



**CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES  
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES  
DE L'ACADEMIE DE CRETEIL  
70 avenue du Général de Gaulle  
94010 Créteil Cedex**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES  
MARCHE N° 24-8153-203**

**Maintenance préventive et curative des équipements  
de restauration du C.R.O.U.S. de l'Académie de Créteil**

## Table des matières

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES .....	1
Table des matières .....	2
PARTIE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	4
Article 1 : Dispositions générales.....	4
Article 1.1 : Objet et descriptif du marché .....	4
Article 1.2 : Mode de passation.....	4
Article 1.3 : Forme du marché .....	4
Article 1.4 : Nomenclature des prestations.....	5
Article 1.6 : Lieux d'exécution du marché .....	5
Article 1.7 : Allotissement.....	5
Article 1.8 : Montant du marché et estimations .....	5
Article 1.9 : Durée du marché et reconductions .....	5
Article 1.10 : Dénonciation du marché .....	5
Article 2 : Les pièces contractuelles du marché .....	6
Article 3 : Prix du marché .....	6
Article 3.1 : Caractéristiques et contenu des prix.....	6
Article 3.1.1 : Caractéristiques et contenu des prix liées à la maintenance préventive .....	6
Article 3.1.2 : Caractéristiques et contenu des prix liées à la maintenance curative .....	6
Article 3.2 : Date d'établissement des prix.....	7
Article 3.3 : Révision des prix.....	7
Article 3.4 : Clause limitative dite « de sauvegarde ».....	7
Article 3.5 : Garanties financières.....	7
Article 3.6 : Avances .....	7
Article 3.7 : Modalités de facturation.....	8
Article 3.8 : Modalités de règlement .....	8
Article 3.9 : Intérêts moratoires .....	8
Article 4 : Vérifications, contrôles, pénalités et réfaction .....	8
Article 4.1 : Contrôle d'exécution .....	8
Article 4.2 : Pénalités .....	9
Article 4.3 : Réfaction .....	9
Article 5 : Résiliation .....	10
Article 5.1 : Principes généraux .....	10
Article 5.2 : Exécution au frais et risques du titulaire.....	10
Article 6 : Clauses de réexamen .....	10
Article 7 : Assurances.....	11
Article 8 : Redressement ou liquidation judiciaire .....	11
Article 9 : Sous-traitance .....	11
Article 10 : Droit et langue.....	11
Article 11 Litiges et différends.....	11
11.1 - Différends .....	11
11.2 - Litiges.....	12
Article 12 : Dérogations .....	12
Article 13 : Autres obligations .....	12
Article 13.1 : Obligations administratives.....	12
Article 13.2 : Obligations de confidentialité .....	13
PARTIE 2 : CARATERISTIQUES TECHNIQUES .....	14
Article 1 : La prestation de Maintenance préventive et curative .....	14
Article 1.1 : Description générale de la prestation attendue .....	14
Article 1.1.1 : Responsabilités du Titulaire : Information, Conseil, Veille et Signalement des Dangers .....	15
Article 1.1.2 : Mise à jour des documents techniques.....	15
Article 1.1.3 : Visa du registre de sécurité des établissements .....	15
Article 1.1.4 : Contrôle de qualité des prestations .....	15
Article 1.2 : Clauses particulières liées à la maintenance préventive.....	16
Article 1.2.1 : Organisation de la prestation.....	16

