MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Intendance
12, rue Jean Baptiste Torrilhon
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél: 04 73 31 56 56

REALISATION DE PRESTATIONS DE VERIFICATIONS, DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE, ET FOURNITURE DES EXTINCTEURS DU LYCEE AMEDEE GASQUET

Cahier des Clauses Particulières

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES 4

1.1 - OBJET DU MARCHE 4
1.2 - DUREE DU MARCHE 4
1.3 - FORME DU MARCHE 5
1.4 - REALISATIONS DE PRESTATIONS SIMILAIRES : 5

ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE 5

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DES PRESTATIONS 6

3.1 – PREPARATION DES INTERVENTIONS 6
3.2 – EXECUTION DES PRESTATIONS 7
3.3 – TRANSMISSION DES RAPPORTS 8
3.4 - CONTINUITE DU SERVICE 8

ARTICLE 4 : CONTENU DES PRESTATIONS 8

4.1 - QUALIFICATION DE L'ENTREPRISE ET DE SES PERSONNELS 9
4.2 - EXPERTISE AU PREALABLE DES INSTALLATIONS : AUCUN COUT SUPPLEMENTAIRE 9
4.3 – REGLEMENTATION, PRESCRIPTIONS ET NORMES A OBSERVER 9
4.4 – GAMME D'EXECUTION 10
4.5 – CONTROLE ET MAINTENANCE ANNUELLE 10
4.6. OPERATIONS CURATIVES A BONS DE COMMANDES 17
4.6.1 – DELAIS DE PRODUCTION DE DEVIS 17
4.7 – ELIMINATION DES EXTINCTEURS HORS SERVICE 18
4.8. - REGISTRE DES VERIFICATIONS 18
4.9. - REPORTING 18
4.10 – FOURNITURE ET POSE D'EXTINCTEURS NEUFS 19
4.11 - REMPLACEMENT DES INTERVENANTS 19
4.12 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE 20
4.12.1 – OBLIGATION DE CONSEIL ET D'ALERTE 20
4.12.2 – OBLIGATION D'INFORMATION 20
4.12.3 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE 20

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE FACTURATION 21

5.1 - CARACTERISTIQUES DU PRIX 21
5.2 – PRIX DE REGLEMENT 22
5.3. - CLAUSE DE SAUVEGARDE 22
5.4 - MODALITES DE REGLEMENT 22
5.5- ÉMISSION DE TITRE DE RECETTE LE CAS ECHEANT 23

ARTICLE 6 : PENALITES 23

6.1 - PENALITES POUR DEFAUT DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES 23
6.1.1 – RETARD OU DEFAUT DES PRESTATIONS 23
6.1.2 – NON PRODUCTION DES DOCUMENTS 23
6.1.3 – NON INDICATION DES OPERATIONS DANS LE REGISTRE DE SECURITE 24
6.2 - PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE 24
6.2.1 - – RETARD D'INTERVENTION POUR DEPANNAGE, AU-DELA DE 48 HEURES A PARTIR DE L'APPEL :24
6.2.2 – RETARD DANS LA PRODUCTION D'UN DEVIS DE REPARATION DE L'INSTALLATION : 24
6.3 – SEUIL D'EXONERATION ET PLAFONNEMENT DES PENALITES 24

ARTICLE 7 : GARANTIE 25

7.1 - GARANTIE CONTRACTUELLE 25
7.2 - PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE 25
7.3 - PIECES DEFECTUEUSES 25

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET ADMISSION 25

8.1 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS 25
8.2 - ADMISSION DES PRESTATIONS 26
8.3 – AJOURNEMENT 26
8.4 – REFACTION 26
8.5 – REJET 27
8.6 - RESILIATION POUR CAUSE DE REJET DES PRESTATIONS 27

ARTICLE 9 : ASSURANCES 27

ARTICLE 10 : CONFORMITE ET DEONTOLOGIE – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 27

10.1- CONFORMITE ET DEONTOLOGIE 27
10.2- PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 28

ARTICLE 11 : PIECES ET ATTESTATIONS A FOURNIR 30

11.1 - DISPOSITIF DE VIGILANCE (ARTICLE D 8222-5 DU CODE DU TRAVAIL) 30
11.2 - DISPOSITIF DE CONTROLE (ARTICLE L 8222-6 DU CODE DU TRAVAIL) 30
11.3 - LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL ETRANGER 30
11.4 - OBLIGATIONS EN MATIERE DE DETACHEMENT DES TRAVAILLEURS 31
11.5 - CONTROLE DU COUT DE REVIENT DU MARCHE PUBLIC 31

ARTICLE 12 : RESILIATION 32

ARTICLE 13 : DROIT ET LANGUE 32

ARTICLE 14 : CLAUSE OU STIPULATION REPUTEE NON-ECRITE 32

ARTICLE 15 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. 33

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent :

Réalisation de prestations de vérifications, de maintenance préventive et corrective, et fourniture des extincteurs du lycée Amédée Gasquet

Les prestations sont exécutées dans les règles de l'art et conformément aux textes législatifs et règlementaires actuels et futurs qui les réglementent.

Le présent marché concerne des prestations avec **obligation de résultat**. Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations de contrôle en vue du bon fonctionnement permanent des appareils, équipements et installations, dans les conditions réglementaires de sécurité, précision et fiabilité.

Ces prestations entraîneront la signature du registre de sécurité réglementaire du lycée.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les prestations décrites au présent marché.

Le dossier de consultation comprend :

0 - Le règlement de la consultation (R.C.),

1 – Formulaire DC1,

2 – Formulaire DC2,

3 – Détail quantitatif Estimatif (D.Q.E.)

Pièces contractuelles :

4 - L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes

5 - Le cahier des clauses particulières (C.C.P.), et son annexe

Lieu(x) d'exécution : CLERMONT-FERRAND

1.2 - Durée du marché

Le délai d'exécution de l'ensemble des prestations est stipulé à l'article 3 de l'acte d'engagement.

1.3 - Forme du marché

La présente consultation est passée sous la forme d'un Marché à Procédure Adaptée conformément à l'article L 2123-1 du code de la commande publique (CCP) du 05/12/18.

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix mixte.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées :

- Pour la maintenance préventive par application d'un prix global forfaitaire tel que défini à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.
- Pour le dépannage sur devis par application des prix unitaires tels que définis à l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Concernant le dépannage sur devis, ce marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum (cf ci-dessous) en application des articles L 2125-1 1°, R 2162-2 alinéa 2, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande Publique, dont les valeurs d'exécution annuelles sont les suivantes :

Maintenance corrective
Montant maximum HT annuel du marché
15 000,00 €

1.4 - Réalisations de prestations similaires :

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique (CCP) du 05/12/18, et seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché dans les conditions suivantes :

- Un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires pourra être conclu avec le titulaire dans les conditions analogues au marché initial.

