

MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE CUISINE SCOLAIRE

SOMMAIRE

ARTICLE.1 - PRESENTATION DU MARCHE	1
ARTICLE.1.1 - OBJET	1
ARTICLE.1.2 - DEFINITION DES PARTIES	1
ARTICLE.1.3 - ALLOTISSEMENT	1
ARTICLE.2 - VALIDITE ET DUREE DU MARCHE	1
ARTICLE.2.1 - VALIDITE ET DUREE DU MARCHE	1
ARTICLE.2.2 - RECONDUCTION	1
ARTICLE.2.3 - FIN DE MARCHE.....	1
ARTICLE.3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	2
ARTICLE.4 - SOUS-TRAITANCE	2
ARTICLE.4.1 - DECLARATION DE LA SOUS TRAITANCE	2
ARTICLE.4.2 - CONTENU DU DOSSIER	2
ARTICLE.5 - OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	2
ARTICLE.5.1 - OBLIGATIONS EN COURS DE MARCHE	2
ARTICLE.5.2 - ASSURANCE.....	3
ARTICLE.5.3 - OBLIGATIONS EN FIN DE MARCHE	3
ARTICLE.6 - EXECUTIONS DES PRESTATIONS	3
ARTICLE.6.1 - PREVENTIF - CORRECTIF	3
ARTICLE.6.2 - RESPONSABILITES - CONFIDENTIALITE	3
ARTICLE.6.3 - PERSONNEL	3
ARTICLE.6.4 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	4
ARTICLE.6.5 - MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS DE MARCHE.....	4
ARTICLE.6.6 - DEFAILLANCE DU TITULAIRE	4
ARTICLE.7 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	4
ARTICLE.7.1 - FORME DES PRIX	4
ARTICLE.7.2 - CONTENU DE PRIX.....	5
ARTICLE.7.3 - PENALITES.....	5
ARTICLE.8 - PAIEMENT DU MARCHE	6
ARTICLE.8.1 - PERIODICITE ET LIEUX DE FACTURATION.....	6
ARTICLE.8.2 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DE LA FACTURE	6
ARTICLE.8.3 - MODE ET DELAIS DE REGLEMENT DU MARCHE	6
ARTICLE.8.4 - REVISION DES PRIX DU MARCHE	6
ARTICLE.9 - DROIT ET LANGUE	6
ARTICLE.10 - BADGES D'ACCES	6
ARTICLE.11 - LOT 1 : MAINTENANCE DE EQUIPEMENTS DE CUISINE SCOLAIRE	7
ARTICLE.11.1 - PRESTATIONS ET TRAVAUX AU FORFAIT	7
ARTICLE.11.2 - PRESTATIONS ET TRAVAUX HORS FORFAIT	7
ARTICLE.12 - LOT 2 : MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION DE FROID.	8

ARTICLE.12.1 - PRESTATIONS ET TRAVAUX AU FORFAIT	8
ARTICLE.12.2 - PRESTATIONS ET TRAVAUX HORS FORFAIT	8
ARTICLE.13 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	9
ARTICLE.13.1 - PRISE EN CHARGE.....	9
ARTICLE.13.2 - ELABORATION D'UN PLAN DE MAINTENANCE.....	9
ARTICLE.13.3 - DELAIS D'INTERVENTION.....	9
ARTICLE.14 - SUIVI DU MARCHE	10
ARTICLE.14.1 - REUNION DE LANCEMENT	10
ARTICLE.15 - CLOTURE DU MARCHE	10

MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE CUISINE SCOLAIRE
DESCRIPTIF

ARTICLE.1 - PRESENTATION DU MARCHE

Article.1.1 - Objet

Le présent document a pour objet de résumer les caractéristiques administratives et technique du marché, concernant la maintenance préventive, corrective et amélioratives des équipements de cuisine scolaire du lycée Jean Monnet et de son école maternelle.

Sera joint en annexe la liste des équipements à maintenir. Cette liste est donnée à titre indicatif. Il appartiendra au titulaire du marché d'effectuer un inventaire complet des installations.

Article.1.2 - Définition des parties

Côté Lycée Français

Les personnes en charge du suivi de ce marché seront respectivement :

- Le Directeur Administratif et Financier.
- Le Préventionniste.
- Le Chef des cuisines.

Côté Prestataire

Le prestataire s'engage à fournir lors de la revue de contrat les noms des personnes suivantes :

- Un chargé de contrat technique unique, responsable de travaux.
- Une équipe de techniciens qualifiés pour les actions dont ce marché fait l'objet.
- Un correspondant commercial unique, responsable de la gestion administrative pour le contrat.