Article 1.2.2 : Exécution des prestations de maintenance préventive .....	16
Article 1.2.1 : Contenu de la prestation.....	17
Article 1.2.1 : Nature des prestations de maintenance préventive .....	17
Article 1.2.1 : Intervenants .....	17
Article 1.2.2 : Fréquences .....	17
Article 1.2.3 : Conditions de visite de maintenance préventive .....	18
Article 1.2.4 : Rapport d'intervention préventive.....	18
Article 1.2.5 : Nature des prestations de maintenance préventive.....	18
Article 1.3 : Clauses particulières liées à la maintenance curative .....	19
Article 1.3.1 : Contenu de la prestation de Maintenance Corrective et Curative .....	19
Article 1.3.2 : Tarification et Devis.....	19
Article 1.3.3 : Procédure de Déclenchement d'une Intervention Curative .....	19
Article 1.3.4 : Délais d'Intervention .....	20
Article 1.3.5 : Durée des interventions .....	20
Article 1.3.6 : Comptabilisation des interventions, par site .....	20
Article 1.3.7 : Contestations .....	21
Article 1.3.8 : Rapport d'intervention curative.....	21
Article 2 : Prestations liées au démarrage du marché et autres obligations.....	22
Article 2.1 : Prestation liées au démarrage du marché .....	22
Article 2.1.1 : Prise de rendez vous .....	22
Article 2.1.2 : Etiquetage et Inventaire du matériel en maintenance préventive .....	22
Article 2.1.4 : Carnet d'entretien .....	22
Article 3 : Prestations liées au Suivis .....	23
Article 3.1. : mise au rebut et suivis d'Inventaire du matériel en maintenance préventive .....	23
Article 3.2 : Rapport de suivi.....	23
Article 3.2 .1 : Un rapport annuel d'activité comprenant :.....	23
Article 3.2 .3 : Une synthèse trimestrielle comprenant :.....	23
Article 3.3 : Plan pluriannuel de remplacement de matériels en maintenance préventive .....	23
Article 4 : Autres Prestations liées au Marché .....	24
Article 4.1. : Déplacement, installation et réinstallation du matériel .....	24
Article 4.2. : PRÊT D'ÉQUIPEMENT .....	24

## **PARTIE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES**

### **Identification de l'acheteur**

Centre Régional des Ouvres Universitaires et Scolaires de l'académie de Créteil (CROUS)  
70, Avenue du Général De Gaulle, 94010 Créteil Cedex  
Tél. : 01 45 17 06 56  
Courriel : [achat@Crous-creteil.fr](mailto:achat@Crous-creteil.fr)

N° du marché : 24-8153-203

### **Article 1 : Dispositions générales**

#### **Article 1.1 : Objet et descriptif du marché**

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et curative des équipements de restaurations gérées par le Crous de Créteil, afin d'assurer leur fonctionnement optimum et de garantir la continuité du service.

Il concerne tous les équipements de cuisson, les équipements frigorifiques, les équipements électromécaniques, les laveries et le matériel spécifique désigné dans le cadre du marché. La liste des matériels peut évoluer en fonction des achats, des remplacements ou des retraits.

Le Crous de Créteil gère le service de restauration des étudiants sur trois départements : Val-de-Marne (94), Seine-St-Denis (93) et Seine-et-Marne (77).

Le descriptif des sites est défini dans l'annexe 2.2.1 Intitulée « Liste des sites de restaurations et coordonnées des référents du Crous ».

#### **Article 1.2 : Mode de passation**

Le présent marché est un appel d'offres ouvert soumis aux articles L.2124-1 et L.2124-2 du code de la commande publique.

#### **Article 1.3 : Forme du marché**

Le présent marché a la forme d'un marché mixte décomposé comme suit :

- Pour la maintenance préventive, le présent marché est un marché simple.

Ces prestations font l'objet de facturations basées sur des prix forfaitaires annuels fixés dans le document intitulé Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

- Pour la maintenance curative, le présent marché prend la forme d'un accord-cadre s'exécutant par bons de commande au fur et à mesure des besoins ponctuels.

#### **Article 1.4 : Nomenclature des prestations**

La classification CPV principale du marché est la suivante :

<b>50800000-3</b>	Services divers d'entretien et de réparation
-------------------	--

Les classifications CPV complémentaires du marché sont les suivantes :

<b>50882000-1</b>	<b>Services de réparation et d'entretien de matériel pour restaurants</b>
<b>50883000-8</b>	<b>Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration</b>

#### **Article 1.6 : Lieux d'exécution du marché**

La liste des lieux d'exécution comprend l'ensemble des sites de restauration qui relèvent du Crous de l'académie de Créteil.

