

# Lycée Toulouse-Lautrec (31)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE passé en application

Du code de la commande publique

## **Règlement de la consultation**

**Relatif à des prestations de services**

**Maintenance, équipement et matériel de restauration**

**Date limite de remise des offres : 15/11/2021 à 17h00**

**Visite obligatoire le 20/10/2021 à 9h30**

## SOMMAIRE

### RC

- Article 1 - Objet du marché**
- Article 2 - Conditions du marché**
- Article 3 - Présentation des candidatures et des offres**
- Article 4 - Critères de sélection des offres**
- Article 5 - Informations complémentaires**

**Attestation de visite**

### CCAP

- Article 1 - Objet et durée du marché**
- Article 2 - Nature des opérations de maintenance**
- Article 3 - Modalités d'exécution du marché**
- Article 4 - Responsabilités et assurances**
- Article 5 - Etat des lieux, modification des installations et vérification des prestations**
- Article 6 - Garanties**
- Article 7 - Modalités de détermination des prix**
- Article 8 - Pénalités de retard**
- Article 9 - Conditions d'envoi et de remise des offres**
- Article 10 - Présentation des demandes de paiement**
- Article 11 - Litiges**

### CCTP

- Article 1 - Désignation et description des biens à entretenir**
- Article 2 - Prestations à assurer**
- Article 3 - Etat des lieux**
- Article 4 - Opérations et vérifications périodiques**
- Article 5 - Modalités d'intervention**
- Article 6 - Mise en conformité des installations**

**Article 7 – Pièces de rechange**

**Article 8 – Modification du contrat en cours d'exécution**

## **Annexes**

**AE**

## **ARTICLE 1 -OBJET DU MARCHE**

Le présent marché est un marché unique de fournitures et de services, à procédure adaptée selon les articles L2123.1, R2123.1 et suivants du Code de la commande publique.

### 1-1. Le pouvoir adjudicateur

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur représenté par M. SURRE Jean-Michel, en sa qualité de  
proviseur :

LYCEE Toulouse-Lautrec

64 BD Pierre et Marie CURIE

31200 TOULOUSE

Le comptable assignataire : Mme.NOVOA Emmanuelle

LYCEE Toulouse-Lautrec

64 BD Pierre et Marie CURIE

31200 TOULOUSE

### 1-2. Objet du marché

Le présent marché concerne la maintenance préventive et curative comprenant l'examen technique et le dépannage sur la base d'une visite par an du matériel listé dans les annexes du CCTP.

### 1-3. Forme du Marché

Le présent marché est un marché unique de services passé selon la procédure adaptée en vertu notamment des articles L2123.1, R2123.1 et suivants du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 2 -CONDITIONS DU MARCHE**

### 2-1. Caractéristiques principales

La description de l'offre et ses spécifications est indiquée dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le marché n'est pas alloti.

Il n'est pas prévu de décompositions en tranches.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### 2-3. Durée du Marché

Le marché est conclu pour une durée de trois ans, à partir du 1er janvier 2022.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la résiliation du marché si, après application des sanctions prévues et mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, le titulaire n'exécute pas les prestations dans les conditions du marché.

### 2-4. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132.2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://mapa.aji-france.com/>

### 2-5. Modification de détail du dossier de consultation

Le lycée Toulouse-Lautrec se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2-6. Délai de validité des offres

90 jours à compter de la date de remise des offres.

### 2-7 Monnaie

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire EURO.

### 2-8. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces ci-dessous :

- L'Acte d'Engagement ;
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le CCTP
- Le certificat de visite des lieux à obligatoirement remettre dans l'offre.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 publié au JORF n°0066 du 19 mars 2009, non fourni mais téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&categorieLien=id>

## 2-9. Visite des lieux

### **La visite des lieux est obligatoire avant la remise d'une offre.**

Afin de répondre au mieux à la prestation, les candidats prendront contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour effectuer la visite obligatoire préalable à toute remise d'offre. La prise de rendez-vous s'effectuera auprès de :

M. Jean-Michel PICOU, responsable des services restauration

Tél : 05-34-40-12-20

06-38-11-86-39

### **Une visite est programmée le : 20/10/2021 à 9h30**

A l'issue de la visite, les candidats feront signer l'attestation de visite jointe au dossier de consultation (page 8) par le représentant du pouvoir adjudicateur se trouvant sur place, qu'ils contresigneront ensuite.