Article.1.3 - Allotissement

Le marché est alloti :

Lot 1 : Maintenance des équipements de cuisine.

Lot 2 : Maintenance des équipements de production de froid.

Les soumissionnaires peuvent remettre une offre pour un ou l'ensemble des lots.

ARTICLE.2 - VALIDITE ET DUREE DU MARCHE

Article.2.1 - Validité et durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

La durée est d'un (1) an à dater de sa notification, reconductible trois (3) fois sans que la durée maximale n'excède quatre (4) ans.

Article.2.2 - Reconduction

Le responsable du marché se réserve le droit de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas la décision de non reconduction sera notifiée au titulaire deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours.

En cas de non reconduction, les prestations en cours et commandes devront être terminées avant expiration du marché, aux conditions spécifiques de celui-ci.

Afin de permettre le transfert des prestations à un éventuel nouveau prestataire sans qu'il n'y ait rupture de service, le chef d'établissement ou son représentant notifiera au titulaire la date précise de fin de prestations sans que le titulaire puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité à ce titre.

Article.2.3 - Fin de marché

En fin de marché, les installations devront être rendues par le titulaire en parfait état de fonctionnement, d'entretien et de propreté. Un état des lieux sera dressé contradictoirement deux (2) mois avant la date d'expiration du marché. Les réserves émises à cette occasion et non levées à la date d'expiration du marché, le seront par le nouveau prestataire aux frais du sortant. Cet état des lieux sera demandé au prestataire soit à la fin de la dernière année du marché soit en même temps que la notification de résiliation du marché.

Le chef d'établissement se réserve le droit de mettre fin au marché à n'importe quel moment et sans indemnité pour le titulaire en cas de :

- Non-respect des clauses contractuelles.
- Non-respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur.
- Décision de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché.

ARTICLE.3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité croissante.

- L'acte d'engagement et ses annexes.
- Le présent document, cahier des charges administratives et techniques, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seule foi.

ARTICLE.4 - SOUS-TRAITANCE

Article.4.1 - Déclaration de la sous traitance

Le titulaire peut, après la conclusion du marché, sous-traiter, à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire demeure alors responsable de l'exécution de toutes les prestations incombant au sous-traitant.

Article.4.2 - Contenu du dossier

Le dossier de sous-traitance comportera les pièces suivantes.

- L'imprimé établi par le sous-traitant et mentionnant : la nature de la prestation, le montant total de la prestation à sous-traiter, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant.
- La justification de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, ou pièces équivalentes.
- La déclaration relative au chiffre d'affaire global et au chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices ou du dernier exercice si la société a été créée depuis moins de trois ans.
- Déclaration indiquant les effectifs du sous-traitant et l'importance du personnel d'encadrement.
- Justificatif de qualifications professionnelles ou tout moyen permettant de prouver la capacité de l'entreprise, notamment des certificats d'identité professionnelle ou de références attestant la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations.
- Justifications de la satisfaction aux obligations fiscales et sociales.

Article.4.2.1 - Envoi du dossier

Le titulaire du marché adressera en simple exemplaire par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception à :

**Lycée Français Jean Monnet
à l'intention de M Maillard Thierry
Avenue du Lycée Français - 9-
1180 UCCLE**

Ou par courriel à :

thierry.maillard@lyceefrancais.be

ARTICLE.5 - OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

Article.5.1 - Obligations en cours de marché

Le titulaire du marché doit fournir tous les ans à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les déclarations sociales, de paiements ONSS, sous peine de résiliation du marché à ses torts.

Article.5.2 - Assurance

Le titulaire devra justifier dans un délai maximum de 8 jours à compter du lendemain de la date de notification du marché, d'une attestation par sa compagnie d'assurance, d'un contrat souscrit pour la période considérée, garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accident (s) ou de dommage (s) causé (s) par la réalisation des prestations ou les modalités de leur exécution.

La garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution de la prestation et devra être illimitée pour les dommages corporels.

Article.5.3 - Obligations en fin de marché

A l'expiration du marché, aucune commande ne pourra plus être passée en s'y référant et à ses conditions.

Toutefois, si au terme de l'appel d'offre lancé pour prendre la suite du présent marché, la prise en compte par un nouveau prestataire n'est pas encore effective le titulaire sera alors tenu de poursuivre ses prestations, dans les mêmes conditions pour une durée qui ne saurait excéder trois (3) mois, sur simple ordre de service du Lycée Français.

