
**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES
MAINTENANCE DES INSTALLATIONS THERMIQUES DE CHAUFFAGE
GAZ, DE PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE
ET DE TRAITEMENT DE L'EAU**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES
C.C.A.T.P.**

Date limite de réception des offres : 05 octobre 2018 (voir article 6)

Procédure de consultation : Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le présent C.C.A.T.P. fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. – F.C.S.)

Le présent C.C.A.T.P. comporte 09 pages numérotées de 01 à 09.

SOMMAIRE

- Article 1 : Objet du marché – Dispositions générales
- Article 2 : Décomposition en lots
- Article 3 : Durée du marché et dénonciation
- Article 4 : Description et modalités d'exécution des prestations
- Article 5 : Documents régissant le marché
- Article 6 : Condition d'envoi des offres
- Article 7 : Ouverture des plis et jugement des offres
- Article 8 : Renseignements complémentaires
- Article 9 : Détermination des prix
- Article 10 : Conditions de maintenance et de dépannage
- Article 11 : Modification et remplacement des installations
- Article 12 : Garanties et assurances
- Article 13 : Factures, délais de paiement et intérêts moratoires
- Article 14 : Pénalités de retard applicables au Titulaire
- Article 15 : Cession et nantissement des créances

ARTICLE 1 : Objet du marché – Dispositions générales

Le présent marché a pour objet l'entretien programmé des installations thermiques de chauffage gaz, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement de l'eau, implantées dans l'ensemble des locaux du Lycée Général Marceau. Les prestations comprennent l'entretien courant et le dépannage des installations confiées (P2).

Dans le présent CCATP, le Lycée Général Marceau sera dénommé « le Lycée ». Le prestataire retenu sera dénommé « le Titulaire ».

Un état descriptif de ces installations est joint à l'annexe 2 du présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières.

Une visite des candidats sur les différents sites est obligatoire avant toute proposition ; elle devra être précédée d'une prise de rendez-vous auprès du service d'intendance du Lycée. Le Titulaire déclare avoir visité et connaître les installations qu'il doit entretenir préalablement à la signature du marché. Il établit une liste de ces installations et procède à un état des lieux remis au Lycée. Il assure être en mesure de remplir ses obligations contractuelles et accepte de prendre en charge les installations dans l'état où elles se trouvent à la date de prise d'effet du présent marché. S'il conditionne le maintien en service des installations à des réparations non comprises dans le forfait annuel et facturées au Lycée, il doit le mentionner dans son offre en indiquant précisément la nature de ces réparations ainsi que leur prix (à indiquer sur l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement).

Procédure de consultation : Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre vingt dix jours) à compter de la limite de remise des offres.

ARTICLE 2 : Décomposition en lots

Le présent marché comporte un lot unique : la candidature doit concerner l'ensemble du lot « Maintenance des installations thermiques de chauffage gaz, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement de l'eau ».

ARTICLE 3 : Durée du marché et dénonciation

3.1. Durée du marché

La durée du présent marché est fixée à douze mois à compter du **1er janvier 2019**, date de sa prise d'effet. Il peut être renouvelé par reconduction expresse et par année civile, sans pouvoir excéder au total quatre reconductions annuelles soit le 31 décembre 2023. Le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

3.2. Résiliation du marché

Le Lycée peut procéder sans frais à la résiliation du marché en cours en cas de non respect caractérisé des engagements pris par le Titulaire à la signature du marché et après l'avoir sommé par courrier recommandé avec accusé de réception d'assurer ses obligations contractuelles.

Sont notamment considérés comme faute du titulaire les manquements graves du celui-ci à savoir :

- le manquement à l'obligation d'employer pour les besoins du présent marché un personnel chargé de l'entretien ayant reçu une formation appropriée dans les conditions prévues par la loi ou les règlements ;
- le manquement important à une obligation de sécurité de nature à entraîner une mise à l'arrêt de l'installation ;
- l'absence de plusieurs visites d'entretien ;
- l'absence lors du contrôle technique ;
- la multiplication de manquements de natures diverses (délais d'intervention non respectés, travaux non réalisés).