Cette attestation devra impérativement être fournie dans l'offre du candidat.

En l'absence d'attestation de visite, l'offre sera rejetée.

## **ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'offre du candidat comportera les documents relatifs :

1/ à la présentation du candidat (dossier de candidature), soit :

1. Extrait du registre du commerce (K bis) ou toute pièce équivalente
2. Renseignements et documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat
3. Fiche de présentation de l'équipe indiquant les qualifications, titres et expériences professionnelles de chaque membre constitutif (liste nominative)
4. Attestation d'assurance en cours de validité
5. Références pour des prestations similaires à l'objet du marché
6. RIB avec IBAN

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 par un traducteur assermenté.

2/ à l'offre soit :

- L'Acte d'Engagement dûment rempli, daté et signé (DC3),
- Le Cahier des Clauses Particulières à accepter sans modification, paraphé et signé,

- Le descriptif des moyens humains et matériels qui seront mis en œuvre pour la réalisation du marché
- Le certificat de visite

#### **ARTICLE 4 –CRITERES DE SELECTION DES OFFRES**

L'offre sera examinée en fonction des critères mentionnés ci-dessous par ordre décroissant d'importance :

- le prix (60 %) – Note N1
- la qualité des services associés (40 %) – Note N2

La note N1 sur 6 points relative au critère « prix de la prestation » sera calculée ainsi :

$$N1 = 6 \times P0/P$$

avec

P0: le montant H.T de l'offre la moins disante

P: le montant H.T de l'offre considérée.

La note N2 sur 4 points relative au critère « valeur technique » sera calculée ainsi :

- Moyens humains (composition, l'organisation et la qualification de l'équipe	0 à 2/4
- les délais d'intervention	0 à 2/4

#### **Note finale :**

**La note finale N de chaque offre exprimée sur 10 résulte de la forme :**

$$N = N1 + N2$$

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats transmettent leur candidature et leurs offres avec les documents visés à l'article 3 du RC sous forme entièrement dématérialisée sur le site de l'AJI.

## **CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX**

**(Prendre contact avec M. Jean-Michel PICOU, responsable des services restauration**

**Tél : 05-34-40-12-20**

**06-38-11-86-39**

**A placer obligatoirement dans l'offre**

**MARCHE PUBLIC RELATIF la maintenance, équipement et matériel de  
restauration**

-----

**Nom de l'entreprise :**

**Nom et qualité de son représentant :**

**Visa et cachet du représentant de l'entreprise :**

**Date de la visite :**

**Nom et visa du représentant de l'Administration :**



# LYCEE TOULOUSE-LAUTREC

*MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE*

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Relatif à des prestations de services

### **Maintenance, équipement et matériel de restauration**

**Date limite de remise des offres : 15/11/2021 à 17h00**

Ce document fait référence au Cahier des Clauses Administratives générales Fournitures Courantes et services (C.C.A.G-F.C.S)

## **SOMMAIRE**

**Article 1- Objet et durée du marché**

**Article 2 - Nature des opérations de maintenance**

**Article 3 - Modalités d'exécution du marché**

**Article 4 - Responsabilités et assurances**

**Article 5 - Etat des lieux, modification des installations et vérification des prestations**

**Article 6 - Garanties**

**Article 7 - Modalités de détermination des prix**

**Article 8 – Pénalités de retard**

**Article 9 – Conditions d’envoi et de remise des offres**

**Article 10 – Présentation des demandes de paiement**

**Article 11 - Litiges**

## **ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DU MARCHE**

Le marché a pour objet principal l'entretien et la maintenance des ascenseurs et monte-charges du Lycée Toulouse-Lautrec dont la liste et les caractéristiques sont données dans le CCTP.