Les coordonnées des différents interlocuteurs ainsi que les adresses des sites de restauration sont précisées dans l'annexe n°2.2.1 du C.C.P. intitulée « Liste des sites de restauration et coordonnées des référents du Crous ».

#### **Article 1.7 : Allotissement**

Le présent marché public est constitué d'un lot unique.

Par dérogation aux articles L. 2113-10 et R. 2113-1 et suivants du code de la commande publique, le présent marché est non alloti au motif que l'allotissement rendrait les prestations plus coûteuses.

#### **Article 1.8 : Montant du marché et estimations**

Pour la partie à bons de commande, le marché est conclu sans minimum et avec maximum.

N° Lot	Libellé	Montant maximum HT
1	<b>Maintenance des équipements de réfrigération, de cuisson et de laverie des sites de restauration du Val de Marne (94), Seine-Saint Denis (93), Seine et Marne (77)</b>	880 000 €

#### **Article 1.9 : Durée du marché et reconductions**

La durée d'exécution du marché public est de douze (12) mois à compter de la date de notification.

Le marché est ensuite reconductible tacitement trois (3) fois par période de six (6) mois.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire le marché. Le marché pourra être dénoncé expressément par le pouvoir adjudicateur dans un délai de deux (2) mois avant la date de reconduction par tout moyen écrit.

#### **Article 1.10 : Dénonciation du marché**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché.

Le marché pourra être dénoncé expressément par le pouvoir adjudicateur dans un délai de **deux mois avant la date anniversaire** par tous moyens écrits.

## **Article 2 : Les pièces contractuelles du marché**

Les pièces contractuelles du marché sont exclusivement celles mentionnées ci-dessous.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - ✓ Annexe 2.3 : Annexe à l'Acte d'engagement Pièces financières
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - ✓ Annexe 2.2 : Liste des sites de restaurations et coordonnées des référents du CROUS
  - ✓ Annexe 2.4 : Taches par type de matériels
  - ✓ Annexe 2.5 : Attestation de visite site
  - ✓ Annexe 2.6 : Formulaire création de tiers
  - ✓ Annexe 2.7 : Clause sociale et fiche entreprise
- Le Cadre de réponse technique (CRT) du titulaire ainsi que l'offre du titulaire dans ce qu'ils engagent celui-ci dans les modalités d'exécution des prestations.
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;

Les dispositions législatives, réglementaires et les normes de l'Union européenne applicables aux prestations prévues par le marché doivent être scrupuleusement respectées par le titulaire.

## **Article 3 : Prix du marché**

### **Article 3.1 : Caractéristiques et contenu des prix**

#### **Article 3.1.1 : Caractéristiques et contenu des prix liées à la maintenance préventive**

Les prix du présent marché sont forfaitaires pour les prestations de maintenance préventive et unitaires pour les prestations de maintenance curative.

#### **Article 3.1.2 : Caractéristiques et contenu des prix liées à la maintenance curative**

Pour la maintenance curative, le titulaire du marché doit inclure dans son offre un coefficient d'entreprise appliqué à son prix d'achat des pièces détachées toutes remises déduites. Il doit fournir un catalogue détaillant les prix d'achat des pièces détachées à la date du 03 novembre 2024, ainsi que les prix après application du coefficient d'entreprise. Ce catalogue doit présenter une colonne distincte pour chaque prix (prix brut et prix après coefficient) avec le libellé et la codification fournisseur des pièces détachées. En cas d'augmentation des prix d'achat par un fournisseur, le titulaire est tenu d'informer et de justifier cette hausse auprès du Crous. De plus, le titulaire du marché doit être en mesure de justifier, sur demande du service restauration, le prix d'achat des pièces détachées.

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

### **Article 3.2 : Date d'établissement des prix**

Les prix forfaitaires figurant sur les pièces financières du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois correspondant au mois de la remise des offres du titulaire.

### **Article 3.3 : Révision des prix**

Les prix sont révisables annuellement selon les modalités décrites ci-après :  
La date d'application de révision de prix est la date d'anniversaire du début de marché.

