

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES**

## **Pouvoir adjudicateur :**

Lycée Descartes 92160 Antony

SIRET : 197 722 929 00019

**Représentant du pouvoir adjudicateur :** Mme Cyril RIFFAULT, Proviseur du Lycée Descartes

**Personne chargée du suivi de l'exécution :** Mme Corinne BOISARD, Adjointe Gestionnaire du Lycée Descartes

## **1. Objet de la consultation – Dispositions générales**

### **1.1 – Objet :**

La demande de devis a pour objet d'assurer **la lutte contre les organismes vivants nuisibles** par la mise en œuvre d'interventions de dératisation, de désourisation, de désinsectisation et de désinfection des logements.

### **1.2 – Durée :**

Le contrat est passé pour une durée d'un an, renouvelable éventuellement deux fois par reconduction expresse.

### **1.3 – Pièces constitutives :**

Le dossier de candidature relatif à l'offre contiendra les éléments suivants :

- le présent cahier daté, portant le cachet de l'entreprise et émargé par le représentant habilité
- le Bordereau des Prix Unitaires (ou tout document financier reprenant les éléments du BPU)
- un état détaillé (mémoire, fiche technique...) des conditions d'exécution du contrat fourni par le prestataire
- un acte d'engagement (contrat, convention ...) complété, daté et signé après désignation du prestataire

### **1.4 - Dépôt des devis**

Le devis sera déposé sur la plateforme de publication "aji-france.com".

Aucun envoi par courrier, email ou télécopie ne sera accepté.

Toute demande de visite sur site par un prestataire devra être effectuée, avant la date limite de dépôt des devis, aux jours et horaires suivants :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 16h
- mercredi de 9h à 12h

## **1.5 – Etude des devis et attribution :**

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

- critère 1 : la qualité des services (55 %)
- critère 2 : le montant des prestations (45 %)

## **2. Caractéristiques techniques**

Le prestataire met en œuvre les moyens nécessaires pour empêcher la pénétration, la prolifération et la propagation des organismes vivants qui sont nuisibles et indésirables dans les locaux du lycée.

La dératisation - désourisaison a pour objet l'élimination des rongeurs tels les rats, souris, mulots, campagnols ...

La désinsectisation a pour objet la lutte contre les insectes rampants tels que les blattes, fourmis, punaises de lit, puces ...

La désinfection a pour objet les opérations de nettoyage et de désinfection des locaux.

Les moyens techniques mis en œuvre lors d'une intervention tiennent compte de la nature des locaux, en particulier le prestataire met en œuvre des solutions en dératisation et en désinsectisation conformes à la réglementation relative aux conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective.

## **3. Exécution**

Les interventions s'effectuent pendant les heures d'ouverture de l'établissement (du lundi au vendredi, de 8h à 17h).

Toute intervention devra être planifiée en concertation avec le responsable de cuisine ou le responsable technique au moins 48h à l'avance.

Un horaire aménagé pourra être imposé au prestataire en fonction des impératifs de fonctionnement du service de restauration.

Le prestataire est responsable en cas de dommages causés aux biens ou aux personnes par sa faute exclusive à l'occasion de l'exécution des prestations. Il souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité

Après chaque opération de lutte contre les nuisibles, il sera remis à l'établissement un bon d'intervention destiné à consigner :

- la date, heure et délai d'intervention
- la nature de l'opération effectuée
- le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention

De plus, le prestataire mettra à disposition du lycée :

- le plan de localisation des appâts
- les fiches techniques et de données de sécurité des produits utilisés

### **3.1 Maintenance préventive**

Les opérations de lutte contre les nuisibles sont effectuées **deux fois par an, une intervention par semestre.**

Le prestataire indiquera dans son mémoire technique l'éventail des opérations qu'il mettra en application.

Le prestataire assurera les opérations de dératisation dans les locaux suivants :

- Caves et local poubelles des 17 appartements de la tour logements du lycée Descartes et des deux pavillons.

Le prestataire assurera les opérations de désinsectisation dans les locaux suivants :

- Les 17 appartements de la tour logements du lycée Descartes et des deux pavillons.

### **3.2 Maintenance corrective**

En cas de besoin, le lycée peut demander des opérations supplémentaires d'éradication des nuisibles dans tout lieu de l'établissement.

Avant toute intervention, le prestataire établira un devis qui sera adressé au service d'Intendance du lycée.

L'intervention de dépannage ne sera effectuée par le prestataire qu'après acceptation écrite du devis ou après envoi d'un bon de commande validé par le chef d'établissement.

Le devis devra préciser la durée de l'intervention, le coût horaire de l'intervention et les frais de déplacement d'un technicien.

Le prestataire s'engage également à réaliser toute intervention d'urgence sur simple demande du lycée même en l'absence d'établissement d'un devis préalable. L'intervention sera alors facturée sur la base des tarifs habituellement pratiqués par le prestataire au moment de la demande.

## **4. Facturation - Paiement - Prix**

Le prix s'entend Toutes Taxes Comprises (TTC).

Le paiement sera effectué au compte ouvert au nom du prestataire. Le mode de règlement est le **mandat administratif**.

La facture sera émise sous format dématérialisée, électronique.

Elle sera déposée dans l'application Chorus Pro.

Elle devra, notamment, comporter les éléments suivants :

- dénomination, adresse et référence client du lycée
- dénomination et coordonnées du prestataire
- coordonnées bancaires (IBAN + BIC) du prestataire
- date et numéro de facture

Après exécution de la prestation (certification d'un service fait), le délai global de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la date de réception de la facture par l'ordonnateur, et sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de sa vérification.

Il ne sera fait aucune avance, ni aucun acompte.

## 5. Résiliation

Après mise en demeure par lettre recommandée, le contrat sera résilié de plein droit en cas de faute, de manquements graves ou répétées, de défaillance du prestataire dans l'exécution du contrat.

Est, notamment, considéré comme manquement grave :

- absence de visite de maintenance
- fausse déclaration sur le bon d'intervention

Une augmentation unilatérale des prix entraînera une résiliation.

La résiliation du contrat n'entraîne pas le paiement d'indemnités.

Je déclare avoir pris connaissance des clauses figurant dans le présent cahier des charges et m'engage à les respecter pendant toute la durée du contrat.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du représentant habilité de l'entreprise :

Cachet de l'entreprise :