Le marché est conclu pour une période de **36 mois à compter du 01/01/2022**.

## **ARTICLE 2- NATURE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE**

### 2-1 : Nature des équipements concernés

Le candidat devra présenter une proposition financière sur l'offre de base relative à la maintenance, l'équipement et le matériel de la restauration.

### 2-2 : Prestations de base :

Le titulaire s'engage à exécuter conformément à l'ensemble des normes en vigueur au moment de l'intervention. La prise en compte de ces normes est réputée incluse dans les prix du marché. Les fournitures devront respecter la nature du marché, les normes en vigueur et les niveaux d'exigences du cahier des charges techniques. Le titulaire du marché s'engage à fournir le ou les certificats indiquant la conformité aux normes en vigueur des équipements. Le titulaire du marché s'engage à fournir à la livraison et pour les éléments du marché, toute la documentation technique, d'utilisation et d'entretien, rédigée en langue française, et sans supplément de prix.

Lors de la signature du contrat, le titulaire remet à la personne publique un document décrivant l'organisation de son plan d'entretien sur un an, dans le respect du présent CCAP remis au lycée dans un délai de 1 mois.

## **ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

### 3-1 : Horaires

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, hors jours fériés de 7h45 à 18h00.

3-1-1 : L'entretien préventif et correctif des installations doit être effectué pendant les jours et heures d'ouverture du Lycée comme précisé à l'article 1 précité.

Un calendrier annuel des interventions programmées sera établi par le titulaire en accord avec le responsable désigné à cet effet. Toute modification du calendrier souhaitée par le titulaire ou le responsable désigné devra faire l'objet d'un accord préalable.

3-1-2 : Le dépannage des installations doit être effectué pendant les horaires d'ouverture de l'établissement.

En aucun cas une intervention de dépannage seul ne peut tenir lieu de visite.

Les interventions de maintenance préventive seront planifiées sur toute l'année avec le correspondant du lycée. Le prestataire remettra son plan dans un délai de 1 mois.

## **ARTICLE 4 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

### 4-1 : Responsabilités

Le titulaire du contrat d'entretien assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer dans les limites de ses obligations contractuelles :

- à son personnel ou à des tiers ;
- à ses biens, à ceux du propriétaire ou à ceux des tiers.

### 4-2 : Assurances

L'entreprise titulaire du contrat d'entretien doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommages corporels et immatériels à l'occasion des interventions.

Lors de la réponse au marché, le candidat devra communiquer à la personne publique une attestation de moins de trois mois de sa compagnie d'assurance indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité.

Le titulaire devra annuellement produire une attestation prouvant qu'il est à jour de ses primes d'assurance. En cas de non-respect de cette obligation, la personne publique pourra résilier le marché aux torts du titulaire.

Le titulaire doit pouvoir produire à toute demande du propriétaire une attestation indiquant qu'il est à jour de ses primes d'assurances correspondantes à l'activité de l'entreprise.

## **ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX, MODIFICATION DES INSTALLATIONS ET VERIFICATION DES PRESTATIONS**

### 5-1 : Etat des lieux

En cas de changement de prestataire, un état des lieux initial et contradictoire des installations sera dressé dans les 15 jours suivant la signature du contrat entre la personne publique et le titulaire du marché et annexé au contrat.

Bien que cela ne soit pas obligatoire, il paraît également utile d'effectuer un tel état des lieux contradictoire en fin de contrat (sur demande du lycée adressée au plus tard dans un délai de 2 mois avant la fin du marché), entre le propriétaire et le prestataire sortant. Cet état des lieux se déroulera dans les deux mois précédant la fin du contrat.

LE TITULAIRE remettra avec son offre, un document décrivant l'organisation de son plan d'entretien.