ARTICLE.6 - EXECUTIONS DES PRESTATIONS

Les prestations seront assurées conformément aux prescriptions du présent document. A l'issue de chaque passage et inspection, le titulaire renseignera le registre présent dans le bureau du préventionniste.

Article.6.1 - Préventif - Correctif

Article.6.1.1 - Préventif

La maintenance préventive est effectuée dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir dans les temps, les performances de matériels et équipements à un niveau optimal, proche des performances initiales. Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle.

- Systématique : en fonction d'un échancier établi selon le temps ou le nombre d'unités d'usage.
- Conditionnelle : en fonction des types d'évènements prédéterminés (auto diagnostique, information d'un capteur, mesure d'une usure etc...).

Article.6.1.2 - Correctif

Les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

Article.6.2 - Responsabilités - Confidentialité

Article.6.2.1 - Responsabilités

Le titulaire a la responsabilité de livrer une prestation ou une fourniture conforme aux lois et règlements en vigueur et réalisée selon les clauses du présent marché. Il doit :

- Obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis après acceptation de l'organisme contractant.
- Donner une visibilité satisfaisante sur les processus qu'il met en œuvre.

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens basés sur un système qualité répondant aux exigences des normes ou équivalent et lui permettant de garantir la qualité des prestations livrées ainsi que leur conformité aux exigences et en apporter la preuve.

Article.6.2.2 - Confidentialité

Le titulaire du marché sera sujet aux règles de confidentialité et de sécurité en vigueur au sein du Lycée Français Jean Monnet. Le non-respect de ces obligations pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Article.6.3 - Personnel

Le personnel doit être qualifié et en nombre suffisant. Il sera formé avant l'exécution du présent marché ou avant sa prise de fonction s'il arrive en cours d'exécution du marché.

La formation professionnelle des employés est à charge du titulaire.

Les personnels employés sont aux seuls ordres du chef d'équipe du titulaire.

Article.6.3.1 - Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en Belgique lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu de dispositions législatives et réglementaires, soit de traités ou accord internationaux.

Article.6.3.2 - Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion de travailleurs d'aptitude physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégories, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

Article.6.3.3 - Liste nominative du personnel

Le titulaire fournira au bénéficiaire, dans un délai de 15 jours à compter du lendemain de la date de notification du marché, les éléments permettant l'accréditation de tous les personnels travaillant sur le site du Lycée Français :

Liste nominative des personnels.

Inscription ONSS (précisant la durée du temps de travail).

Extrait de casier judiciaire et/ou certificat de bonne mœurs.

Cette liste sera tenue à jour dès que nécessaire (remplacement de personnels).

Article.6.3.4 - Vêtements de travail

Le titulaire fournira les vêtements de travail, équipements de protection individuelle et chaussures de sécurité conformes à la réglementation en vigueur, à tous ses personnels œuvrant sur le site.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Article.6.4 - Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires et en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure de le justifier en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'évolution de la législation ou de la réglementation, le titulaire est tenu d'appliquer toutes les modifications éventuelles demandés par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles.

Article.6.5 - Modification des prestations en cours de marché

Toutes modifications susceptibles d'être apportées à l'état des lieux de toutes les installations et des équipements ou en cours de marché du fait d'acquisition ou de suppression de matériel, du changement d'affectation ou de propriété d'immeuble ou de propriétés d'immeuble ou parties d'immeubles feront l'objet d'un avenant.

Article.6.6 - Défaillance du titulaire

Le titulaire serait considéré comme défaillant s'il n'était pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement la prestation.

En cas de défaillance totale ou partielle dans l'exécution de la prestation du marché, retard supérieur à huit (8) jours ou inexécutions répétée dans le temps, le Lycée Français pourra mettre en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous huit (8) jours par ordre de service recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE.7 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

Article.7.1 - Forme des prix

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire et à ses sous-traitants.

Le présent marché est à prix forfaitaire.

Article.7.2 - Contenu de prix

Les prix du marché sont hors TVA et sont établis :

- En tenant compte des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférences entre la prestation objet du présent marché, et les activités de l'organisme
- En tenant compte de toutes les sujétions d'exécutions des prestations décrites dans les dispositions techniques
- En tenant compte de l'obligation faite aux entreprises et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlement édictés par le chef d'établissement, relatifs aux horaires de travail, à la sécurité intérieure etc...
- Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations du marché y compris les déplacements, frais généraux, impôts et charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations et assurer au prestataire une marge pour risques et bénéfices
- Les prix du marché sont réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieux où s'exécutent les prestations.
- Les prix sont réputés comprendre les frais d'établissement et de diffusion des documents (devis, rapport etc...)