Le prix révisé est obtenu en application de la formule :

$$P = P0 [0.125 + 0.80 (ICHTTS/ICHTTS0) + 0.075 (M/M0)]$$

Dans laquelle :

- P = nouveau prix hors taxes,
- P0 = prix hors taxes du marché lors de la remise de l'offre,
- ICHTTS0 = valeur de l'indice « coût de la main d'œuvre dans les industries mécaniques et électriques » au moment de la remise de l'offre,
- ICHTTS = valeur de l'indice « coût de la main d'œuvre dans les industries mécaniques et électriques » au moment de l'actualisation,
- M0 = valeur de l'indice « matériels aérauliques, matériels thermiques, équipements aérauliques et frigorifiques industriels » au moment de la remise de l'offre,
- M = valeur de l'indice « matériels aérauliques, matériels thermiques, équipements aérauliques et frigorifiques industriels » au moment de l'actualisation.

Le titulaire fournira la documentation relative à la variation de ces indices en cas d'actualisation des prix et communiquera leur estimation à la division des marchés du Crous de l'académie de Créteil.

En cas de changement ou de disparition d'un indice décidé par l'INSEE et dûment établi, les parties conviennent de substituer de plein droit, sans autre formalité, à l'indice d'origine le nouvel indice de substitution préconisé par l'INSEE. Dans l'hypothèse où aucun indice ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution par un indice équivalent au précédent sera effectuée par voie d'avenant après accord de chacune d'entre elles.

### **Article 3.4 : Clause limitative dite « de sauvegarde »**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 5% l'an, hors cas de hausse exceptionnelle des prix, telle que mentionnée ci-dessus.

### **Article 3.5 : Garanties financières**

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie ou de cautionnement.

### **Article 3.6 : Avances**

Lorsque l'accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande prévoit un montant minimum supérieur à 50 000 euros hors taxes, l'avance est accordée en une seule fois sur la base de ce montant minimum. Les modalités de remboursement de l'avance sont prévues aux Articles R2191-11 à R2191-12 du code de la commande publique.

### **Article 3.7 : Modalités de facturation**

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les factures doivent être transmises sous forme dématérialisée via le portail sécurisé Chorus pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures seront établies séparément pour chaque site bénéficiaire de la prestation. Le code service à rattacher au dépôt de chaque facture est indiqué dans l'annexe 2.2. Elles devront impérativement être accompagnées du ou des rapports d'intervention signés par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant (DUG) et par le titulaire. Toute facture non accompagnée de la ou des fiches d'intervention correspondantes ne pourra être réglée et sera retournée à l'entreprise.

Les factures indiqueront, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- la date de facturation ;
- le numéro de nomenclature concerné (81.53) ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- **le numéro du marché ;**
- l'unité de gestion concernée ;
- la prestation exécutée ;
- la mention de « maintenance préventive Printemps 20XX », « maintenance préventive Automne 20XX » ou « maintenance curative » ;
- le montant hors taxe de la prestation exécutée avec, éventuellement, la formule de l'actualisation ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises des prestations exécutées

### **Article 3.8 : Modalités de règlement**

Les paiements s'effectuent après exécution du service fait par le représentant sur l'unité de gestion et suivant les règles de la comptabilité publique. Aucun règlement ne peut être effectué à un compte différent de celui précisé dans l'acte d'engagement.

Le délai global de paiement du présent accord-cadre est fixé à 30 jours. Le dépassement ouvre de plein droit le versement d'intérêts moratoires.

### **Article 3.9 : Intérêts moratoires**

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## **Article 4 : Vérifications, contrôles, pénalités et réfaction**

### **Article 4.1 : Contrôle d'exécution**



Le Pouvoir adjudicateur peut missionner en vue d'un contrôle, toute personne ou organisme pour contrôler la bonne exécution du présent contrat.