Ces prestations font partie du marché et ne donnent pas lieu à des facturations supplémentaires.

### 5-2 : Modification des installations

Après toute modification des installations effectuée dans le cadre du présent marché, le titulaire doit mettre à jour les plans et schémas des installations et transmettre à la personne publique un exemplaire de ces plans modifiés.

Le plan de prévention sera révisé en conséquence.

### 5-3 : Vérification des prestations

Le carnet d'entretien établi par le titulaire du contrat est mis à jour lors de chaque visite et de chaque dépannage par ce dernier, doit comporter obligatoirement les informations suivantes :

- de la date de la visite avec les heures d'arrivée et de départ ainsi que les noms et signatures des techniciens intervenus sur l'installation ;
- De la nature des observations, interventions, travaux, modifications, remplacements de pièces effectuées au titre de l'entretien ;
- Des dates et causes des incidents et des réparations effectuées au titre de dépannage.

Ce carnet est émargé par l'agent de maintenance ainsi que par le responsable désigné.

Ce carnet conditionnera la certification du service fait.

Le contenu du carnet d'entretien, qui peut être établi sur un support papier ou sous une forme électronique, doit être consultable par la personne publique.

### 5-4 Signalement de présence

A chacune de ses visites, le technicien est tenu de signaler sa présence auprès du service intendance de l'établissement ou auprès de chaque référent technique.

### 5-5 Attestation de visite

Le titulaire du marché devra s'acquitter des obligations réglementaires vis-à-vis de chaque registre de Sécurité par bâtiment. Cet émargement devra préciser :

- la date de la visite ;
- l'émargement et du nom du technicien ;
- la nature de la visite.

## **ARTICLE 6 : GARANTIES**

Le titulaire assure la garantie des pièces de rechange qu'il fournit.

La durée minimale de cette garantie est fixée à un an à compter de la date de l'intervention correspondante.

## **ARTICLE 7 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

Les prix sont révisables chaque année et le calcul de la révision devra être communiqué par le titulaire avec l'envoi de la première facture.

## **ARTICLE 8 : PENALITES DE RETARD**

En cas d'inexécution de la prestation ou de dépassement des délais fixés dans le présent cahier des charges, les pénalités encourues par la société seront calculées sur la base de :

50 euros HT / jour de retard

Le calcul sera basé sur les jours ouvrés de l'établissement.

Toute heure de retard commencée est comptabilisée entière.

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats transmettent leur candidature et leurs offres avec les documents visés à l'article 3 du RC sous forme entièrement dématérialisée

## **ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

### 10.1 Présentation des demandes de paiement

Les factures devront être déposées sous forme dématérialisée sur la plateforme CHORUS : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures sont présentées en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et adresse du créancier ;
- Le numéro d'immatriculation SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement;
- Le numéro du marché ;
- La nature de la fourniture livrée et les quantités exactes, dans le cas d'une prestation complémentaire
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total des prestations livrées ;

- La date de facturation ;

### 10.2 Mode et délai de règlement

Le règlement des factures se fait par mandat administratif suivi d'un virement.

Conformément au décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique (modifié).

Le délai global de règlement ne peut excéder 30 jours. Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la facture et la certification du service fait par nos services.

Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir. Les intérêts moratoires sont calculés sur le montant toutes taxes comprises (TTC) de la facture. La période à prendre en compte se dénombre en jours calendaires ; elle commence dès le dépassement du DGP (le jour suivant la fin de ce délai étant le jour n° 1) et se termine à la date de mise en paiement par l'agent comptable (le jour du paiement étant inclus).

Les intérêts moratoires se calculent au prorata temporise en nombre de jours calendaires rapportés au nombre de jours d'une année civile (365 ou 366 en année bissextile) ; la formule est donc la suivante : montant de la facture TTC x nombre de jours de dépassement x taux, le tout étant divisé par 365 ou 366.

