées par les prix du marché conclu avec le prestataire ou son représentant.

Après information et accord avec la cité scolaire, le prestataire ou son représentant prendra les dispositions nécessaires pour l'installation du chantier. Il supportera toutes les charges relatives à l'établissement et à l'entretien des installations de chantier, notamment les frais de déplacement, la fourniture du matériel, le balisage de la zone de travail et l'aménagement et le repli du matériel et tous autres types de nécessité non cités ci avant.

Les nettoyages en cours de chantier seront toujours implicitement inclus dans les prix unitaires des prestations de l'entreprise.

Le prestataire ou son représentant devra s'engager à laisser en fin de marché les installations en bon état de fonctionnement et aux normes réactualisées en cas de changement de celles-ci pour se faire un document sera établi par le prestataire ou son représentant attestant de la bonne marche et de la mise aux normes des installations.

Le prestataire ou son représentant est responsable de :

- La qualité des prestations
- L'organisation du travail
- De la mise en œuvre des interventions ainsi que du service.
- De l'information du Lycée.
- Des rapports techniques d'intervention.

10) PLAN DE PREVENTION

Un plan de prévention sera établi pour le présent contrat de maintenance.

Le titulaire chargé de la réalisation des prestations d'entretien doit, pour ce qui le concerne, veiller à l'application stricte des dispositions d'hygiène et de sécurité, et exercer une surveillance continue sur le chantier à l'effet d'éviter tous accidents aux personnes travaillant sur ledit chantier.

Chaque intervention sera accompagnée d'une signalisation spécifique pour la protection des personnes au travail

Le titulaire est responsable de tous les accidents ou dommages qu'une faute dans l'exécution de ses travaux ou le fait de ses employés travaillant sur ledit chantier.

Chaque intervention sera accompagnée d'une signalisation spécifique pour la protection des personnes au travail.

Le titulaire est responsable de tous les accidents ou dommages qu'une faute dans l'exécution de ses travaux ou le fait de ses employés peuvent causer à toutes personnes en général.

11) LIVRETS D'ENTRETIEN

Le prestataire ou son représentant mettra en place et assurera la tenue et la mise à jour des livrets d'entretien en y inscrivant les éléments suivants :

- La description de l'installation : Marque et type de matériel installé.
- Etablir un schéma sommaire d'implantation des équipements.
- les visites de maintenance préventives systématique.
- Les manœuvres opérées.
- Les interventions préventives conditionnelles et correctives.
- Les modifications et travaux effectués à l'initiative du prestataire ou de la cite scolaire.

Il y sera indiqué la nature de l'intervention, la date, l'heure et le nom de la personne qui sera intervenue

Il devra être disponible pour d'éventuelles inspections de la part des organismes autorisés.

Les livrets d'entretien de l'ensemble des installations concernées par le présent marché sont tenus à la disposition de la cite scolaire.

En outre, dans le cadre de la maintenance préventive, le prestataire sera tenu une fois par an, d'établir un rapport d'examen de conformité sous la forme d'un compte rendu. Il sera fait état de cette prestation sur le registre de sécurité par le prestataire qui indiquera la date d'intervention, le nom de la société ainsi que le nom et signature du technicien ayant effectué cette prestation ainsi que les divers matériels remplacé ou réparés.

12) CONDITIONS SPECIFIQUES D'INTERVENTION

Le prestataire ou son représentant est le seul responsable sans recours auprès de la Cité de tous les dommages (dégâts, incendie etc..) provoqués du fait de négligence, d'un manquement de l'exécution du marché, d'une faute technique et autres faits ainsi que des accidents occasionnés à l'encontre de ses employés et/ou ses clients causés par lui dans l'accomplissement des tâches lui incombant. Sa responsabilité protège la cité scolaire des réclamations pour dommage aux biens ou blessures, d'où qu'elles proviennent. Il devra obligatoirement remettre en état les installations sur lesquelles il est intervenu (fonctionnement, sécurité, nettoyage des locaux etc..).

Les contrôles se feront sans interruption, si ceux-ci sont supérieurs à 1 jour. La durée de ces contrôles devra être mentionnée sur le contrat.

Le prestataire ou son représentant, lors de ses vérifications et contrôles devra s'assurer que son intervention se fait en respectant la sécurité de tous ainsi que les consignes de sécurité de la cité scolaire.

Une ou plusieurs personnes seront désignées par le prestataire ou son représentant pour la durée du contrat. Cette équipe sera à même de conseiller et de répondre aux questions à la demande du personnel de la Cité scolaire concernant la sécurité.

