



**MARCHE PUBLIC DE SERVICE
Maintenance de poste HTA
Marché N° 2018-03MAINTHTA**

**Cahier des Clauses Particulières Administratives et
Techniques**

Pouvoir adjudicateur : Lycée Jean DAUTET
18 rue Delayant
BP 534
17 022 LA ROCHELLE Cedex 1

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : le Proviseur, Bertrand ELISE

Personne habilitée à donner des renseignements d'ordre administratif :
Christophe MATHIEU – intendant.dautet@ac-poitiers.fr

Personnes habilitées à donner des renseignements d'ordre technique :
Christophe MATHIEU – intendant.dautet@ac-poitiers.fr

Comptable assignataire : Monsieur Christophe MATHIEU

Date limite de remise des plis : le 30 septembre 2018 à minuit

I - OBJET DE LA CONSULTATION COLLECTIVE

Le présent cahier a pour objet la détermination des clauses administratives et techniques particulières en vue de la **signature d'un contrat d'entretien et de maintenance préventive du transformateur électrique du lycée Jean DAUTET** (Voir RPC) pendant une période de 3 ans, **du 1^{ER} janvier 2019 au 31 décembre 2021.**

1.1 QUALITE DES SERVICES PROPOSES

La société devra fournir une attestation d'assurance pour toute la durée d'exécution du contrat garantissant les dommages pouvant être occasionnés lors des opérations de maintenance.

La société doit s'engager à ne faire intervenir pour l'exécution des prestations prévues au contrat que des personnels ayant les diplômes et formations imposés par la réglementation en vigueur pendant la durée du contrat.

Les prestations feront l'objet d'une exécution concertée entre le titulaire et l'adhérent dans le délai d'un mois après la notification. Le titulaire assure leurs missions de conseil dans la programmation des opérations de maintenance (périodicité, rappel des obligations, niveau de contrôle, contrôles complémentaires, analyses des risques juridiques). Le titulaire ne peut se prévaloir du silence de l'adhérent pour ne pas exécuter les prestations contractuelles. Le titulaire doit rappeler à l'adhérent ses obligations de maintenir et faire contrôler ses installations dont il a la charge par délégation de la collectivité propriétaire.

En cas de silence de l'adhérent, le titulaire lui notifie par courrier recommandé ses manquements avec copie au coordonnateur.

L'adhérent n'est pas tenu d'émettre des bons de commande pour déclencher les opérations de maintenance hormis dans le cadre des prestations proposées par devis.

Le titulaire du marché et le chef d'établissement (ou son représentant) devront définir des dates d'intervention en commun accord de manière à ne pas perturber le fonctionnement normal de l'établissement.

L'entreprise qui effectue ces contrôles doit être un organisme. Un justificatif de cet agrément sera demandé à chaque candidat. Ces agréments renouvelables périodiquement seront adressés au coordonnateur lors de chaque renouvellement.

L'adhérent met à jour les livrets techniques des installations de l'établissement et les porte à la connaissance du ou des titulaires des lots.

1.2. CONTENU DE LA PRESTATION DEMANDEE

La mission prévue au contrat a pour but de vérifier et assurer le bon fonctionnement par un entretien constant des installations électriques décrites au paragraphe 1.5. L'entreprise peut en outre faire des propositions de travaux pour pallier l'usure de certains matériels et les adapter à l'évolution des techniques et des normes en vigueur et signaler les éventuels défauts constatés.

Un rapport de visite sera envoyé au lycée le plus rapidement possible à l'issue de l'intervention.

Une attestation de bon état de fonctionnement des installations sera jointe au rapport de visite.

Un cahier de bord décrivant précisément les opérations de maintenance réalisées sera rempli à chaque visite et déposé à l'intendance.

Le registre de sécurité devra être visé impérativement par le technicien après chaque intervention.

La prestation ne comprend qu'une visite par an.