### **ARTICLE 11 : LITIGES**

En cas de différends et litiges entre le Titulaire du présent marché et le pouvoir adjudicateur, et en l'absence de règlement amiable, le Tribunal Administratif est seul compétent pour régler ces différends et litiges. Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Toulouse.

Tribunal administratif de Toulouse  
68, rue Raymond IV  
B.P. 7007  
31068 Toulouse Cedex 07  
Téléphone : 05 62 73 57 57

MARCHE D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE

# **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES + ANNEXES**

## **SOMMAIRE**

**Article 1 - DÉSIGNATION ET DESCRIPTION DES ÉQUIPEMENTS À ENTRETENIR**

**Article 2 - PRESTATIONS À ASSURER**

**Article 3 - ÉTAT DES LIEUX**

**Article 4 - OPÉRATIONS ET VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES**

**Article 5 - MODALITES D'INTERVENTION**

**Article 6 - MISE EN CONFORMITÉ DES INSTALLATIONS**

**Article 7 - PIECES DE RECHANGE**

**Article 8 - MODIFICATION DU CONTRAT EN COURS D'EXECUTION**

## **Annexes**



## **ARTICLE 1 - DÉSIGNATION ET DESCRIPTION DES ÉQUIPEMENTS À ENTRETENIR**

La liste et la localisation des matériels et équipements de restauration, objet du présent marché, sont indiqués en annexe.

## **ARTICLE 2 - PRESTATIONS À ASSURER**

L'entreprise s'engage à exécuter sous sa propre responsabilité, les prestations de fournitures et de main d'œuvre nécessaires à la parfaite exécution de l'entretien des installations qui lui sont confiées.

Compte tenu des récentes évolutions imposées aux organismes, il s'agira d'obtenir des résultats de performance des équipements. Une politique préventive en termes d'entretien est donc attendue de la part de l'entreprise.

## **ARTICLE 3 - ÉTAT DES LIEUX**

### 3.1 Prise en charge des installations

Les prescriptions sont indiquées dans le CCAP.

### 3.2 Rapport annuel d'activité

Chaque année, au mois de janvier de l'année N+1 (au plus tard le 15 du mois), l'entreprise établira sous format informatique un rapport faisant apparaître l'état des installations.

## **ARTICLE 4 – OPERATIONS ET VERIFICATIONS PERIODIQUES**

### 4.1 Entretien préventif

L'entretien préventif des installations doit être effectué pendant les jours et heures ouvrés de l'établissement.

### 4.2 Dépannage des équipements

Ils sont prévus pendant les horaires d'ouverture de l'établissement : en aucun cas, une intervention de dépannage ne peut tenir lieu de visite d'entretien.

### 4.3 Délai d'intervention

Le point de départ du délai imparti au TITULAIRE pour débiter l'intervention a pour origine l'appel de l'utilisateur ou du CLIENT « téléphone ».

L'intervention du TITULAIRE est immédiate afin qu'il prenne les mesures conservatoires et qu'il avise LE CLIENT.

Les numéros de téléphone d'appel (téléphonie fixe ou mobile) devront être impérativement non surtaxés. Le prestataire s'engage à intervenir 2 heures à partir de la réception de l'information du désordre pour tous les locaux réfrigérés et 4 heures pour les autres.

Le TITULAIRE assurera la « traçabilité » des appels puisqu'il sera chargé de la restitution mensuelle.

Tous les dépannages peuvent être déclenchés soit par les représentants du CLIENT soit par un résident, ou dans le cas d'une cabine équipée d'une téléalarme ou interphone.

La mise en place d'une plateforme d'appels surtaxés n'est pas autorisée.

## **ARTICLE 5 - MODALITES D'INTERVENTION**

### 5.1 Avant intervention

- LE TITULAIRE se présente à l'accueil et informe le représentant local de son intervention ; Il indique le motif de son intervention et l'appareil concerné ;
- Il indique le motif de son intervention et l'appareil concerné ;
- Il prend connaissance des travaux éventuellement en cours ;
- Il récupère le carnet d'entretien et s'équipe du kit visiteur;
- Il appose durablement une affiche (signalant le danger, que l'appareil est momentanément arrêté, ainsi que le nom de l'entreprise).