A cette occasion, il pourra être demandé au titulaire d'accompagner le Pouvoir adjudicateur ou toute personne mandatée par lui (bureau de contrôle) et réalisera les opérations nécessaires à l'accomplissement de ces contrôles (consignations, ouverture des panneaux d'accès, retrait des caches de protections, démontage, remontage...).

Il pourra être demandé au titulaire d'assister à ces contrôles autant de fois qu'il sera nécessaire et sans coût supplémentaire.

Le Pouvoir adjudicateur fera parvenir au titulaire les remarques de la personne ou de l'organisme ayant effectué le contrôle et appliquera le cas échéant, les pénalités telles que prévues au présent CCP.

Le titulaire devra alors, dans le délai arrêté par le Pouvoir adjudicateur ou son délégué, effectuer les prestations ou correctifs, objet de ces remarques.

Ces actions feront l'objet d'une contre-visite pour en vérifier leur bonne exécution.

Ces contrôles et vérifications ne dégagent en rien la responsabilité du titulaire qui demeure pleine et entière.

Dans le cas où ces contrôles démontreraient que les prestations n'ont pas été effectuées conformément au marché, le titulaire serait tenu de les effectuer à nouveau sans supplément de prix.

Une enquête de satisfaction auprès des directeurs de site ou clients pourra compléter ces contrôles et permettre ainsi d'améliorer la prestation.

#### **Article 4.2 : Pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, le non-respect des dispositions du présent CCP expose le titulaire du marché à des pénalités, sans mise en demeure préalable, définies ci-dessous :

Des pénalités peuvent être appliquées :

- Non-respect des délais d'intervention : 20 € par heure de retard ;
- Non-respect du calendrier des visites préventives : 50 € par jour calendaire de retard ;
- Non remise des documents (rapport d'intervention, rapport annuel, planning d'intervention) : 50 € par jour calendaire de retard ;
- Absence aux réunion sollicitées par le Crous de l'académie de Créteil : 150 € en cas d'absence ;
- Délai intervention non respecté sur les équipements de réfrigération : 100 € par heure de retard ;
- Planning intervention non proposé : 100 € ;
- Défaut de carnet d'entretien et/ou non mise à jour du carnet d'entretien : 250 € ;
- Non-conformité de la fiche d'intervention : 100 € ;
- Défaut de mise à jour du portail (date intervention, etc...) : 100 € par jour calendaire de retard ;
- Indisponibilité de l'outil informatique : 100 € par jour d'indisponibilité ;
- Défaut d'étiquetage du matériel : 100 € par matériel non étiqueté ;

#### **Article 4.3 : Réfaction**

Si après vérification ou contrôle, il apparait que les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réceptionner ces prestations en appliquant une réfaction proportionnelle à la valeur des prestations non réalisées ou souffrant de malfaçons.

L'application de réfaction ne fait pas obstacle à l'application de pénalités.

## **Article 5 : Résiliation**

### **Article 5.1 : Principes généraux**

Les conditions du marché sont définies aux articles 38 à 45 (chapitre 7) du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG- FCS, le titulaire n'a droit à aucune indemnité en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 82545 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

A la discrétion du pouvoir adjudicateur, la résiliation pourra concerner l'ensemble du lot ou être prononcée pour un site ou un équipement en particulier.

### **Article 5.2 : Exécution au frais et risques du titulaire**

Le Crous peut, conformément aux dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS, faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au siège social du titulaire, restée sans réponse pendant 48 heures. La régie cesse dès que le titulaire est de nouveau en mesure de remplir les obligations dont la violation a motivé la mise en régie, dans la mesure où la résiliation n'a pas été prononcée.

## **Article 6 : Clauses de réexamen**

Conformément à l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, le Crous peut appliquer, durant toute la durée du marché, une clause de réexamen.

Cette clause peut s'appliquer sur l'étendue de la prestation, en diminution ou en augmentation, dans les cas énumérés ci-après.

Le Crous pourra revoir le périmètre de la prestation dans les cas suivants :

- **Intégration ou suppression de sites dans le parc pris en charge ;**
- **Intégration ou suppression d'équipement dans le parc pris en charge.**

La clause de réexamen pourra être enclenchée à tout moment.