Article.7.2.1 - Prix forfaitaire

Le prix forfaitaire comprend :

- Les frais correspondant à l'obligation faite au titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel pour assurer l'ensemble des opérations d'entretien, de dépannage et de réparation pour les installations objet du présent marché
- Les déplacements pour dépannage justifié pour un appel dans les heures définies aux dispositions techniques
- La maintenance préventive
- La maintenance corrective (montant variable en fonction des lots cf. art 12.1 – 13.1)
- La fourniture et la tenue à jour des documents d'exploitation
- Le maintien à disposition à l'expiration du marché des responsables des sites pour une durée d'un (1) mois afin d'opérer le transfert de compétences vers les équipes du futur titulaire du marché. Ce transfert comprendra la communication de tous les plans, documents et instruction reçues et/ou établies durant l'exécution du marché.

Article.7.2.2 - Prestations sur devis

Les prestations sur devis comprennent les prestations hors forfait.

Les bons de commande seront réalisés suite à devis en fonction des besoins du Lycée Français.

Les devis, réalisés aux frais du titulaire, devront mentionner :

- Le numéro de marché
- Le montant des travaux par poste en référence au bordereau de prix
- Le montant total €HT, le montant de la TVA, le montant total €TTC

Le devis sera soumis à l'approbation du Lycée Français, qui se réserve le droit, le cas échéant de ne pas y donner suite

Article.7.3 - Pénalités

En cas de non-respect des obligations de résultats demandées, les pénalités encourues seront les suivantes

Type de pénalité	Article de référence	montant
Remise de devis	Art 11.2 et 12.2	150€ par jour de retard
Prise en charge	Art 13.1	50€ HT par jour de retard
Plan de maintenance	Art 13.2	50 € HT par jour de retard
Délais d'intervention	Art 13.3	100€ HT par heure supplémentaire non justifiée

Article.7.3.1 - Clause de sauvegarde

En cas d'impossibilité pour le titulaire du marché de satisfaire à ses engagements, le montant maximum des pénalités applicable ne pourra excéder 10% de la redevance annuel du présent marché ou lot. En cas de dépassement, le maître d'ouvrage pourra, après application des pénalités de mettre fin unilatéralement au contrat

ARTICLE.8 - PAIEMENT DU MARCHÉ

Article.8.1 - Périodicité et lieux de facturation

Les prestations de vérifications périodiques et essais, seront facturés à terme échu après chaque visite. Chaque facture sera adressée pour certification à :

Lycée Français - Intendance
Avenue du Lycée Français – 9 –
1180 UCCLE

Ou par courriel : thierry.maillard@lyceefrançais.be

Article.8.2 - Modalités d'établissement de la facture

Les factures seront établies en un (1) exemplaire portant, outre les mentions, les indications suivantes :

- La raison sociale du créancier et son adresse
- La date et le numéro de la facture
- Le numéro de marché
- Le numéro de compte tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement
- Le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation ou livraison
- Le montant HT de la prestation, le taux et le montant des taxes, le montant TTC
- La date de facturation

Article.8.3 - Mode et délais de règlement du marché

Le titulaire sera payé par virement dans un délai maximum de 30 jours après réception de la facture

Article.8.4 - Révision des prix du marché

Les prix seront **annuellement** révisés en fonction des indices concernés et selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{Indice de départ}} = \text{Prix révisé}$$

Le titulaire du marché, fournira le calcul détaillé de la révision de prix à la date anniversaire du marché.

ARTICLE.9 - DROIT ET LANGUE

Le présent marché est régi par les lois, normes et règlements Belges.

Tout document ou correspondance relatif au marché devra être rédigé en langue française.

ARTICLE.10 - BADGES D'ACCES

Une fois l'accréditation obtenue, les personnels affectés à l'exécution de la prestation se verront attribuer un badge d'accès nominatif, avec photo par le Lycée Français.

Ce badge est à porter de façon visible et en permanence.

Sur demande du lycée français, les personnels pourront être astreints à badger lors de leur venue sur le site.