### 5.2 Lors de l'intervention

- LE TITULAIRE respecte les règles générales et particulières de sécurité édictées par les règlements ;

### 5.3 Avant remise en service

- Il effectue les vérifications et essais de bon fonctionnement ;
- Il supprime les affiches au préalable apposées ;
- Il évacue les pièces usagées, produits de nettoyage, déchets et détritrus ;
- Il restitue les installations dans un état de propreté identique à celui d'avant son intervention (toute intervention d'une entreprise tierce pour réparer les dommages seront à la charge unique du TITULAIRE).

A l'issue de l'intervention :

- Il informe le responsable local sur le résultat de son intervention et sur son contenu ;
- Il signe et remet la fiche de maintenance préventive au représentant du CLIENT ;
- Il rédige son compte rendu sur le carnet d'entretien et vise le registre de sécurité.

## **ARTICLE 6 - MISE EN CONFORMITÉ DES INSTALLATIONS**

LE TITULAIRE s'engage, en cas de modifications ou de prescriptions complémentaires aux normes et règlements de sécurité en vigueur intervenants en cours de la durée du présent marché, à exécuter tous les travaux de mise en conformité des installations avec les spécifications des nouveaux règlements.

Pour ce faire, les travaux nécessaires à cette mise en conformité feront l'objet, pour accord, d'un devis détaillé soumis à l'approbation du CLIENT.

LE CLIENT se réserve le droit de statuer sur l'opportunité de la réalisation par le TITULAIRE du présent marché ou par une autre Entreprise de son choix.

## **ARTICLE 7 - PIECES DE RECHANGE**

LE TITULAIRE devra tenir un stock de pièces de rechange disponible permettant de remplacer tout matériel hors d'usage dans les délais indiqués précédemment.

En conséquence, il ne pourra pas invoquer la contrainte de délai de commande ou de livraison pour justifier l'immobilisation des ascenseurs.

## **ARTICLE 8 - MODIFICATION DU CONTRAT EN COURS D'EXECUTION**

A chaque modification des éléments contractuels, un avenant au contrat sera établi. Le regroupement des modifications sous un seul avenant est souhaité. Cet avenant précisera notamment :

- La date d'effet de la modification,
- Les nouvelles caractéristiques des équipements – et/ou leur nombre – créées ou supprimées,
- Les prix de base de l'entretien déterminé à partir du contrat, (voir bordereau de prix unitaires des avenants),
- La date de fin du ou des avenants sera celle du contrat principal.

Le TITULAIRE devra retourner dans un délai maximum de 15 jours l'avenant signé.

## Annexes au C.C.T.P

**Annexe 1 – Liste des matériels – Cuisson froid**  
**Lycée Toulouse-Lautrec – 31020 TOULOUSE CEDEX**

<b>Quantité</b>	<b>Description</b>	<b>Marque</b>	<b>Commentaire</b>
1	Four mixte 20 GN ELEC	BONNET	Préparation chaude
1	Four mixte 20 GN ELEC	BOURGEOIS	Préparation chaude
1	Four mixte 20 GN ELEC	BONNET	Préparation chaude
2	Friteuse ELEC	BONNET	Préparation chaude
5	Armoire chaude	BONNET	Distribution
4	Meuble bain marie	INOXYFORM	Distribution
1	Fontaine réfrigérée		Froid
3	Fontaine réfrigérée		Froid distribution
1	Chambre positive PF RDC		Froid
1	Chambre positive CON. RDC		Froid
1	Grillade ELEC	BONNET	Préparation chaude
1	Chambre positive LEGUMES	TELEWIG	Froid
1	Chambre positive VIANDES	TELEWIG	Froid
1	Armoire positive	THIRODE	
1	Local poubelles réfrigéré		Froid
1	Chambre froide négative	TELEWIG	Froid
1	Chambre froide positive PCA RDC		
1	Chambre positive PCA	TELEWIG	Froid
6	Chariot assiettes chauffant	RIEBER	Distribution
1	Trancheur	SIMPLEX	Préparation chaude