Dans le cas où une telle clause de réexamen serait à activer, le Crous et le titulaire du marché se rencontreront pour définir les modalités de sa mise en œuvre. L'accord entre les deux parties sera matérialisé par un avenant au contrat initial.

Il est d'ores et déjà précisé que cela sera notamment le cas pour le restaurant Arlequin Cachan qui fera très prochainement son ouverture (prévue pour mi-janvier 2025).

## **Article 7 : Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. Le titulaire atteste avoir souscrit un contrat d'assurance en responsabilité civile ou professionnelle, garantissant les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages occasionnés lors de l'exécution des prestations du marché sur des biens, des personnes ou à l'environnement et imputables directement ou indirectement à l'un de ses employés et/ou à leurs prestations.

## **Article 8 : Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **Article 9 : Sous-traitance**

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public qu'à condition d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Cependant, même en cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable envers le Pouvoir Adjudicateur de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

## **Article 10 : Droit et langue**

Tous les documents, correspondances, factures doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## **Article 11 Litiges et différends**

### **11.1 - Différends**

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier

comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer ; le pouvoir adjudicateur assurant une mission de service public.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'engagent à essayer de trouver une solution amiable à leurs différends avant toute saisine de la juridiction administrative compétente.

## **11.2 - Litiges**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent règlement de consultation ou de la procédure de mise en concurrence, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R. 221-3 du code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun  
43, avenue du Général De Gaulle 77000 Melun  
Tél : 01.60.56.66.30

Dans le cadre de cette procédure concurrentielle, le candidat peut, si celui-ci s'estime lésé, présenter, devant le tribunal administratif de Melun, un référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1, et R. 551-3 à R. 551-6 du code de justice administrative jusqu'à la signature du marché.

Le candidat peut également faire devant le tribunal administratif de Melun, un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.

Un recours pour excès de pouvoir, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative peut être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision du pouvoir adjudicateur. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

Un recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr

## **Article 12 : Dérogations**

Pour tout ce qui n'y est pas dérogé dans le présent CCP et leurs annexes, le CCAG-FCS en vigueur est applicable.

## **Article 13 : Autres obligations**

### **Article 13.1 : Obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société,
- à la forme de l'entreprise ou de la société,
- à la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société,
- au capital social de l'entreprise ou de la société,
- à la fusion de l'entreprise avec un tiers,
- à la cession de l'entreprise, à la cession d'une ou de plusieurs branches d'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs,
- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Ces modifications font l'objet, soit d'un certificat administratif émanant du pouvoir adjudicateur, soit d'un avenant signé par les deux parties. Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une

anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

Le titulaire est tenu de transmettre au pouvoir adjudicateur, lors de la conclusion du marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de son exécution, les pièces mentionnées à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique, et ce conformément à la réglementation fiscale et sociale en vigueur. A défaut, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché aux torts du titulaire.

Le titulaire n'est pas tenu de communiquer les pièces que le pouvoir adjudicateur peut récupérer sur le site <https://www.e-attestations.com/>

### **Article 13.2 : Obligations de confidentialité**

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles les informations qui lui sont communiquées à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché.

Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si leur divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du titulaire.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur ou la personne lésée en cause au titre des articles 1240 & 1241 du code civil.

En outre, dès l'échéance du terme contractuel ou à la date d'effet de la résiliation du marché, le titulaire cesse toute exploitation active des informations de l'administration. Il s'engage ainsi à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers de ce dernier et à ne pas divulguer ni transmettre toute information le concernant. Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire s'engage également à respecter à travers l'exécution de ses prestations la réglementation en vigueur touchant à la protection des données personnelles.