Dans ces cas, après mise en demeure adressée par courrier recommandé avec accusé réception et restée sans effet pendant un délai de 2 semaines, la résiliation est notifiée au Titulaire par lettre avec accusé de réception. Elle prend effet à la date mentionnée dans la notification ou à défaut à la date de la notification. Aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

Le Lycée peut aussi procéder sans frais et dans les mêmes conditions à la résiliation du marché en cours pour des motifs d'intérêt général. Sont notamment considérés comme des motifs d'intérêt général les travaux importants qui pourraient être entrepris au Lycée à son initiative ou à celle de la Région Centre-Val de Loire.

De plus, en application de l'article R 125-2-1 b) du code de la construction et de l'habitation, en cas de travaux importants effectués par une entreprise différente de celle du Titulaire, le Lycée peut résilier le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au titulaire trois mois avant la date d'effet de cette résiliation. La lettre doit comporter l'indication de la nature des travaux réalisés.

Le Titulaire doit remettre au Lycée la documentation technique des installations à la fin de l'exécution du marché, que celle-ci résulte de la non reconduction ou de la résiliation avant l'échéance annuelle.

ARTICLE 4 : Description et modalités d'exécution des prestations

4.1 Dispositions générales

4.1.1 Horaires d'intervention

Sauf incident, l'entretien programmé des installations doit être effectué pendant les jours et heures ouvrés du Lycée, à savoir le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 8h00 à 18h00, hors jours fériés et jours de fermeture de l'établissement.

4.1.2 Accès aux installations, aux informations et aux documents

Sauf incident, le Titulaire ne peut en aucun cas accéder aux installations sans auparavant avoir prévenu de son arrivée sur le site le correspondant du Lycée. Le Lycée facilite le libre accès du Titulaire à l'ensemble des installations aux fins de contrôles, réglages, entretiens préventifs et correctifs des installations dont il a la charge.

Le Titulaire et le Lycée s'obligent mutuellement à faire preuve d'un maximum de transparence dans l'exécution du marché, ce qui se traduit notamment pour le Titulaire par la production de tous les documents d'exploitation et pour le Lycée par la mise à disposition des éléments techniques et financiers qui concernent le Titulaire.

Deux réunions sont organisées en début de saison entre le 1er septembre et le 15 octobre, puis en fin de saison entre le 15 mai et le 13 juillet (bilan de la saison de chauffe). Au cours de ces réunions, le Titulaire rend compte de la situation de l'exploitation au Lycée : les prestations, les problèmes rencontrés sur les sites, le rapport annuel d'exploitation et la définition des travaux éventuels à réaliser.

4.1.3 Carnet d'entretien et émargement

Le Titulaire doit assurer obligatoirement la tenue d'un livret de chaufferie pour chacun des locaux techniques. Ces livrets doivent être déposés en permanence dans les chaufferies et sous-stations, remplis et tenus à jour par le technicien de l'entreprise lors de chaque passage. Tous les commentaires doivent être écrits lisiblement et relater l'ensemble des opérations effectuées sur les installations.

Le Titulaire établit conjointement avec le Lycée un échéancier des différentes opérations d'entretien : annuelles pour le nettoyage complet, semestrielles pour la mise en service et les purges, trimestrielles pour les filtres, adoucisseurs et traitement de l'eau.

D'autre part, le Titulaire doit signer chaque année la feuille d'émargement du registre de sécurité déposé au service intendance, relative à l'entretien des centrales de traitement d'air, au remplacement des filtres et au ramonage des conduits de fumée.

4.2 Contenu des prestations de maintenance

4.2.1 Maintenance préventive, curative et corrective

Le Titulaire a à sa charge l'entretien des installations du Lycée et le maintien en bon état de la lisibilité du repérage de ces installations, ainsi que des schémas fonctionnels affichés dans les locaux techniques.

Le Titulaire assure la maintenance qui correspond à l'ensemble des actions permettant de maintenir ou de rétablir dans un état de fonctionnement satisfaisant les installations techniques dans les chaufferies et sous-stations. La maintenance s'étend aussi à l'entretien des centrales de traitement d'air, au remplacement des filtres et au ramonage des conduits de fumée.