En cas de perte, il sera facturé à l'entreprise

ARTICLE.11 - LOT 1 : MAINTENANCE DE EQUIPEMENTS DE CUISINE SCOLAIRE

Le matériel concerné est référencé dans l'annexe 1

Article.11.1 - Prestations et travaux au forfait

Les temps passés pour la réalisation des opérations de maintenance (préventive ou curative) et le temps lié à l'exécution du marché (déplacement, recherche de panne et d'approvisionnement, temps de gestion du contrat, réunion etc.) et cela sans limite de durée, sont couverts par le présent marché sans possibilité pour le titulaire de pouvoir prétendre à une indemnité ou rémunération supplémentaire. Les opérations réglementaires sont incluses dans le forfait (requalification, visite périodique, etc...)

Maintenance Préventive

- A minima une visite à effectuer une (1) fois par semestre (2 par an) avec remplacement.
- Le contenu du préventif (consommable, nature des opérations systématiques ou prédictives, rechange, main d'œuvre) sera défini par le prestataire en fonction des obligations de résultat.
- Les travaux feront l'objet d'un rapport écrit.
- Les dates pour la maintenance préventive sont fixées en accord avec le lycée.

Le titulaire pourra proposer au Lycée Français des actions préventives complémentaires aux actions ci-dessus pour garantir ses obligations de résultats.

Maintenance corrective :

- Le forfait comprend toutes les pièces et consommables d'un montant cumulé inférieur ou égal à 200€ HT.
- La durée d'intervention sera décomptée dans le temps d'indisponibilité de l'installation concerné.
- Les travaux feront l'objet d'un rapport écrit.

Astreinte :

- Le titulaire du contrat assurera un service d'astreinte, joignable et en mesure d'intervenir sur site 300 jours par an 12 h sur 24.
- Le personnel d'astreinte du titulaire, dépêché sur site devra disposer des qualifications, des habilitations, de l'outillage et des moyens en adéquations avec l'objet de l'intervention.
- Après intervention un compte rendu sera rédigé par le technicien, validé et signé par le titulaire et remis 24h au plus tard après l'intervention aux responsables du suivi de contrats de l'organisme.

Article.11.2 - Prestations et travaux hors forfait

Maintenance corrective :

- Lorsque le cout des pièces est supérieur à la valeur du forfait (200€ HT), le titulaire remettra un devis (sous 48 h), soumis à l'approbation du lycée et attendra la rédaction d'un bon ou d'une lettre de commande avant de poursuivre les travaux. Ne sera alors prise en compte que le surplus de l'intervention par rapport au forfait initial.

Maintenance améliorative :

- A la demande du Lycée Français ou sur recommandation du titulaire, des opérations amélioratives pourront être effectuées. Le titulaire remettra un devis, soumis à l'approbation du lycée et attendra la rédaction d'un bon ou d'une lettre de commande avant de poursuivre les travaux.

ARTICLE.12 - LOT 2 : MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION DE FROID.

Article.12.1 - Prestations et travaux au forfait

Les temps passés pour la réalisation des opérations de maintenance (préventive ou curative) et le temps lié à l'exécution du marché (déplacement, recherche de panne et d'approvisionnement, temps de gestion du contrat, réunion etc.) et cela sans limite de durée, sont couverts par le présent marché sans possibilité pour le titulaire de pouvoir prétendre à une indemnité ou rémunération supplémentaire. Les opérations réglementaires sont incluses dans le forfait (requalification, visite périodique, etc...)

Maintenance Préventive :

- A minima une visite à effectuer une (1) fois par semestre (2 par an) avec remplacement.
- Le contenu du préventif (consommable, nature des opérations systématiques ou prédictives, rechange, main d'œuvre) sera défini par le prestataire en fonction des obligations de résultat.
- Les travaux feront l'objet d'un rapport écrit.
- Les dates pour la maintenance préventive sont fixées en accord avec le lycée.

Le titulaire pourra proposer au Lycée Français des actions préventives complémentaires aux actions ci-dessus pour garantir ses obligations de résultats.

Maintenance corrective :

- Le forfait comprend toutes les pièces et consommables d'un montant cumulé inférieur ou égal à 300€ HT.
- La durée d'intervention sera décomptée dans le temps d'indisponibilité de l'installation concerné.
- Les travaux feront l'objet d'un rapport écrit.

Astreinte :

- Le titulaire du contrat assurera un service d'astreinte, joignable et en mesure d'intervenir sur site 300 jours par an 12 h sur 24.
- Le personnel d'astreinte du titulaire, dépêché sur site devra disposer des qualifications, des habilitations, de l'outillage et des moyens en adéquations avec l'objet de l'intervention.
- Après intervention un compte rendu sera rédigé par le technicien, validé et signé par le titulaire et remis 24h au plus tard après l'intervention aux responsables du suivi de contrats de l'organisme.