Article 2 : Pièces contractuelles du marché

Le présent marché public est soumis aux dispositions du Code de la commande publique du 05/12/18.

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- L'offre technique et financière du titulaire.

NB : *Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.*

Sauf approbation expresse du représentant légal du lycée ou de son délégataire, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les devis, sur les factures, des conditions figurant dans les documents commerciaux, des conditions générales de vente du titulaire.

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du marché.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Le marché public conservé par le lycée Amédée Gasquet de Clermont-Ferrand (ci-après désigné le lycée) fait seul foi en cas de contestation.

Article 3 : Déroulement des prestations

3.1 – Préparation des interventions

Un calendrier d'exécution de la prestation sera mis en place par le titulaire du marché au cours du mois de janvier de chaque année en accord avec le gestionnaire, et sera remis au lycée avant le 31 janvier de chaque année.

Ces visites seront effectuées pendant les horaires normaux de travail, du lundi au vendredi, de 6 h 00 à 17 h 15.

Lors de son intervention, le titulaire :

- informe les usagers par avis que les installations sont soumises à une vérification,

- équipe ses techniciens d'une tenue de travail distinctive et adaptée.

Le titulaire est responsable de la discipline, du respect des consignes et de la réglementation par ses employés.

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel de l'administration. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable de l'administration.

3.2 – Exécution des prestations

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- au règlement intérieur de l'établissement.

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations, et notamment :

- L'outillage ;
- Les équipements de manutention ;
- Les échelles;
- Les protections ;
- Les véhicules;
- Les tenues de travail ;
- Les équipements de téléphonie et informatique de ses personnels.

Lors de son arrivée sur site, le technicien devra se présenter à l'accueil du lycée pour consigner **son heure d'arrivée**. Il prend connaissance des précédents rapports et de tout autre document nécessaire à la réalisation de la prestation, puis il effectue sa visite. Sur la base des documents fournis et de sa visite, le technicien établit un rapport en adéquation avec les normes et la règlementation en vigueur au moment de l'intervention.

Le titulaire devra assurer le nettoyage du chantier conformément à la réglementation sanitaire ainsi que l'évacuation de tout déchet résultant de ces opérations.

Les résultats des visites réglementaires sont consignés sur le registre de sécurité mis à la disposition du technicien. Le registre correspondant à la prestation exécutée est obligatoirement visé à la fin de chaque prestation par les techniciens, qui veilleront à sa bonne tenue.

Avant son départ le technicien devra se présenter à l'accueil du lycée **pour consigner son heure de départ.**

Les rapports de visites doivent reprendre très exactement les programmes de visites et indiquer de manière détaillée les observations faites au cours des interventions.

3.3 – Transmission des rapports

Le titulaire remet au Pouvoir Adjudicateur son rapport dans les 30 jours calendaires maximum qui suivent l'intervention.

Ce rapport comporte les constats émis par le titulaire.

Pour l'ensemble des prestations du présent CCP, le titulaire remet, après intervention, sous format électronique un exemplaire du rapport au Pouvoir Adjudicateur.

3.4 - Continuité du service

En cas d'absence d'un des agents en charge d'une des prestations prévues au marché, le titulaire s'engage à assurer la continuité des prestations dans les deux heures suivant l'heure prévue de démarrage des prestations.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer la continuité de la prestation.

Le remplaçant proposé doit avoir un niveau au moins égal à celui auquel il succède et aucun remplacement ne pourra donner lieu à un changement de prix des prestations.

Article 4 : Contenu des prestations

La réalisation des prestations s'effectue dans le respect de la règlementation en vigueur et à venir, et conformément aux règles de l'art de la profession.

Au titre du présent marché le titulaire assurera les prestations suivantes :

- La maintenance préventive et corrective des équipements (de type maintien en condition opérationnelle : MCO).

Deux types de maintenance doivent être pris en compte :

- La maintenance préventive, définie comme une maintenance ayant pour objet de réduire la probabilité de défaillance ou de dégradation d'un bien ou d'un service rendu.
- La maintenance corrective, définie comme l'ensemble des activités réalisées après la défaillance d'un bien ou la dégradation de sa fonction pour lui permettre d'accomplir une fonction requise, au moins provisoirement.

La fourniture de pièces détachées ne peut être commandée que dans le cadre d'une prestation de remplacement de pièce effectuée au titre de la maintenance.

4.1 - Qualification de l'entreprise et de ses personnels

L'ensemble du personnel intervenant sur le lycée doit disposer d'une qualification professionnelle adéquate. Les équipes d'intervention doivent compter des techniciens compétents, et participer régulièrement à des stages de mises à niveau sur les différents matériels.

Le titulaire s'engage à n'utiliser que du personnel de compétences parfaitement adaptées aux prestations à assurer.

Le candidat est réputé avoir une parfaite connaissance de la constitution des bâtiments, de la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance, des conditions particulières d'intervention liées à la sécurité et à la spécificité des bâtiments.

4.2 - Expertise au préalable des installations : aucun coût supplémentaire

En qualité d'homme de l'art, le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les matériels constitutifs du marché, et avoir réalisé avant remise de son offre, une expertise des matériels à maintenir.

Le titulaire est ainsi réputé avoir évalué le nombre de déplacements, les heures de main d'œuvre, les quantités de consommables et/ou pièces nécessaires pour réaliser ses prestations.

L'évaluation du titulaire est réputée être réalisée en fonction de la durée de vie, des niveaux de criticités et de taux de panne habituellement rencontrés dans sa profession pour ces types de matériels.