1.3. NATURE DES PRESTATIONS

1.3.1 : bases réglementaires

Les vérifications périodiques ont pour but la sécurité du public et des travailleurs. Elles s'appuient notamment sur les textes réglementaires suivants :

- Le décret n° 87-59 du 02 février 1987 relatif aux appareils contenant du PCB et PCT
- Le décret n° 2001-63 du 18 janvier 2001 qui modifié et complète le décret précédent
- Le décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 relatif à la protection des travailleurs
- Arrêté du 20 décembre 1988 fixant la périodicité, l'objet et l'étendue des vérifications des installations électriques ainsi que le contenu des rapports relatifs aux dites vérifications, Version consolidée au 11 décembre 2017
- Annexe 1 de l'arrêté du 20 décembre 1988 Modifié par Arrêté 1992-01-10 art. 1, art. 2 JORF 17 janvier 1992

Dans le cas où une mise à jour réglementaire est nécessaire ou si l'évolution réglementaire nécessite une adaptation des contrôles, le titulaire la portera par écrit à la connaissance du coordonnateur à charge pour celui-ci de la communiquer à tous les adhérents.

1.3.2 : Opérations de maintenance préventive annuelle :

- Consignation basse tension
- Nettoyage des armoires
- Vérification mécanique des organes de verrouillage
- Vérification des connexions, des relais de protection et des fusibles
- Vérification des liaisons équipotentielles
- Vérification du matériel de sécurité et d'éclairage du poste HTA
- Contrôle du bon fonctionnement de la ventilation
- Nettoyage des filtres armoire
- Déconsignation de l'armoire
- Mesures principales des tensions et intensités
- Vérification de la signalisation et des voyants
- Essais de déclenchement des protections différentielles
- Contrôle de l'appareillage
- Contrôle des parafoudres
- Vérification des schémas électriques, du repérage et de l'étiquetage
- Essais et contrôle des tensions
- Vérification des armoires avec la caméra à thermographie infrarouge
- Remise d'un dossier complet avec préconisations
- Remise d'un certificat Q19

1.3.3 : Prestations de maintenance corrective

Les prestations de la maintenance corrective et de dépannage font l'objet d'un devis préalable à chaque opération. Ce devis indique le détail des prestations à réaliser, les coûts de la main d'œuvre et des fournitures ainsi que les frais de déplacements, et le cas échéant, de la mise à disposition de matériels particuliers nécessaire à la réalisation de la prestation.

Le devis fait référence au présent marché.

La collectivité propriétaire des locaux est libre ou d'accepter le devis. Dans le cas de refus, elle peut mettre en concurrence la prestation.

1.3.4 : prestations pour opération de dépannage d'urgence

Le dépannage d'urgence est demandé par l'adhérent par tout moyen. Un bon de commande de régulation est établi par ce dernier dès que possible.

La facture doit faire référence à cette commande d'urgence et détaillée avec précision les postes de dépenses.

1.4. INFORMATIONS AVANT CHAQUE INTERVENTION

Un mois avant chaque intervention l'entreprise devra confirmer au lycée la date de la visite. **L'entreprise prendra contact avec les services ERDF pour prévoir la sécurisation du transformateur.** Elle proposera en fonction des disponibilités des dates d'intervention au lycée. La Direction du lycée dans la mesure du possible exige que les interventions aient lieu un mercredi après midi

1.5. DESCRIPTION DE L'INSTALLATION ELECTRIQUE

L'entreprise soumissionnaire est réputée avoir effectué une visite préalable du site, sur prise de rendez-vous et entre le 27 août et le 30 septembre 2018. **Aucune objection relative à l'état des installations ou des équipements ne pourra être retenue en cours d'exécution du contrat.**

L'installation électrique comprend :

- 1 cellules d'arrivée
- 1 cellule interfusible
- 1 transformateur 410V
- 1 TGBT

1.6. DESCRIPTION DU CONTENU DE L'OFFRE

L'entreprise soumissionnaire devra répondre avec une proposition de contrat conforme aux conditions imposées par le présent cahier des charges. L'entreprise candidate peut proposer dans le contrat des conditions non prévues dans le présent document.