Article.12.2 - Prestations et travaux hors forfait

Maintenance corrective :

- Lorsque le cout des pièces est supérieur à la valeur du forfait (300€ HT), le titulaire remettra un devis (sous 48 h), soumis à l'approbation du lycée et attendra la rédaction d'un bon ou d'une lettre de commande avant de poursuivre les travaux. Ne sera alors prise en compte que le surplus de l'intervention par rapport au forfait initial.

Maintenance améliorative :

- A la demande du Lycée Français ou sur recommandation du titulaire, des opérations amélioratives pourront être effectuées. Le titulaire remettra un devis, soumis à l'approbation du lycée et attendra la rédaction d'un bon ou d'une lettre de commande avant de poursuivre les travaux.

Evolution réglementaire :

- Pour des travaux de mise aux normes suivant une évolution de la réglementation ou suivant une non-conformité constatée lors de la prise en

charge, le titulaire remettra un devis, soumis à l'approbation du lycée et attendra la rédaction d'un bon ou d'une lettre de commande avant de poursuivre les travaux.

- Les interventions liées à la réglementation sont incluses dans le forfait.

ARTICLE.13 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

Article.13.1 - Prise en charge

Elle sera réalisée dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de prise d'effet du marché. Elle fera l'objet d'un document écrit récapitulatif. Au-delà de ce délai, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque anomalie pour élever une réclamation ou ne pas satisfaire à ses obligations.

A la prise d'effet du marché, le titulaire établira une prise en charge portant sur la désignation des équipements, leur état technique et de conformité, les paramètres de bon fonctionnement, leur localisation, leur historique, l'état de la documentation technique (plans, schémas, notices etc.).

Dans le cadre de la prise en charge, le titulaire s'engage à :

- Faire le relevé des équipements sur les fichiers Excel (état 0)
- Détailler les anomalies constatées, les réserves mentionnées sur les éléments ci-dessus et mettre en exergue les sujétions pour l'obtention des objectifs de résultat
- Fournir la liste des pièces susceptibles d'être remplacées (actions préventives ou correctives programmées) lors de l'utilisation normale des installations.
- Fournir le nombre de personnes qualifiées qui interviendront dans le cadre du présent contrat et ceci pour les différentes spécialités.

Article.13.2 - Elaboration d'un plan de maintenance

Dès la fin de la prise en charge, le titulaire du marché établira un plan de maintenance. La remise du document au Lycée Français est demandée.

L'adaptation de ce plan de maintenance sera annuelle et se fera lors de la présentation du Bilan Annuel d'Activité.

Article.13.3 - Délais d'intervention

Le délai d'intervention du titulaire du marché sera le suivant :

- Lot 1 : Trois (3) heures, décompte courant dès réception de la demande d'intervention (par courriel ou appel téléphonique).
- Lot 2 : Une (1) heure, décompte courant dès réception de la demande d'intervention (par courriel ou appel téléphonique).

Maintenance préventive :

- Le titulaire établira un planning en accord avec les responsables du Lycée Français au moins trente jours calendaires avant prise d'effet.
- Il fera l'objet d'un document écrit et signé des deux parties. Toute modification devra être approuvée par les deux parties au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.
- La maintenance s'effectuera pendant les jours ouvrés.

Maintenance corrective :

- Les demandes d'intervention seront signifiées par courriel au titulaire les jours ouvrés entre 7h30 et 17h30 et par appel téléphonique en dehors de ces heures, les week-end et jours fériés.
- En cas de non-respect des délais d'intervention spécifiés, le dépassement sera pris en compte dans le décompte d'indisponibilité des installations et entraînera une pénalisation forfaitaire journalière identifiée au CCAP.

ARTICLE.14 - SUIVI DU MARCHÉ

Article.14.1 - Réunion de lancement

Dans les quinze (15) jours suivant la prise d'effet du marché, une réunion de lancement aura lieu sur le site du Lycée Français pour identifier les points suivants (liste non exhaustive)

- Visite préalable nécessaire au plan de prévention.
- Présentation du planning de prise en charge.
- Présentation des intervenants au titre du contrat (chargé d'affaire, techniciens et.)

A l'issue de la réunion un procès verbale de réunion sera rédigé par le titulaire et signé de toute les parties.