4.3 – Réglementation, prescriptions et normes à observer

Pour l'exécution des prestations, le titulaire devra se conformer aux normes, règlements et directives européennes en vigueur et à venir. Sans vouloir être exhaustive, la liste ci-dessous précise les textes courants concernant les installations et matériels de sécurité concourant à la sécurité contre les risques d'incendie, auxquels le titulaire se soumet :

- Règlement de sécurité incendie des ERP ;
- Code du travail : Conception et utilisation des lieux de travail ;
- NF S 61-919 (août 2001) Maintenance des extincteurs d'incendie et portatifs ;
- NF S 61-922 Activités de service relatives à la maintenance des extincteurs portatifs, mobiles et fixes (homologuée en juin 1999) ;
- FD CEN/TR 15276-2 (février 2009) Installations fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes d'extinction à aérosol - Partie 2 : calcul, installation et maintenance.
- NF EN 12416-2+A1 (septembre 2007) Installations fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes d'extinction à poudre - Partie 2 : conception, construction et maintenance ;

- NF EN 13565-2 (juillet 2009) Installation fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes à émulseurs - Partie 2 : calcul, installation et maintenance ;
- NF EN 15004-1 (octobre 2008) Installations fixes de lutte contre l'incendie - Installations d'extinction à gaz - Partie 1 : calcul, installation et maintenance ;
- XP CEN/TS 14816 (décembre 2008) Installations fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes d'extinction à pulvérisation d'eau - Conception, installation et maintenance ;
- ISO/TS 11602-2-2010 (août 2010) Protection contre l'incendie - Extincteurs portatifs et extincteurs sur roues - Partie 2 : contrôle et maintenance ;
- Déclaration de conformité CE conformément à la directive européenne 97/23/CE du 29/05/1997, modifiée par le règlement (UE) 2016 du Parlement Européen et du Conseil du 9 mars 2016
- Certificat en vigueur de conformité à la norme EN 3-7 + amendement A2 de février 2009
- Décision d'accord et du droit d'usage de la marque NF délivrée par l'AFNOR
- Certificat en vigueur de conformité à la norme NF X08-070 de 2013 en vigueur : Informations et instructions de sécurité - Consignes et instructions, plans d'évacuation, plans d'intervention, plans et documentation technique de sécurité
- Certificat en vigueur de conformité à la norme NF EN ISO 7010/A7 juillet 2017
- Règlement d'hygiène, d'évacuation et recyclage des déchets et pièces usagées.

4.4 – Gamme d'exécution

Ne figurent dans la présente description que les principaux éléments de l'installation. Le contrat vise toutefois l'ensemble des organes et matériels auxiliaires nécessaires au fonctionnement des équipements.

La maintenance porte sur le matériel listé à l'annexe 1 au CCP.

4.5 – Contrôle et maintenance annuelle

Afin de vérifier la liste des appareils fournis en annexe au présent CCP, le titulaire accompagné par un représentant du Pouvoir Adjudicateur devra effectuer dans le mois suivant le début des prestations un inventaire contradictoire, recensement exhaustif des extincteurs sous la forme d'une liste détaillée comprenant pour chacun d'eux :

- Son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ;

- Ses caractéristiques essentielles (type et contenance, date de mise en service, etc.) ;

- L'avis du vérificateur sur la conformité des appareils ainsi que toute proposition (remplacement, ajout, repositionnement des appareils).

Les appareils en stock y seront intégrés.

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis à l'intendance du lycée.

Le titulaire devra assurer le contrôle et la maintenance des extincteurs selon les dispositions des normes les concernant rappelées à l'article 4.3, ainsi que toutes autres opérations décrites ci-après.

Il assurera la maintenance des extincteurs comprenant essentiellement :

- Le remplacement des pièces défectueuses (flexibles, pulvérisateurs, lances, tromblons, cartouches de gaz ou sparklet, leviers de commande, joints, scellés, etc.) ;
- Le remplacement des affichages et étiquettes sur le corps des appareils, le remplacement ou la pose des affichages de balisage des extincteurs, et le remplacement des housses de protection;
- La reprise des fixations murales (y compris supports si nécessaire) et le rebouchage des anciens trous de fixation non utilisés.

Cette maintenance sera assurée immédiatement sur place lors des visites de contrôle des extincteurs in-situ et disponibles en stock.

Les charges éventuelles sont comprises dans la maintenance préventive.

La « recharge » payante, telle qu'indiquée au bordereau de prix unitaires, sera utilisée uniquement en cas d'utilisation de l'extincteur ou de vandalisme.

Le prix global, annoncé dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) en annexe à l'acte d'engagement, sera évalué par extincteur et tiendra compte dans sa globalité des opérations de maintenance, d'essai si besoin, ainsi que de toutes les fournitures nécessaires aux opérations de vérification et maintenance, et/ou à remplacer lors de la maintenance, à savoir (liste non exhaustive) :

- Charges diverses
- Cartouches
- Ensemble sécurité
- Etiquettes
- Flacons
- Frais rechargement
- Kit bouchon silice
- Remise en eau
- Sacs plastique recharge poudre
- Scellé plastique
- Sparklet

- Traitement déchets (flacon, poudre, sparklet)
- Tromblon — collerettes — joints – goupilles.

Cependant, si la réparation nécessite un retour en atelier, le titulaire devra :

- Assurer le remplacement temporaire immédiat des appareils prélevés sur le stock du site ou à défaut sur son propre stock ;
- Fournir un état récapitulatif des matériels qu'il porte en atelier ;
- Assurer le retour des appareils, leur réintégration dans le stock de l'administration (ou leur réinstallation à leur emplacement d'origine) dans le délai indiqué dans son mémoire technique ;
- Fournir un état récapitulatif des matériels rapportés.

Il devra s'assurer tout particulièrement :

- Que les extincteurs sont placés aux endroits indiqués ;
- Qu'ils sont accessibles, bien visibles et/ou signalés, mode d'emploi vers l'extérieur ;
- Qu'ils portent un mode d'emploi lisible ;
- Qu'ils ne sont manifestement pas endommagés ;
- Que les aiguilles des indicateurs de pression se situent bien dans la partie verte ;
- Qu'ils comportent des scellés de sécurité qui ne sont ni brisés ni manquants ;
- Que les dates limites de ré-épreuve ne sont pas dépassées ;
- Que les étiquettes de vérification assurant une visibilité des contrôles sur les trois dernières années existent sont en bon état et correctement renseignées.

Les renseignements portés sur les étiquettes devront comprendre obligatoirement :

- La mention « rechargé » et/ou « vérifié »;
- La date de recharge (mois et année) avec précision éventuelle de l'agent extincteur si nécessaire;
- La date de la maintenance annuelle (mois et année) ;
- Le nom et l'adresse de l'entreprise ayant fait le contrôle annuel ;
- Une marque identifiant clairement le contrôleur ;
- La date (mois et année) de réalisation de la maintenance ou des vérifications ;
- Le cas échéant, la date (mois et année) de la révision en atelier.

Les anomalies seront traitées immédiatement au titre de la maintenance courante (Maintien en Condition Opérationnelle).

Le vérificateur devra renseigner l'étiquette de vérification en y portant la date du contrôle, son nom et sa signature.

Le titulaire devra au minimum effectuer les contrôles suivants énoncés dans le tableau ci-après pour chaque catégorie de matériel, selon l'appréciation et l'expertise du titulaire.