3	Chariot assiettes chauffant	DISMAT	Distribution
5	Meuble SELF vitrine réfrigéré		Froid distribution
1	Local réfrigéré		Préparation froide
1	Local réfrigéré bac à graisse		

**Annexe 2 – Liste des matériels – Laverie**  
**Lycée Toulouse-Lautrec – 31020 TOULOUSE CEDEX**

<b>Quantité</b>	<b>Description</b>	<b>Marque</b>	<b>Commentaire</b>
2	Extracteur à couverts	BONNET	Laverie
2	Convoyeur à plateaux	BONNET	Laverie
2	Lave plateaux	HOBART	Laverie
1	Lave vaisselle à avancement automatique	HOBART	Laverie
1	Lave batterie avec granules	GRANULDISK	Laverie
2	Entrée laveuse mécanisée	BONNET	Laverie
1	Local poubelles réfrigéré		Laverie



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

ATTR11

**ACTE D'ENGAGEMENT<sup>1</sup>**

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 public.

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 public avec le titulaire pressenti.

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 groupement d'entreprises, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

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

■ **Objet du marché public**

Lycée Toulouse-Lautrec (31)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE passé en application

Du code de la commande publique

**Relatif à des prestations de services**

**Maintenance, équipement et matériels de restauration**

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

- à l'ensemble du marché public (en cas de non allotissement) ;  
 au lot n°..... ou aux lots n°..... du marché public (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.)

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



2.  à l'offre de base ;  
 à la variante suivante :

3.  avec les prestations supplémentaires suivantes :

## 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 public 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 soumissionnaire, 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 soumissionnaire, 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<sup>2</sup> :

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

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

Montant TTC<sup>4</sup> :

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

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

OU

aux prix indiqués ci-dessous ou dans l'annexe financière jointe au présent document.

<sup>2</sup> Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

<sup>4</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

## 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 public, 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 ([article R. 2191-3](#) ou [article R. 2391-1](#) du code de la commande publique)

Je renonce au bénéfice de l'avance :

Non

Oui

(Cocher la case correspondante.)

## B5 - Durée d'exécution du marché public

La durée d'exécution du marché public est de .....mois ou ..... jours à compter de :

(Cocher la case correspondante.)

la date de notification du marché public ;

la date de notification de l'ordre de service ;

la date de début d'exécution prévue par le marché public lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Le marché public est reconductible :

Non

Oui

(Cocher la case correspondante.)

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions : .....

- Durée des reconductions : .....

**C - Signature du marché public par le titulaire individuel ou, en cas groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement**

**Attention**, si le soumissionnaire (individuel ou groupement d'entreprises) a présenté un sous-traitant au stade du dépôt de l'offre et que l'acte spécial concernant ce sous-traitant n'a pas été signé par le soumissionnaire ou membre du groupement et le sous-traitant concerné, il convient de faire signer ce DC4 par le biais du formulaire ATTR12.

**C1 – Signature du marché public 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 public en cas de groupement :

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant ([article R. 2142-23](#) ou [article R. 2342-12](#) du code de la commande publique) :

[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 en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)*
- pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;  
*(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)*
- ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.  
*(hors cas des marchés de défense ou de sécurité dans lequel ces documents ont déjà été fournis).*

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 public ;
- 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 à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante.)*

### ■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'acheteur qu'il représente.)*

### ■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'[article R. 2191-59](#) du code de la commande publique, auquel renvoie l'[article R. 2391-28](#) du même code (nantissements ou cessions de créances)

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

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

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

### ■ Imputation budgétaire

### **Pour l'État et ses établissements :**

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(représentant de l'acheteur habilité à signer le marché public)*