Cette prestation comprend la maintenance préventive destinée à réduire la probabilité de défaillance des installations et la maintenance corrective destinée à remettre les installations en bon état de fonctionnement après détection d'une panne. Les candidats doivent joindre à leur offre leur plan d'entretien annuel et le Titulaire doit transmettre au Lycée avant le début de chaque saison de chauffe son plan d'entretien et en fin de saison de chauffe son compte-rendu annuel d'activités.

Les contrôles réglementaires (par exemple ramonage) relèvent de la responsabilité du Titulaire qui remet au Lycée les certificats de conformité. Le Titulaire informe le Lycée des mesures à prendre pour assurer le respect de la réglementation.

Le Titulaire doit assurer son rôle de conseiller technique en indiquant au Lycée les améliorations à apporter à l'installation pour en améliorer le fonctionnement.

Le Titulaire fournit au moment opportun le personnel nécessaire à la surveillance, aux contrôles, à l'entretien courant et au dépannage de l'ensemble des installations et locaux concernés par le marché. Les candidats doivent joindre à leur offre des documents attestant de la conformité réglementaire de la formation de leur personnel et le Titulaire doit transmettre au Lycée ces documents si ce dernier lui en fait la demande en cours d'exécution du marché. Si le personnel ne donne pas satisfaction, le Lycée se réserve le droit de lui interdire l'accès des locaux et de mettre en demeure le Titulaire de procéder à son remplacement.

La durée des prestations de maintenance doit être aussi réduite que possible. Toute mise en service ou hors service d'installation doit être signalée au Lycée par le Titulaire. Celui-ci doit de plus afficher une pancarte à proximité de l'installation concernée pour signaler une mise hors service. Le Titulaire doit adresser au Lycée un rapport de mise hors service et de remise en service lorsqu'une installation a été mise à l'arrêt.

Le Titulaire doit informer le Lycée si des prestations sont confiées à un sous-traitant.

4.2.2 Délais et périodes d'intervention

Le service est assuré 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Une permanence téléphonique est maintenue pour appeler un technicien d'astreinte en mesure d'intervenir en moins de 4 heures (quatre heures) afin de procéder à tout dépannage ou, en cas d'impossibilité de procéder au dépannage liée notamment à la nécessité de commander des pièces détachées, de mettre si nécessaire en sécurité les installations.

Le « temps d'intervention » comprend la durée entre l'heure de l'appel téléphonique, la télécopie ou le courriel signalant l'incident et l'heure de l'arrivée sur site du personnel d'astreinte afin d'établir son diagnostic et prendre les décisions qui s'ensuivent.

En dehors du cadre normal du marché, lorsque la remise en état des installations est conditionnée par le remplacement de pièces détachées facturées, la transmission du devis au Lycée doit être effectuée dans les 24 heures (vingt quatre heures) suivant la demande d'intervention. La réparation doit intervenir dans les 7 jours (sept jours) suivant l'émission du bon de commande par le Lycée. Le Lycée se réserve la possibilité de commander les pièces défectueuses et de faire réparer les installations par une autre société.

Les délais mentionnés ci-dessus sont des délais maximums. Les candidats peuvent, s'ils en ont la possibilité, s'engager dans leur offre à respecter des délais plus courts (à indiquer sur l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement).

4.3 Rapport d'exploitation

Le Titulaire doit présenter au Lycée au minimum une fois par an et au plus tard 15 jours suivant la clôture de la saison de chauffe concernée le rapport annuel d'exploitation comprenant les éléments suivants :

- Les dates de mise en route et arrêt du chauffage
- Les certificats de ramonage
- Les résultats d'analyse de l'eau de chauffage et de l'ECS
- Le récapitulatif des principales opérations d'entretien et réparations effectuées dans le cadre du contrat et hors contrat au cours de la saison considéré
- La mise à jour de la liste du matériel et des schémas d'installations
- La liste des travaux prévisibles à réaliser avant la prochaine saison de chauffe

4.4 Limites des prestations

Les prestations suivantes ne sont pas comprises dans les obligations relatives à l'exploitation courante par le Titulaire :

- le remplacement des pièces dégradées par vandalisme, par accident et par des pannes dues à des causes extérieures aux installations, indépendamment de l'action du Titulaire ;
- les interventions nécessitées par les travaux ou les aménagements effectués par d'autres entreprises à l'initiative du Lycée ou de la Région Centre-Val de Loire, qu'ils soient en rapport ou non avec les installations objet du présent marché ;
- les travaux de modernisation ou de mise en conformité des installations avec les règlements applicables réalisés par d'autres entreprises à l'initiative du Lycée ou de la Région Centre-Val de Loire.