Les frais de déplacements pour l'exécution des prestations dans le cadre du contrat seront à la charge du prestataire ou de son représentant.

La confection ou mise à jour des plans seront à la charge du prestataire ou de son représentant.

DESIGNATION DE LA CITE SCOLAIRE

DESIGNATION (ERP)	TYPE	CATEGORIE	DESCRIPTIF
Bâtiment internat	RH	4	R+3 sur sous-sol
Restaurant	N	3	R+1
Bâtiment des Arts	R-L	3	R+1
Bâtiment Tertiaire''C''	R	3	R+3 sur sous-sol
Bâtiment Scientifique	R	4	R+1 sur sous-sol
Bâtiment Administratif	En travaux	En travaux	En travaux
Bâtiment Externat	R	2	R+3 sur sous-sol
Bâtiment Préfabriqué A	R	4	R+1
Bâtiment Préfabriqué B	R	4	R+1
Bâtiment Infirmerie	R	4	R+2

Nombre d'élèves : 2300

Nombre d'internes : 144

13) ROLE DU LYCEE

Le représentant du Lycée devra :

Informer le prestataire des changements, modifications ou autres intervenu sur les installations en cours de contrat ce qui donnera lieu à un avenant précisant la date et la nature des modifications, et éventuellement à un nouveau prix.

Communiquer toutes les demandes et renseignements nécessaires à la bonne mise en application des vérifications des divers matériels.

Facilité l'accès aux différents endroits du site.

Facilité la réalisation complète de la vérification en toute sécurité.

14) CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La réponse du candidat devra être déposée sur le site AJI : <http://site.aji-france.com> avant le :

Mercredi 2 juin 2021 à 17h00

La réponse envoyée contiendra :

- 1- Le DUME (document unique de marché européen) ou DC1, DC2 et attestations d'assurances.
- 2- Une fiche faisant état de la capacité professionnelle, technique et financière.
- 3- Le présent document paraphé sur chaque bas de page, signé et tamponné. Tout contrat, devis ou autre document émanant du candidat ne sera pas examiné.
- 4- L'attestation de visite préalable.
- 5- Références : établissements scolaires et autres.

15) PRIX ET PAIEMENT

Le prix est ferme pour chaque année.

Il ne sera effectué qu'un seul règlement au terme de chaque passage et ce dès réception des rapports de contrôles par les responsables de la Cité scolaire.

16) ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué pour l'ensemble du lot par la Commission d'appel d'offre du lycée.

Critères d'attribution :

- **Condition 1** : Valeur technique (compétence, habilitation, etc..) : 50%.
- **Condition 2** : prix de la prestation : 40%
- **Condition 3** : Visite du site : 10%.

17) PENALITES POUR RETARD ET EXECUTION PAR DEFAULT

En cas de non exécution ou de défaillance du prestataire ou de son représentant dans un délai de vingt (20) jours, après mise en demeure par lettre recommandée, la cité scolaire se réserve le droit de faire intervenir un autre prestataire pour faire exécuter le présent cahier des charges en facturant les frais en sus qui pourraient en résulter au prestataire défaillant.

18) RESILIATION DU MARCHE

Les articles 24 à 32 du cahier des clauses administratives générales fixent les conditions de résiliation du présent marché, à savoir :

Article 24 - Résiliation du marché par la personne publique.

Article 25 - Décès ou incapacité civile du titulaire

Article 26 - Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Article 27 - Cas de résiliation pour incapacité physique ou sur demande du titulaire.

Article 28 - Résiliation aux torts du titulaire.

Article 29 - Date d'effet de la résiliation.

Article 30 - Liquidation du marché résilié.

Article 31 - Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation.

Article 32 - Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire.

Il est rappelé qu'en aucun cas le prestataire ou son représentant ne pourra sous traiter le présent marché.

19) PRIX DU MARCHE

Prix ferme du contrat annuel :.....HT

Soit :..... TTC.

Intervention de jours (compris les jours fériés, nuits, dimanches soit 24/24).

Les heures de main d'œuvre hors contrat en HT :

- du Lundi au Vendredi : de 7h00 à 18h00 =

- le Samedi de 7h00 à 18h00 =

- Le Dimanche, les jours fériés ainsi que les nuits =

- Frais de déplacement forfaitaires =

 <p>Lycée Claude BERNARD</p>	(Cachet de l'entreprise)
La Provisseure (cachet et signature)	Le représentant de l'entreprise (cachet et signature)
Fait à Villefranche/Saône le	Fait à