N° d'opération	Vérification type	Pression		A cartouche		CO2	Vérifications
		à base d'eau	poudre	à base d'eau	poudre		
1	Scellé de sécurité	X	X	X	X	X	Contrôle des dispositifs de scellés afin de déterminer si l'extincteur à pu être utilisé.
2	Indicateurs de pression	X	X				Si l'extincteur est muni d'un indicateur de pression, le contrôler et, s'il ne fonctionne pas librement ou s'il indique une pression en dehors des limites spécifiées, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée. Lorsque l'indicateur de pression n'est pas installé, utiliser le raccord prévu à cet effet afin de vérifier que la pression interne est correcte, sinon se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée.
3	Examiner l'extérieur	X	X	X	X	X	Effectuer une inspection pour rechercher les signes de corrosion, bosses, stries ou détérioration susceptibles d'entraver le fonctionnement de l'extincteur ; si le résultat n'est pas correct, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée.
4	Peser l'extincteur					X	Peser l'extincteur selon les instructions du fabricant et comparer la masse à celle enregistrée lors de la première mise en service. En cas de perte de contenu supérieure à 10%, il conviendra de le signaler à la personne compétente et l'indiquer réglementairement sur l'extincteur.
5	Contrôler la lance et la soufflette	X	X	X	X	X	Vérifier l'état et l'aptitude à l'emploi des lances et des soufflettes et s'assurer que la soufflette et/ou la lance ne sont ni obstruées ni fissurées, usées, ou endommagées. Les remplacer si nécessaire.
6	Vérifier les instructions de fonctionnement	X	X	X	X	X	Vérifier l'exactitude et la lisibilité des instructions de fonctionnement.

N° d'opération	Vérification type	Pression		A cartouche		CO2	Vérifications
		à base d'eau	poudre	à base d'eau	poudre		
7	Ouvrir l'extincteur	X	X	X	X		Précaution: en cas d'absence d'information du fabricant ou d'impossibilité d'ouverture, la vérification n'est possible qu'en atelier. Ouvrir l'extincteur en séparant la tête du corps. Retirer la cartouche de gaz lorsqu'elle existe
8	Extincteur à base d'eau : - vider l'extincteur	X		X			Verser la charge initiale dans un récipient propre et la vérifier selon les instructions du fabricant si elle peut être réutilisée. Lorsque l'additif se trouve dans un récipient séparé, retirer ce récipient et vérifier qu'il ne fuit pas. En cas de fuite de récipient, le mettre au rebut ainsi que la charge.
9	Extincteur à poudre : - examiner la poudre de l'extincteur		X		X		Examiner la poudre de l'extincteur afin de vérifier l'absence de signes visibles de mottage, de particules ou de corps étrangers. Agiter la poudre en retournant et en secouant l'extincteur en veillant à éviter de répandre de la poudre. S'il y a le moindre signe de mottage, de particules ou de corps étrangers ou si la poudre ne s'écoule pas librement ou s'il y a le moindre doute, mettre la totalité de la poudre au rebut et recharger l'extincteur.
10	Vérifier le bon fonctionnement et l'aptitude à l'emploi de tous les éléments	X	X	X	X		Nettoyer si nécessaire et faire passer de l'air à travers les autres parties en faisant tout particulièrement attention aux orifices (ou autre soupape de sécurité) de la tête. Vérifier que le tube de détassage muni (éventuellement) d'un filtre de lance et que la soupape de sécurité (si elle est prévue) ne sont pas obstrués. Réparer ou remplacer les éléments si nécessaire. Vérifier que l'organe de fonctionnement et la commande de décharge (si elle est prévue) fonctionnent librement. Nettoyer, remettre en état ou remplacer les éléments si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.

N° d'opération	Vérification type	Pression		A cartouche		CO2	Vérifications
		à base d'eau	poudre	à base d'eau	poudre		
11	Vérifier le système de commande d'ouverture	X	X			X	Lorsque la conception des extincteurs prévoit le retrait du système de commande, retirer ce système et vérifier qu'il fonctionne librement de même que le levier d'arrêt (s'il existe). Nettoyer, remettre en état ou remplacer si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.
12	Examiner la cartouche de gaz			X	X		Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration à l'extérieur de la cartouche de gaz. Si la cartouche a souffert d'un dommage mécanique ou est corrodée, il conviendra de le signaler à la personne compétente et l'indiquer réglementairement sur l'extincteur. Effectuer le remplacement si nécessaire selon les recommandations du fabricant. Peser la cartouche de gaz et comparer sa masse à celle marquée dessus Si une cartouche a subi une perte de contenu supérieur à 10% du contenu initial ou non conforme aux instructions du fabricant, la mettre hors service et la remplacer par une cartouche de gaz recommandée par le fabricant. Les réglementations nationales et européennes concernant les récipients sous pression peuvent s'appliquer.
13	Vérifier les joints, les rondelles et la membrane de la lance	X	X	X	X	X	Remplacer si nécessaire les joints et les rondelles. Si la lance comporte une membrane, elle doit toujours être remplacée.
14	Extincteur à base d'eau : - examiner l'intérieur du corps de l'extincteur	X		X			Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement. Vérifier les additifs des récipients séparés et les remplacer en cas de fuite ou de détérioration.

N° d'opération	Vérification type	Pression		A cartouche		CO2	Vérifications
		à base d'eau	poudre	à base d'eau	poudre		
15	Extincteurs à poudre : - examiner l'intérieur du corps de l'extincteur		X		X		Examiner l'intérieur de l'extincteur à poudre aussi loin que possible par rapport au niveau de la poudre. Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement (s'il est prévu).
16	Extincteur à base d'eau : - remplir à nouveau l'extincteur	X		X			Remettre la charge d'origine dans l'extincteur ou la remplacer selon les instructions du fabricant.
17	Remonter l'extincteur	X	X	X	X	X	Replacer le dispositif de sécurité et fixer un nouveau scellé. Remonter l'extincteur portatif conformément aux instructions du fabricant.
18	Remplir l'étiquette de maintenance	X	X	X	X	X	Remplir l'étiquette de maintenance.

La maintenance préventive des matériels comprend la main d'œuvre et les frais de déplacement – sans supplément de prix.

Ces prestations comprennent :

- les mesures d'entretien spécifiques destinées à supprimer ou atténuer les défauts présentant un danger pour la sécurité ou portant atteinte au bon fonctionnement des matériels ;

Le prestataire s'engage à remplacer les pièces ci-dessus citées sans délai, dans le cadre de sa visite de contrôle.