En conséquence, le Titulaire n'est pas responsable des dysfonctionnements causés par ces causes extérieures aux installations.

ARTICLE 5 : Documents régissant le marché

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité :

1. l'Acte d'Engagement et son annexe 1 indiquant les propositions des candidats ; Il porte acceptation sans restriction ni modification du présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières ;
2. le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.) et son annexe 1, à accepter sans modifications ni réserves ;
3. l'offre technique du titulaire dans ses parties qui complètent le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG /FCS), consultable sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/Cahiers-des-Clauses-Administratives-Generales>).

Les normes techniques applicables au présent marché figurent par ailleurs dans divers textes législatifs et réglementaires.

Les exemplaires du marché conservés dans les archives du Lycée sont les seuls à faire foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire du marché. En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre indiqué ci-dessus.

Toute clause portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) de l'opérateur économique ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives est réputée non écrite (les conditions générales de vente de l'opérateur économique sont concernées par cette disposition).

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant obligatoirement au minimum les pièces du marché mentionnées ci-dessus dûment renseignées, datées et signées. Tous les documents sont obligatoirement rédigés en langue française.

Le candidat dont l'offre sera retenue en est informé avant la date de début d'exécution du marché, par envoi d'une notification adressée par le Lycée.

Conformément à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est en règle avec le Code du Travail, les législations portant sur les travailleurs handicapés et qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (annexe 1 du présent C.C.A.T.P.).

ARTICLE 6 : Conditions d'envoi des offres

Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec avis de réception, ou remis au service d'intendance du Lycée Marceau moyennant un récépissé.

L'enveloppe extérieure porte la mention « **Ne pas ouvrir, Marché Maintenance Installations de Chauffage** » et sera adressée à :

LYCEE GENERAL MARCEAU
BP n° 10309
(Marché Maintenance Installations Chauffage)
A l'attention de M. MASSINA
2 rue Pierre Mendès-France
28006 CHARTRES CEDEX

La date limite de réception des offres est fixée au **5 octobre 2018, le cachet de la poste faisant foi en cas d'envoi postal. En cas de remise en mains propres au service d'intendance contre récépissé, la date limite est fixée au 5 octobre 2018 à 17H00.**

Les dossiers remis ou reçus après la date et l'heure limite ne sont pas retenus.

ARTICLE 7 : Ouverture des plis et jugement des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate l'absence ou le caractère incomplet de pièces réclamées, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

L'examen des candidatures se fonde sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

Pour effectuer le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et le classement des candidatures, les critères suivants sont appliqués :

- Prix de la maintenance : 45 %
- Valeur technique des prestations appréciée au vu du contenu du dossier fourni par le candidat : 45 %
- Démarche environnementale du candidat : 10 %

ARTICLE 8 : Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires pour établir leur offre en s'adressant à :

Mme Solange LAVERGNE, Attaché d'intendance
Tél. : 02 37 91 62 12
Courriel : solange.lavergne@ac-orleans-tours.fr

ARTICLE 9 : Détermination des prix

9-1 Forme de prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures et prestations, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, aux frais de montage. Le Titulaire et son service maintenance doivent pouvoir être contactés par l'intermédiaire d'un numéro de téléphone non surtaxé.

9-2 Prix et modalités de règlement

Le prix P2 correspond à l'exploitation courante qui comprend les prestations de conduite, de surveillance, d'entretien, de maintenance et de dépannage courants des installations confiées :

- de production de chaleur
- de production d'eau chaude sanitaire
- de traitement des eaux
- de distribution du chauffage et de l'eau chaude
- de ventilation

Ce prix P2 est global et forfaitaire. Il doit être mentionné sur l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement. Il peut être impacté par un changement de législation, une modification substantielle ou une adjonction d'installations. Un avenant au marché doit dans ce cas retracer ces modifications et l'évolution des prix.