II – GENERALITES ADMINISTRATIVES – SUIVI DU CONTRAT

2.1. OPERATIONS DE VERIFICATION : VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES.

L'absence de compte rendu journalier de visite sera considérée comme service non fait de nature à résilier le contrat de service entre le lycée et la société retenue.

Tout empêchement de nature à compromettre la réalisation des opérations de maintenance à la connaissance du lycée le plus rapidement possible afin que ce dernier puisse pallier les insuffisances de la prestation.

Le lycée se réserve le droit de vérifier la réalité des prestations facturées.

2.2. INTERDICTION DE SOUS-TRAITER

Le titulaire du Marché ne peut en aucun cas, transmettre tout ou partie de la fourniture à un sous - traitant.

2.3. CAUTIONNEMENT :

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

2.4. DETERMINATION DES PRIX :

L'entreprise soumissionnaire s'engagera sur un prix ferme non révisable sur une année civile. L'offre précisera le prix net hors T.V.A., le montant de la T.V.A.

Ce prix évoluera sur les deux années suivantes selon la formule de révision ci-jointe :

$$Pr = Pi (I_g / I_{g0}) * 0,85 + 0,15$$

Pr = prix révisé

Pi = prix initial

I_g = Indice général du coût de la main d'œuvre des services marchands, charges comprises, publié au Bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE et publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment, dernier connu au moment de la révision de prix

I_{g0} = même indice que le précédent connu à la date de la rédaction du contrat.

En cas de disparition d'un des indices, tout indice analogue ou qui lui serait substitué sera appliqué

Si, durant la période d'exécution, les prix, jusque là libre, venaient à être plafonnés par la réglementation, les prix du marché ne pourraient être supérieurs aux prix plafonnés à partir de la date d'effet de cette décision. Si, à l'inverse, la liberté était rendue à un prix précédemment plafonné, le prix convenu continuerait à être appliqué jusqu'au terme du Marché et ne pourrait être modifié que du fait des variations de droits, impôts et taxes, à moins que les parties n'acceptent d'un commun accord de résilier le Marché.

2.5. AVANCES FORFAITAIRES ET FACULTATIVES :

Il n'est pas versé d'avance au titre du présent Marché.

2.6. PAIEMENT, PENALITES et LITIGES

2.6.1. Paiement

Le paiement est effectué par l'agent comptable de l'établissement, dans un délai de 30 jours, suivant réception de la facture jusqu'à la date de mise en paiement. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Pour l'ensemble des livraisons au cours du mois civil, le titulaire est tenu d'adresser, dans la première quinzaine du mois qui suit, une facture détaillée en un original et deux copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier,
- Numéro du compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- Fourniture livrée exactement définie par la date et la nature de chaque livraison,
- Prix de la fourniture, taux et montant des taxes,
- Date de la facturation.

La facturation sera établie à la fin de chaque visite.

2.6.2 Litiges

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du coordonnateur préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse. Dans cette hypothèse, les dispositions du C.C.A.G s'appliquent. Le coordonnateur pourra faire appel, pour avis, selon les compétences de chaque service, soit à la Direction Départementale de la Concurrence et de la Consommation et de la Répression des Fraudes, soit à celles des Services Vétérinaires.

Dans le cas où un différend en cours d'exécution n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les partie(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Si le titulaire du marché est à l'origine de la dénonciation, il devra la notifier.

2.7. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE

En cas de contradiction et conformément aux dispositions de l'Article 11 du Code des Marchés Publics, les pièces contractuelles constitutives prévalent les unes contre les autres dans l'ordre suivant :

- L'offre et l'acte d'engagement du fournisseur
- le présent C.C.P. dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne responsable du marché fait seule foi,
- le C.C.A.G. applicable au marché public de fournitures courantes et de services (décret n°77.699 du 27 mai 1977),
- les normes de l'U.E, de l'A.F.N.OR ainsi que les normes professionnelles