ARTICLE.15 - CLOTURE DU MARCHÉ

Le titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du contrat, les matériels et équipements en l'état, au minimum, relevé lors de la prise en charge. Il aura pour obligation :

- Mise à jour de la documentation technique d'exploitation
- Mise à jour de l'inventaire des installations
- Solder la totalité des demandes d'interventions dans le mois suivant la fin du marché si la demande a été initiée au moins quinze jours ouvrés avant la fin du marché.

ANNEXE 1

NOMENCLATURE			Répartition par lot
N° interne	Désignation	Quantité	
RECEPTION / CIRCULATION RESERVES			
1	LAVE MAINS	1	Lot 1
2	DESTRUCTEUR D'INSECTES SUSPENDU	1	Lot 1
3	BALANCE	1	Lot 1
VESTIAIRES SANITAIRES			
62	LAVE MAINS	2	Lot 1
DECONDITIONNEMENT LEGUMERIE			
99	OUVRE BOITE	1	Lot 1
103	LAVE MAINS	1	Lot 1
104	ARMOIRE DE STERILISATION	1	Lot 1
106	ESSOREUSE	1	Lot 1
PREPARATION FROIDE			
116	CUTTER MELANGEUR	1	Lot 1
117	ARMOIRE DE STERILISATION	1	Lot 1
118	LAVE MAINS	1	Lot 1
120	COUPE LEGUMES	1	Lot 1
123	TRANCHEUR	1	Lot 1
124	BATTEUR MELANGEUR	1	Lot 1
125	MEUBLE BAS REFRIGERE	1	Lot 2
129	BATTEUR MELANGEUR	1	Lot 1
CUISSON			
132	CELLULE DE REFROIDISSEMENT	1	Lot 2
133	CELLULE DE REFROIDISSEMENT	1	Lot 2
134	FOUR MIXTE	1	Lot 1
135	FOUR MIXTE	1	Lot 1
136	FOUR MIXTE	1	Lot 1
137	TRIO DE MARMITE BAIN-MARIE	1	Lot 1
138	SAUTEUSE BRAISIERE BASCULANTE	1	Lot 1
139	SAUTEUSE BASCULANTE	1	Lot 1
140	LINEAIRE DE CUISSON	1	Lot 1
141	MODULE DE CUISSON INDUCTION	1	Lot 1

142	MODULE DE CUISSON PLAQUE A SNACKER	1	Lot 1
145	SOUBASSEMENT REFRIGERE	1	Lot 2
148	ARMOIRE DE STERILISATION	1	Lot 1
150	LAVE MAINS	1	Lot 1
152	TURBO BROYEUR	1	Lot 1
158	ENSEMBLE DE FRITEUSES MOBILES	1	Lot 1
164	DESTRUCTEUR D'INSECTES SUSPENDU	1	Lot 1
LAVERIE BATTERIE			
169	LAVE MAINS	1	Lot 1
172	LAVE BATTERIE A GRANULES	1	Lot 1
LAVERIE VAISSELLE			
180	MACHINE A LAVER POUR PLATEAUX	1	Lot 1
181	MACHINE A LAVER LA VAISSELLE	1	Lot 1
182	CONVOYEUR A PLATEAUX + EXTRACTEUR MAGNETIQUE	1	Lot 1
190	LAVE MAINS	1	Lot 1
OFFICE			
220	LAVE MAINS	1	Lot 1
225	CHARIOT DE MAINTIEN EN TEMPERATURE	1	Lot 1
226	ARMOIRE FROIDE	1	Lot 1
DISTRIBUTION SELF			
240	MEUBLE FROID	3	Lot 2
241	MEUBLE FROID	3	Lot 2
242	MEUBLE BAIN MARIE AIR PULSE	3	Lot 1
243	LAMPE SUSPENDUE CHAUFFANTE	12	Lot 1
244a	PLAQUE VITRO A POSER	6	Lot 1
246	ARMOIRE FROIDE A CHARIOTS	2	Lot 2
247	ARMOIRE ETUVE A CHARIOTS	2	Lot 1
248	ARMOIRE FROIDE A CHARIOT	1	Lot 2
249	LAVE MAINS	1	Lot 1
250	MEUBLE FROID SALAD' BAR	2	Lot 1
251	MEUBLE BAIN MARIE AIR PULSE	1	Lot 1
252	MARMITES A POTAGE	2	Lot 1
SALLE DE RESTAURANT SELF ELEVES			
270	FONTAINE REFRIGEREE	4	Lot 1