Concernant les prestations hors exploitation courante P2, les coûts horaires de main d'œuvre et les coefficients sur les fournitures de pièces détachées doivent être précisés sur l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement. Ces coefficients sont fixes pour la durée du marché.

Le Titulaire fournit un devis avant intervention non comprise dans l'exploitation courante P2 (après intervention en cas d'urgence, à condition toutefois que le Lycée ait communiqué son accord préalable). Le Lycée émet un bon de commande sur la base du devis d'intervention émis par le Titulaire.

Les prix seront fermes pendant une période de douze mois à compter de l'entrée en vigueur du marché. A compter du 1^{er} janvier suivant cette première période, ces prix pourront être révisés, dans la limite d'une fois par an. Les nouveaux tarifs seront transmis au Lycée Marceau, service Intendance, un mois avant leur entrée en vigueur, par courrier recommandé avec avis de réception. Le Lycée se réserve toutefois le droit de ne pas reconduire le présent marché, sans devoir verser d'indemnité au titulaire, notamment si l'augmentation annuelle moyenne d'un ou plusieurs de ces prix était supérieure à la variation de l'indice INSSEE des prix à la consommation IPC - Ensemble des ménages - France Métropolitaine.

Les factures relatives à l'exploitation courante des installations sont établies sur la durée de chaque exercice civil. Pour chacun d'entre eux, le Titulaire établit deux factures d'acompte d'un montant identique égal à 50 % du prix forfaitaire annuel, l'une au 15 juin et l'autre au 15 décembre.

Les factures d'interventions supplémentaires non comprises dans l'exploitation courante sont établies suite à chaque intervention commandée par le Lycée, après service fait.

ARTICLE 10 : Conditions de maintenance et de dépannage

Le Titulaire doit préciser dans l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement les prix et conditions de maintenance et dépannage dans le respect des conditions minimales notamment fixées à l'article 4 du C.C.A.T.P.

Le Titulaire assume pendant toute la durée du marché la maintenance des appareils en garantissant leur bon fonctionnement.

ARTICLE 11 : Modification et remplacement des installations

Aucune modification technique ne peut être apportée à l'installation par le Titulaire, même à ses frais, sans que le Lycée en ait été préalablement informé.

Le Titulaire ne peut s'opposer à une transformation des installations par le Lycée ou la Région Centre-Val de Loire. Cependant ces derniers doivent en informer au préalable le Titulaire qui peut émettre des observations dans les 15 jours suivants.

Tout changement substantiel qui entraîne des modifications contractuelles fait l'objet d'un avenant, incluant le cas échéant une proposition chiffrée pour assurer la maintenance de la nouvelle ou des nouvelles installations, qui est soumis à l'accord préalable du Lycée.

ARTICLE 12 : Garanties et assurances

Les installations restent la propriété du Lycée ou, le cas échéant, de la Région Centre-Val de Loire.

Les fournitures et matériels remplacés par le Titulaire sont garantis contre tout vice de matières et de fabrication pendant au minimum 12 mois sauf si le Titulaire a prévu une garantie supérieure à ce délai dans son offre qui se substitue à la garantie minimale.

Le Titulaire doit contracter avec les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du Lycée et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le Titulaire, le mandataire, ainsi que les éventuels cotraitants, doivent justifier, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie et datant de moins de trois mois, qu'ils ont une assurance responsabilité civile professionnelle à moins qu'il(s) ai(ent) fourni le document avec leur offre.

Le Titulaire doit aussi produire une attestation prouvant qu'il est à jour de ses primes d'assurance au minimum à chaque reconduction (soit au minimum chaque année), et à chaque fois que le Lycée le jugera nécessaire. En cas de non respect de cette disposition, le Lycée peut résilier le présent marché pour faute.