Le titulaire devra assurer le nettoyage du chantier conformément à la réglementation sanitaire ainsi que l'évacuation de tout déchet résultant de ces opérations.

4.6. Opérations curatives à bons de commandes

La maintenance corrective a pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels à la suite d'une défaillance.

Une opération de maintenance corrective peut être consécutive notamment (liste non-exhaustive) à:

- une usure normale des matériels,
- une casse accidentelle,
- une fausse manœuvre ou une mauvaise manipulation du lycée ou ses préposés,
- un dégât résultant de l'action du feu, de l'eau ou de chocs, poussières et salissures survenus dans la pièce abritant l'installation.

L'opportunité de son exécution relève de la responsabilité du pouvoir adjudicateur, au vu des observations consignées dans le registre de contrôle. Les travaux de dépannage devront être effectués de manière à réduire au maximum la durée d'interruption du fonctionnement de l'installation. A l'issue des travaux, le titulaire sera tenu de s'assurer que l'installation a recouvré son état de référence, par des moyens adaptés à la nature et à l'importance des travaux effectués.

En dehors des visites de maintenance annuelles programmées chaque année, le représentant du Pouvoir Adjudicateur avertira le titulaire de tout dysfonctionnement par appel téléphonique, télécopie, ou mail. L'intervention de dépannage sera réalisée dans un délai de **48 heures sur jours ouvrés**, délais de route inclus, pour tout appel téléphonique enregistré avant 12 heures, les jours ouvrés.

Aucune intervention n'est envisagée les week-end et jours fériés.

La durée des interventions de maintenance doit être aussi réduite que possible. Les interventions sont effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement de l'établissement.

Si la réparation nécessite l'achat de fournitures, un devis sera établi selon le BPU, dont les prix tiendront compte dans leur globalité des opérations de remplacement, y compris la dépose soignée et l'élimination des appareils hors d'usage.

4.6.1 – Délais de production de devis

Ce délai correspond à la durée nécessaire pour la rédaction et la réception du devis correspondant aux réparations et remise en service.

Celui-ci est fixé à **24 heures** à compter de la demande de devis.

Les prix unitaires seront appliqués aux prestations réellement exécutées.

4.7 – Elimination des extincteurs hors service

Le titulaire assure l'enlèvement sur place de chaque extincteur hors service puis sa destruction.

Il fournit les certificats de destruction des appareils et les bordereaux de suivi de déchets lorsque ces derniers sont imposés par la réglementation.

4.8. - Registre des vérifications

Au titre du forfait, le titulaire met en place un registre papier à pages numérotées destiné à assurer la traçabilité des prestations.

Le titulaire renseigne ce document au fil de l'eau en y portant :

- Le fichier de recensement des extincteurs ;
- Les éléments liés aux contrôles réglementaires conformément à la réglementation (en particulier la date des contrôles, la nature des prestations effectuées, le nom de la société, le nom et la signature du vérificateur) ;
- Les prestations de maintenance réalisées ;
- Les mouvements des appareils entre le site et les locaux du titulaire.

Le lycée étant classé « ERP », il met à jour les plans d'implantation des extincteurs et enregistre ses vérifications sur le registre de sécurité, conformément aux dispositions de l'article MS 38.

4.9. - Reporting

Un reporting des contrôles, annuels, quinquennaux et décennaux sera établi par le titulaire en deux exemplaires : un au format papier et un exemplaire numérique (format informatique de type tableur ou traitement de texte).

Sous l'en-tête de la société, il comportera les éléments ci-après :

1 - Renseignements généraux

Il sera précisé tout particulièrement :

- Les références du marché,
- L'objet du contrôle, sa date de début et sa date de fin ;
- Les références réglementaires du contrôle ;
- Le nom et le prénom du contrôleur.

2 - Tableau de recensement

3 - Renseignements classés par immeuble et pour chaque équipement

Il sera précisé tout particulièrement :

- Les prestations réalisées ;
- Les anomalies constatées ;

- Les actions correctives conduites immédiatement au titre du marché ;
- Les actions correctives à envisager

Les matériels figurant dans le stock de l'administration devront apparaître clairement dans cet état.

4 - Etat des mouvements de matériels entre les locaux de l'administration et les locaux du titulaire

Les matériels portés dans l'atelier du titulaire pour réparation, remplissage ou ré-épreuve seront précisés en faisant apparaître pour chacun d'eux :

- la date de sortie du site, le nom, le prénom et le visa du titulaire, le nom, le prénom et le visa du représentant du lycée ;
- la date de retour sur site, le nom, le prénom et le visa du titulaire, le nom, le prénom et le visa du représentant du lycée.

4.10 – Fourniture et pose d'extincteurs neufs

Le titulaire assure la fourniture et la livraison sur site des extincteurs neufs.
Pour la remise en service d'extincteurs, les services payent une maintenance préventive.

Il assure également dans le cadre du forfait d'acquisition :

- l'enlèvement sur place de chaque extincteur à remplacer
- la fourniture et pose de l'appareil y compris son support, et sa gousse éventuelle
- l'affichage de balisage réglementaire
- l'étiquette de suivi de l'appareil
- l'inscription à l'inventaire du site et au registre de sécurité

Le titulaire propose au minimum la gamme de produits suivants :

- Poudre polyvalente - 2 Kg
- Poudre polyvalente - 6 Kg
- Eau pulvérisée + additif (6 l)
- Dioxyde carbone. 2 Kg
- Dioxyde carbone. 5 Kg

4.11 - Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire procède au remplacement des intervenants dans un délai de huit (8) jours ouvrables à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

4.12 - Obligations du titulaire

Les entreprises candidates répondant à la présente consultation sont réputées expertes dans le domaine. Elles devront indiquer au Représentant du Pouvoir Adjudicateur tout élément nécessaire à la réalisation du marché qui n'aurait pas été répertorié dans les pièces du marché. La liste éventuelle de ces éléments est à renseigner dans le Mémoire Technique.

4.12.1 – Obligation de conseil et d'alerte

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements ou dangers potentiels, au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil et d'alerte est formel. Il est fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces, et propose des actions pour les réduire.

4.12.2 – Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation objet du marché.

Au titre de ses obligations, le titulaire devra rendre compte au pouvoir adjudicateur du suivi de l'exécution des prestations : à chaque date anniversaire le titulaire devra remettre à l'administration un bilan annuel des matériels dont il a la charge.