271	FOUR A MICRO ONDES	4	Lot 1
SALLE DE RESTAURANT ENSEIGNANTS			
280	FONTAINE REFRIGEREE	1	Lot 1
281	PLAQUE VITRO A POSER	2	Lot 1
283	FOUR A MICRO ONDES	2	Lot 1
CAFETERIA			
291	VITRINE REFRIGEREE	1	Lot 2
291	ARMOIRE FROIDE A CHARIOT	1	Lot 2
292	FOUR MIXTE	1	Lot 1
293	CUISEUR A PATES	1	Lot 1
296	ENSEMBLE D'EQUIPEMENTS DE CUISSON	1	Lot 1
296	MEUBLE COMPTOIR DE CUISSON	1	Lot 1
SALLE DE RESTAURANT CAFETERIA			
310	FONTAINE REFRIGEREE	2	Lot 1
311	FOUR A MICRO ONDES	4	Lot 1

OPERATIONS DE MAINTENANCE MATERIEL DE CUISSON

Contrôle de l'état général de la carrosserie et resserrage de la boulonnerie	X
Alimentation électrique	X
Resserrage des connexions	X
Contrôle des isolements et mise à la terre	X
Contrôle des commutateurs, contacteurs, des relais thermiques	X
Contrôle des résistances	X
Contrôle et calibrage éventuel des disjoncteurs, des relais	X
Contrôle de l'état des serre-câbles, des boîtiers de raccordement, des câbles d'alimentation	X
Vérification du fonctionnement des électrovannes, soupapes, thermomètres, thermostats, pressostats	X
Vérification et graissage des systèmes de basculement	X
Vérification des butées d'arrêt et ressorts	X
Equilibrage des couvercles	X
Graissage des robinets	X
Contrôle et nettoyage des veilleuses et brûleurs	X
Contrôle des distributions internes	X
Graissage des boisseaux et des robinets de soutirage	X

OPERATIONS DE MAINTENANCE MATERIEL DE PREPARATION

Contrôle de l'état général de la carrosserie et resserrage de la boulonnerie	X
Vérification des fixations, étanchéité, alimentations, commandes et protections	X
Contrôle et nettoyage des organes électriques de commande	X
Contrôle des isollements et mise à la terre	X
Vérification et réglage des moteurs et transmissions	X
Contrôle de l'état de l'outil et de leur adaptation	X
Contrôle et resserrage des diverses connexions et bornes	X
Contrôle de l'état des serre-câbles, des boîtiers de raccordement, des câbles d'alimentation	X
Vérification des commandes, des protections et relais	X

OPERATION DE MAINTENANCE MATERIEL DE DISTRIBUTION

Contrôle de l'état général de la carrosserie et resserrage de la boulonnerie	X
Vérification, contrôle, réglage du matériel : fixation, alimentation, étanchéité, commandes et protections	X
Graissage des pièces mécaniques	X
Vérification de tous les éléments mobiles	X
Contrôle des commutateurs et contacteurs	X
Contrôle et resserrage des diverses connexions et bornes	X
Contrôle et mesure d'isolement, mise à la terre	X
Contrôle de l'état des serre-câbles, des boîtiers de raccordement, des câbles d'alimentation	X
Contrôle flotteurs niveau d'eau	X
Contrôle thermostats et doseur d'énergie	X
Contrôle des groupes froids suivant opérations de maintenance décrite précédemment	X

OPERATIONS DE MAINTENANCE MATERIEL DE LAVERIE

Contrôle et essai des dispositifs de sécurité de la machine et de son environnement	X
Contrôle et resserrage de toutes les connexions électriques	X
Contrôle des tensions d'alimentation et des intensités absorbées	X
Contrôle des portes, charnières, poignées état et positionnement des rideaux	X
Contrôle des éléments chauffants	X
Vérification des bacs, contrôle des pressostats ou des contrôles de niveaux d'eau, électrovannes (remplissage et vidange, soupapes de sécurité, détendeur, tuyauteries, étanchéité, absence de corps étranger, etc...)	X
Vérification et réglage des températures	X
Contrôle du sens de rotation des moteurs	X
Contrôle des jets de lavage et de rinçage, et conseils de nettoyage si nécessaire	X
Vérification de la pression de rinçage, présence et état des joints	X
Nettoyage des grilles de ventilation des moteurs	X
Contrôle de l'état du condenseur et dégraissage	X
Contrôle du mécanisme d'avancement (roulements, galets, doigts d'entraînement, taquets...)	X
Contrôle du fonctionnement de la machine à laver, du bon respect des températures des différentes zones de fonctionnement	X
Contrôle de la qualité d'eau d'alimentation	X