ARTICLE 13 : Factures, délais de paiement et intérêts moratoires

Les factures doivent comporter les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier, son adresse et la référence d'inscription au Répertoire du commerce ou, le cas échéant, au Répertoire des métiers ; le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET,
- Le nom et l'adresse de la collectivité débitrice (établissement destinataire des prestations),
- La référence au présent marché,
- La référence du bon de commande,
- La date d'exécution des services ou de livraison des fournitures,

- La dénomination précise des prestations rendues, les prix unitaires et/ou forfaitaires, les quantités,
- Le montant et le taux de taxe sur la valeur ajoutée légalement applicable,
- Le numéro de compte bancaire complet du titulaire.

Le Lycée dispose d'un délai global de paiement de 30 jours à compter de la réception de la facture. Le règlement est effectué par virement sur le compte bancaire du Titulaire qui doit joindre son Relevé d'Identité Bancaire aux factures.

Le défaut de paiement dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la facture, fait courir de plein droit au bénéficiaire du titulaire des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi 2013-100 du 28/01/2013.

Sont désignés pour les règlements :

Ordonnateur : Le Proviseur du Lycée Marceau, M. Yann MASSINA

Comptable assignataire des paiements : L'Agent Comptable du Lycée Marceau :
M. Christian DE VEIGY.

ARTICLE 14 : Pénalités de retard applicables au Titulaire

a) Pour retard de mise à disposition au Lycée Marceau :

- d'un ou plusieurs livrets de chaufferies ou de sous-stations dûment renseigné ;
- de son plan d'entretien ;
- des documents attestant de la conformité réglementaire de la formation de son personnel ;
- du compte-rendu annuel d'activités ;
- du rapport de mise hors service et de remise en service lorsqu'une installation a été mise à l'arrêt pour des raisons de sécurité ;
- de la documentation technique de l'installation à la fin du contrat.

La pénalité est fixée à 100 euros par jour ouvré après réception, par le Titulaire de la mise en demeure de produire les documents ci-dessus.

b) Pour retard d'intervention :

Au-delà du délai maximum d'intervention (4h) prévu à l'article 4.2.2, il est fait application d'une pénalité. La pénalité est fixée à 100 euros par heure de retard. Le point de départ du délai est la réception par le Titulaire de l'appel téléphonique du Lycée et/ou l'envoi par le Lycée d'une télécopie ou d'un courriel de demande d'intervention. Les pénalités de retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

c) Pour retard de transmission d'un devis :

Au-delà du délai maximum de transmission d'un devis (24h) prévu à l'article 4.2.2, il est fait application d'une pénalité de 100 euros par jour ouvré de retard provoquant l'indisponibilité d'une installation. Le point de départ des délais est la réception par le Titulaire de l'appel téléphonique du Lycée et/ou l'envoi par le Lycée d'un courriel de demande d'intervention. Les pénalités de retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

d) Pour indisponibilité d'une installation :

Au-delà du délai maximum de réparation (7 jours) prévu à l'article 4.2.2, il est fait application d'une pénalité de 100 euros par jour ouvré de retard provoquant l'indisponibilité d'une installation. Le point de départ des délais est la réception par le Titulaire de l'appel téléphonique du Lycée et/ou l'envoi par le Lycée d'un courriel de demande d'intervention. Les pénalités de retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

En cas de non respect par le Titulaire de ses engagements, le Lycée peut de plus, après envoi au Titulaire d'une mise en demeure restée sans suites, recourir aux services d'une autre société aux frais du Titulaire pour assurer les prestations prévues au présent contrat. Le montant des factures transmises par cette société peut être déduit des factures payées par le Lycée au Titulaire dans le cadre du présent marché. Le non respect par le Titulaire de ses engagements entraîne de plus la rupture du marché du fait du Titulaire.

ARTICLE 15 : Cession et nantissement des créances

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par l'opérateur économique au titre de la loi du 02 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises. Une attestation de cession ou de nantissement est, le cas échéant, transmise au Lycée par le titulaire du marché.

A cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise à l'opérateur économique au moment de la notification du marché. Cette copie porte la mention d'exemplaire unique pour être remise, au gré de l'opérateur économique, à l'établissement financier de son choix.

Le Proviseur,


Yann MASSINA