4.12.3 – Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Article 5 : Conditions de facturation

5.1 - Caractéristiques du prix

a) Les prix des prestations forfaitaires, objet du présent marché pour la maintenance préventive sont des prix forfaitaires nets, tels qu'indiqués dans la D.P.G.F. en annexe 1 à l'acte d'engagement. Pour la maintenance préventive, **les prix comprennent la fourniture de l'ensemble des pièces détachées nécessaires au maintien en condition opérationnelle des équipements.**
La charge éventuelle est comprise dans la maintenance préventive.

b) Aux commandes supplémentaires aux prestations forfaitaires, faisant l'objet de demande de devis, s'appliquent des prix à bons de commande, tels qu'indiqués au bordereau de prix unitaires en annexe 2 à l'acte d'engagement.

La « recharge » payante, telle qu'indiquée au bordereau de prix unitaires sera utilisée uniquement en cas d'utilisation de l'extincteur ou de vandalisme.

Le titulaire certifie que les prix stipulés au présent marché n'excédent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle et que ce barème a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces prestations ainsi qu'aux accords qu'il a pu passer avec l'autorité compétente.

Il est demandé que le catalogue de pièces détachées et de prix du titulaire soit remis soit en fichier papier suivant un ordre numérique des références, soit en fichier informatique permettant une recherche par mot clé.

Si l'exécution des prestations nécessite l'établissement d'un devis, celui-ci sera réalisé gratuitement.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais, taxes et, d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations dans les conditions stipulées au présent marché. Le prix TTC est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

En dérogation de l'article 10.1.4 du CCAG/FCS, les prix du présent marché comprennent également les mesures conservatoires et les coûts de la garantie, de la fourniture et la pose des pièces détachées, accessoires, matériaux et consommables inclus dans le forfait et nécessaires pour la remise en état de marche.

En dérogation de l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix du présent marché comprennent l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation des prestations et à la mise en œuvre, notamment les coûts de développement, d'usage et de maintenance informatique, les frais de transports, de

déplacement, d'hébergement et de restauration des personnes chargées de réaliser les prestations ou participant aux réunions, les temps d'attente dus aux spécificités des conditions d'accès, l'élaboration et la remise du rapport et des documents à la suite de l'intervention, ainsi que l'ensemble des éléments figurant au présent CCP, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais de manutention, de transport, de déplacement et d'hébergement qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

5.2 – Prix de règlement

Les prix sont fermes pendant une période d'un an à compter du 01/01/2020.

Au bout d'une année, ils pourront être révisés annuellement par le titulaire du marché à la date d'anniversaire du contrat. Le titulaire pourra actualiser ses prix par application d'une formule paramétrique incluant des indices INSEE représentatifs du secteur économique. Le titulaire du marché s'engage à notifier son nouveau prix au lycée, par lettre recommandée avec avis de réception, **avec un préavis de 1 mois** avant la date prévue pour l'application de la révision.

Le taux de remise figurant en annexe 2 à l'acte d'engagement ne varie pas durant toute la durée du marché.

5.3. - Clause de sauvegarde

La personne publique se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché, dans un délai d'un mois après réception des changements de tarifs, si l'augmentation annuelle moyenne était supérieure à **3 %** par an.

5.4 - Modalités de règlement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Celles-ci seront établies en un original et 3 copies et adressées au Pouvoir Adjudicateur, ou via le portail de facturation mis en place par l'Etat (portail Chorus Pro), si les obligations prévues au I de l'article 1 et à l'article 2 de l'Ordonnance n° 2014-697 du 26/06/2014 s'appliquent au titulaire, ou si ce dernier a choisi de les appliquer par anticipation.

Toute la documentation relative à la solution est accessible sur le site internet de la Communauté Chorus Pro (https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/ consulter l'espace « Emetteurs de factures électroniques »). Le portail Chorus Pro permet de déposer ses factures sur le portail ; ou de les saisir directement.

Dans tous les cas, conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'imposera à tous les fournisseurs à compter du 1er janvier 2020.

Le dépassement du délai de paiement ouvre, de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

5.5- Émission de titre de recette le cas échéant

Lorsqu'une partie des prestations n'aurait pas été réalisée conformément aux dispositions du présent marché, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'émettre un titre de recette afin de prendre en compte les réfactions et/ou indemnités.

Les sommes réclamées viendront en déduction d'une demande de paiement du titulaire, ou seront à régler directement au lycée, suivant la décision du Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur.

Article 6 : Pénalités

Les pénalités sont cumulatives.

6.1 - Pénalités pour défaut dans l'exécution des prestations forfaitaires

6.1.1 – Retard ou défaut des prestations

Le délai contractuel d'exécution des prestations est celui indiqué par le titulaire dans son calendrier d'exécution remis au gestionnaire avant le 31/01 de chaque année, conformément aux mentions de l'article 3.1.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : **150 €** par jour calendaire.

6.1.2 – Non production des documents

Le délai contractuel d'exécution pour la remise du rapport d'intervention au Pouvoir Adjudicateur est de 30 jours calendaires maximum qui suivent l'intervention.

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : **300 €** par jour calendaire.

Les pénalités définies au présent article ne constituent en aucun cas une réparation forfaitaire du préjudice éventuellement subi par le Pouvoir Adjudicateur et ne s'oppose pas à toute demande en réparation de ce préjudice.

6.1.3 – Non indication des opérations dans le registre de sécurité

Si le titulaire n'indique pas dans le registre de sécurité l'exécution des opérations de maintenance annuelle obligatoires réalisées, une pénalité de **10 €** par jour calendaire sera appliquée.

Cette pénalité s'appliquera à partir du constat de l'absence d'indication et jusqu'à inscription de tous les éléments nécessaires dans le registre.

6.2 - Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations à bons de commande

Des pénalités peuvent être prononcées par le Pouvoir Adjudicateur à l'encontre du titulaire s'il apparait que les prestations de ce dernier ne sont pas conformes à certaines de ses obligations contractuelles, à savoir :

- le non respect du délai d'intervention contractuel de dépannage,
- retard dans la production d'un devis de réparation de l'installation.

L'appréciation des délais servant au calcul d'une pénalité se fait à compter du constat de l'anomalie par le lycée jusqu'à celui de sa disparition.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS les pénalités seront appliquées dans les conditions suivantes :

6.2.1 - – Retard d'intervention pour dépannage, au-delà de 48 heures à partir de l'appel :
150 € par jour de retard;

6.2.2 – Retard dans la production d'un devis de réparation de l'installation :
70 € par jour de retard à compter de la date de remise estimée et validée par le lycée.

6.3 – Seuil d'exonération et plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS les pénalités de retard inférieures à 300,00 € H.T. ne feront pas l'objet d'une exonération. Elles resteront, sauf décision du pouvoir adjudicateur, dues par le titulaire.

