**DEMANDE DE DEVIS POUR UN CONTRAT DE MAINTENANCE DE L’INSTALLATION DE DETECTION INTRUSION**

**1 - Objet** :

La vérification et l’inspection technique de l’installation de détection intrusion du **lycée Carcouët**.

L’entreprise s’engage à procéder aux examens périodiques de l’installation par des techniciens aux compétences éprouvées, afin de conserver le matériel en bon état de fonctionnement.

Le prestataire interviendra également en maintenance curative. Fiche technique en document annexe.

**2 – Nature des prestations:**

**La maintenance préventive** :

Les prestations portent sur une maintenance dite préventive des matériels en tenant compte des préconisations des constructeurs.

Cette maintenance préventive sera assurée 2 fois par an. Le prestataire devra convenir avec le lycée des dates d’intervention de maintenances.

Un bon d’intervention sera remis le jour de l’intervention à l’accueil du lycée.

**La maintenance corrective** :

La maintenance corrective a pour objet le dépannage et/ou la remise en service des équipements de l’installation suite à leur défaillance.

Le prestataire s’engage à intervenir dans les 48 h après l’appel du lycée.

En cas de nécessité de remplacement ou travaux important du matériel, le prestataire en informe immédiatement le lycée. Il établit alors gratuitement un devis indiquant la nature, le prix des fournitures et travaux correspondants ainsi que les conditions d’intervention. L’intervention correspondante sera ordonnée par un bon de commande établi par le lycée sur la base du devis accepté. Elle fera l’objet d’une facturation spécifique.

Un bon d’intervention reprenant les références du bon de commande ( SG…….) sera remis à l’accueil du lycée à l’issue de l’intervention.

**3- Prix et conditions de paiement** :

La maintenance préventive sera facturée par une somme annuelle forfaitaire qui comprendra la prestation, le déplacement, les petits consommables.

Les factures de maintenance corrective seront établies une fois les prestations correspondantes exécutées.

Chaque facture mentionnera les références du bon de commande du lycée.

Le paiement des factures sera effectué par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours après leur réception par le lycée, conformément à la règlementation en vigueur pour les établissements publics locaux d’enseignement.

**4 - Durée du contrat** :

Le contrat sera conclu pour une durée de 1 an renouvelable pour une durée n’excédant pas 3 ans.
Il débutera le **01/07/2023** sous réserve de son acceptation par le conseil d’administration de l’établissement.

**5 – Résiliation :**

Conformément aux articles 26 à 36 du CCAG fournitures courantes et services, le contrat pourra au gré de l’établissement être résilié de plein droit par lettre recommandée, en cas de négligences graves et répétées du titulaire, interruption prolongée ou abandon du service de maintenance et de dépannage. L’établissement ne sera pas tenu de verser la redevance annuelle pour la période de maintenance non effectuée.

**6 – Composition de l’offre :**

Le candidat devra fournir une proposition comportant le détail des prestations contractuelles (liste descriptive des interventions avec leur fréquence). De plus, une attestation sur l’honneur sera fournie selon laquelle le candidat déclare :

* Qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2012 ;
* Qu’il n’a pas fait l’objet d’une interdiction de concourir (article 43 et 45 du CMP) ;
* Qu’il n’a pas fait l’objet, au cours des 5 dernières années, d’une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux article L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;
* Que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.620-3 du code du travail.

**Le candidat pourra effectuer une visite des installations du lycée afin d’établir sa proposition uniquement sur rendez-vous auprès de M. BESNARD ou de M. EGOROV, agents de maintenance**, **au numéro suivant : 02.40.16.18.18 (accueil).**