Les pénalités sont plafonnées à 30 % du montant annuel des prestations de maintenance.

Article 7 : Garantie

7.1 - Garantie contractuelle

Outre la garantie légale prévue par le code civil, les prestations, les pièces détachées comprises dans le forfait de maintenance, et les pièces détachées hors forfait de maintenance, objet du présent marché public sont garanties à compter du jour de leur admission pendant la durée figurant sur le carnet de maintenance qui ne peut être inférieure à 1 an.

La garantie ne joue pas dans le cas de dommage causé par le lycée, ni en cas de détérioration résultant d'une utilisation anormale.

7.2 - Pendant la période de garantie

Les réparations sont assurées par le titulaire, **dans un délai maximal de 5 jours**, soit sur les lieux d'utilisation des matériels dont le fonctionnement défectueux a été signalé par l'utilisateur, soit dans les locaux qu'il désigne.

Le lycée est en droit de demander :

- la réparation du matériel/produit défectueux,
- le remplacement du matériel/produit,
- si la réparation et le remplacement sont impossibles, le lycée peut rendre le matériel/produit et se faire restituer le prix ou garder le matériel/produit et se faire rendre une partie du prix.

Les frais de main d'œuvre, de déplacement, de séjour, de port et généralement tous autres frais entraînés par la mise en œuvre de la garantie sont à la charge du titulaire.

7.3 - Pièces défectueuses

Les pièces défectueuses remplacées deviennent la propriété du titulaire.

Article 8 : Vérification et admission

8.1 - Opérations de vérifications

Les opérations de vérification sont effectuées, à l'issue de l'exécution des prestations, par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions définies à l'article 23 du CCAG-FCS.

Le délai imparti au Représentant du Pouvoir Adjudicateur pour procéder à la vérification des prestations est de 15 jours ouvrés à compter de la remise du rapport correspondant par le titulaire.

8.2 - Admission des prestations

Par dérogation à l'article 24.2 du CCAG/FCS, à l'issue des opérations de vérification qualitative, le Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur, ou son représentant, prend une décision d'admission ou une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Passé le délai prévu à l'article 8.1 du présent CCP, la décision d'admission est réputée acquise.

8.3 – Ajournement

Par dérogation à l'article 25.2.1 du CCAG/FCS, en cas d'ajournement, le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'ajournement du Pouvoir Adjudicateur pour présenter à nouveau les prestations mises au point.

En dérogation à l'article 25.2.1 du CCAG/FCS, le titulaire doit faire connaître son acceptation au Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'ajournement.

- En cas de refus du titulaire de procéder aux mises au point ou de silence gardé dans le délai figurant ci-dessus, le Pouvoir Adjudicateur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter dans les conditions définies à l'article 8.4 et 8.5 du présent CCP dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de cinq (5) jours ouvrés mentionné ci-dessus.

Le silence du Pouvoir Adjudicateur, au-delà de ce délai de quinze (15) jours ouvrés, vaut décision de rejet des prestations.

- En cas d'acceptation par le titulaire de la demande de mise au point :

En l'absence de notification au titulaire d'une nouvelle décision du Pouvoir Adjudicateur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réalisation des prestations mises au point, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

8.4 – Réfaction

En application de l'article 25.3 du CCAG/FCS, lorsque le Pouvoir Adjudicateur estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle peut les admettre avec réfaction de prix.

Cette décision est notifiée au titulaire après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

8.5 – Rejet

Lorsque le Pouvoir Adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

Cette décision est notifiée au titulaire après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

8.6 - Résiliation pour cause de rejet des prestations

En cas de rejet des prestations, le marché peut être résilié totalement ou partiellement de plein droit aux torts du titulaire et sans indemnité.

Article 9 : Assurances

Dans le cadre de son activité, objet du présent marché, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels conforme à la réglementation applicable.

Le montant des garanties doit être conforme à la réglementation applicable aux prestations objet du marché.

Le Titulaire s'engage, sur toute demande faite par les services du lycée, par tout moyen permettant de donner date certaine ou, en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cours de validité.

A défaut de production dans un délai de quinze (15) jours calendaires (comptés à partir de la réception de la demande), le marché peut être résilié conformément à l'article 32 du CCAG/FCS.

Article 10 : Conformité et déontologie – Protection des données à caractère personnel

10.1- Conformité et déontologie

Le titulaire s'engage à ce que lui-même et l'ensemble de ses dirigeants, salariés, représentants, sous-traitants respectent la charte de déontologie et la réglementation applicable en matière de prévention des atteintes à la probité, et notamment en matière de corruption.

Le titulaire et ses représentants s'interdisent notamment de promettre, d'offrir ou d'accorder à un collaborateur du lycée Amédée Gasquet ou à une partie prenante du lycée, directement ou indirectement, tout avantage indu afin que cette personne, en violation de ses devoirs, accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte.

Le titulaire garantit qu'il n'a pas fourni ou promis d'avantage indu au lycée, à tout collaborateur du lycée ou tout tiers, en vue de l'attribution du présent marché.

Le titulaire s'engage à déclarer toute situation de conflits d'intérêts (ex : lien avec un collaborateur du lycée ou avec un représentant d'un client du lycée) dont il aurait connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Cette déclaration est effectuée par écrit à l'adresse suivante : Lycée Amédée Gasquet – Intendance - (ne pas ouvrir), 12 rue Jean-Baptiste Torrilhon, 63000 CLERMONT-FERRAND.

Le titulaire s'engage à tenir des comptes exacts conformément aux principes comptables généralement reconnus dans son Etat et dans lesquels sont consignés tous les flux financiers engendrés par le présent marché.

Si le lycée dispose d'indices graves et concordants de l'existence d'une situation de non-conformité aux obligations du présent marché, le Pouvoir Adjudicateur peut suspendre l'exécution du contrat jusqu'à ce que le titulaire fournisse des preuves raisonnables qu'il n'a pas commis ou n'est pas sur le point de commettre un manquement. Le Pouvoir Adjudicateur ne sera en aucun cas responsable de tout dommage ou perte occasionnée au titulaire par la suspension du marché.

Le titulaire s'engage à imposer à ses propres fournisseurs ou sous-traitants, le respect du présent article.

10.2- Protection des données à caractère personnel

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire (qualifiable juridiquement de sous-traitant au sens du RGPD) s'engage à effectuer pour le compte du Pouvoir Adjudicateur (qualifiable juridiquement de responsable de traitement au sens du RGPD) les opérations de traitement de données à caractère personnel rendues nécessaires pour l'exécution des prestations objets du marché et définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et ses décrets d'application ;
- le règlement (UE) 2106/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

S'agissant de l'exécution de la prestation objet du marché du présent marché, le titulaire propose ses services, pour lesquels son personnel dispose de toutes les compétences nécessaires, notamment, en ce qui concerne le respect des règlementations en vigueur.

Particulièrement, l'objet du marché peut justifier la constitution au fil de l'eau d'une base de données comportant les données à caractère personnel et données administratives des usagers des services proposés dans le cadre du présent marché.

Le cas échéant, le titulaire, en tant que sous-traitant au sens de la règlementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel, est amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte et sur les instructions du Pouvoir Adjudicateur, qui est le responsable de traitement.

Le titulaire s'engage à ne divulguer aucune information dont il pourrait avoir eu connaissance durant l'exécution de sa prestation, tant auprès des salariés du lycée, que des opérateurs extérieurs.

Ces données étant considérées comme des données à caractère personnel, elles doivent impérativement demeurer confidentielles et être collectées, traitées et hébergées sur le territoire français métropolitain, sur le territoire d'un Etat membre de l'Union européenne ou, le cas échéant, sur le territoire de tout Etat permettant d'assurer un niveau adéquat de protection desdites données, à la condition que les personnes concernées disposent de droits opposables et de voies de recours effectives.

Le titulaire au marché garantit le respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, notamment en matière de flux transfrontières hors de l'Union européenne.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre toute mesure technique et organisationnelle appropriée pour protéger les données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, la portée, le contexte et les finalités du traitement ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

Le titulaire du marché s'engage à respecter les droits des personnes concernées par les données à caractère personnel traitées (droit à l'information, droit d'accès, droit d'opposition, droit de rectification, droit à la portabilité, droit à l'effacement, droit de réclamation, droit de recours devant une autorité, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée, y compris le profilage, et celui de définir des directives relatives au sort des données post-mortem).

Le titulaire s'engage à notifier au Pouvoir Adjudicateur responsable de traitement, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, de toute violation de donnée à caractère personnel, soit toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect de ses obligations par le titulaire au titre du présent article.

En cas de violation des dispositions du présent article par le titulaire, le présent marché peut être résilié de plein droit aux torts du titulaire, sans préjudice des stipulations des articles 29 et suivants du CCAG/FCS ainsi que des poursuites pénales éventuelles.

Le titulaire met en place toutes les procédures nécessaires pour garantir l'anonymat des agents et ne fait aucune mention de l'identité du lycée/ des participants dans les différents documents ou auprès d'entreprises, associations tierces ou partenaires.

Les dispositions du présent article s'appliquent au titulaire, à son personnel, à ses différents intervenants directs ou indirects et sous-traitants.

Article 11 : Pièces et attestations à fournir

11.1 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché public et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du travail.

A défaut, le marché public est résilié dans les conditions prévues à l'article « Résiliation » du présent CCP.

11.2 - Dispositif de contrôle (Article L 8222-6 du code du travail)

Si dans le cadre du dispositif d'alerte prévu à l'article L.8222-6 du code du travail, le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail, le lycée enjoint aussitôt au titulaire de faire cesser la situation délictuelle.

Le titulaire a deux mois à compter de cette mise en demeure pour apporter la preuve de la fin de la situation délictuelle, sans quoi, à l'issue de ces deux mois, le marché public peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

11.3 - Liste nominative du personnel étranger

Conformément à l'article D. 8254-2 du Code du travail, le titulaire s'engage à remettre au Pouvoir Adjudicateur, avant tout début d'exécution, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 et affectés à la réalisation des prestations objet du marché public.

Cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Conformément aux dispositions de l'article D.8254-4 du code du travail, cette liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution des prestations du marché.

En cas de non-respect de ces dispositions et après mise en demeure restée infructueuse pendant 2 jours, le bon de commande est annulé.

11.4 - Obligations en matière de détachement des travailleurs

Tout titulaire établi hors de France qui détache temporairement des salariés sur le territoire national est soumis à des obligations spécifiques fixées par les articles L. 1261-1 à L. 1265-1 et R. 1261-1 à D. 1265-1 du Code du travail.

Il doit notamment adresser une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation et désigner un représentant de l'entreprise sur le territoire national, chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle compétents pendant la durée de la prestation.

À cet effet, et conformément à l'article R. 1263-12 du code du travail, le titulaire adresse au lycée, le cas échéant, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi;
- Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.

En application de l'article L. 1262-4-1 du code du travail, le Pouvoir Adjudicateur vérifie que le titulaire qui détache des salariés a bien adressé une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail et désigné un représentant sur le territoire national.

11.5 - Contrôle du coût de revient du marché public

Conformément aux dispositions des articles L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, si celui-ci en fait la demande, tout renseignement sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations, objet du présent marché.

Article 12 : Résiliation

Sans préjudice des stipulations des articles 29 et suivants du CCAG/FCS, et conformément aux dispositions de l'article L 2195-1 du Code de la commande publique (CCP) du 05/12/18, le marché public est résilié aux torts exclusifs du titulaire lorsque les documents ou renseignements mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP du 05/12/18 sont inexacts ou lorsque le titulaire refuse de produire, en cours d'exécution, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 ou D8254-2 à D.8254-5, R 1263-12 du code du travail.

La résiliation du marché public est alors prononcée par le pouvoir adjudicateur, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

Le pouvoir adjudicateur peut en outre se prévaloir des stipulations de l'article 36 du CCAG/FCS. Le cas échéant, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Le Pouvoir Adjudicateur peut résilier, à tout moment, pour motif d'intérêt général le marché. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire. La notification de cette décision au titulaire intervient au plus tard deux 2 mois avant sa date de prise d'effet.

Article 13 : Droit et Langue

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est compétent en la matière.

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 à l'original par un traducteur assermenté aux frais du titulaire.

Article 14 : Clause ou stipulation réputée non-écrite

Si une ou plusieurs stipulations du présent marché sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elles seront réputées non écrites, cependant que les autres stipulations du marché conserveront toute leur force et leur portée.

Article 15 : Dérogations au C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

CCAG	CCP
Dérogation à l'article	Dérogation apportée par l'article du C.C.P.
4.1	2 – Pièces contractuelles du marché
10.1.3 et 10.1.4	5.1 - Caractéristiques du prix
14	6.1.1 – Retard ou défaut des prestations
14	6.2 – Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations à bons de commandes
14.1.3	6.3- Exonération et plafonnement
24.2	8.2 - Admission des prestations
25.2.1	8.3 – Ajournement