## **PARTIE 2 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

### **Article 1 : La prestation de Maintenance préventive et curative**

#### **Article 1.1 : Description générale de la prestation attendue**

La maintenance, selon la norme NF EN13306 définie par l'AFNOR, est une opération planifiée à intervalles déterminés ou selon des critères spécifiques pour prévenir les pannes et maintenir les performances initiales des équipements. Elle inclut des visites périodiques pour garantir une utilisation optimale et sécurisée selon les recommandations du fabricant ou de la réglementation.

Le Crous exige une prestation de maintenance sur cinq niveaux pour les équipements de cuisson, frigorifiques, électromécaniques et de laverie, visant à minimiser les interventions d'urgence, éviter les périodes de dysfonctionnement, faciliter les réparations, améliorer la sécurité du personnel et assurer la conformité réglementaire en matière de sécurité.

Le titulaire s'engage à une obligation de moyens et de résultats :

- À assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- À prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé de ses salariés et des salariés du Crous ;
- À être seul responsable des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux installations, pendant l'exécution des diverses prestations, et consécutifs à un accident résultant de ces dernières ;
- À assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie ;
- À restituer les installations, équipements et locaux en bon état de propreté à l'expiration du présent marché ;
- À posséder les qualifications et les autorisations nécessaires relatives au traitement des installations du présent marché et conformes à la législation en vigueur ;
- À détenir les agréments obligatoires à l'exercice de ses fonctions ;
- À tout faire pour exécuter les prestations en dehors des heures normales d'utilisation des cuisines ;
- À avoir pris connaissance de toutes les conditions ayant une influence sur l'exécution, les délais, le coût et la qualité des prestations à réaliser ;
- À disposer de l'ensemble des outils, matériels et équipements nécessaires à la réalisation des prestations pour lesquelles il est missionné et à ne pas effectuer de déplacements superflus ;
- À mettre à disposition son service de dépannage, chargé d'intervenir dans les meilleurs délais, aux heures ouvrables du lundi au vendredi ;
- À une obligation de résultat pour l'exécution conforme des prestations décrites dans le présent C.C.P.

Le titulaire déclare, en outre, être parfaitement informé de la constitution des locaux, de la consistance et des risques liés aux matériels ou équipements dont il assure la maintenance.

De son côté, le Crous désigne un interlocuteur au sein du service de la restauration ainsi qu'un référent pour chaque unité de gestion, qui sera le Directeur d'unité de gestion. Ces informations sont détaillées dans l'annexe 2.2.1 et 2.2.2.

### **Article 1.1.1 : Responsabilités du Titulaire : Information, Conseil, Veille et Signalement des Dangers**

Le titulaire assume un rôle essentiel d'information et de conseil dans le cadre du marché. À ce titre, il doit signaler immédiatement à l'interlocuteur du site (conformément à l'annexe 2.2.1) toute situation pouvant compromettre la bonne exécution des prestations, en proposant des solutions pour résoudre ces problèmes. Ces signalements doivent également être présentés lors des réunions avec le service restauration.

En outre, le titulaire doit être proactif dans son rôle de conseil. Il est tenu de proposer des méthodes permettant de répondre de manière plus efficace ou plus économique aux besoins, favorisant ainsi une amélioration continue des performances du marché. De plus, il doit informer le service restauration de toute modification ou évolution des normes ou réglementations relatives aux prestations définies dans le marché tout au long de sa durée.

Le titulaire est également responsable d'effectuer une veille technique et réglementaire. Cela implique d'alerter le directeur de l'unité de gestion en cas de non-conformité d'un matériel observée par un technicien et de le tenir informé des réglementations en vigueur. Lors des réunions avec le service restauration, un point devra être fait sur ces sujets.

Lors du constat d'un danger immédiat, tel qu'une fuite de gaz, le prestataire doit prévenir immédiatement le responsable de site, d'abord oralement, puis par courriel, et enfin par courrier recommandé avec accusé de réception dans les 24 heures (jours ouvrés) suivant ce constat. En cas de non-conformité d'un équipement avec la réglementation en vigueur, le titulaire doit également le signaler par écrit au chef d'établissement. La responsabilité du titulaire sera engagée en cas de non-respect de ces procédures.

### **Article 1.1.2 : Mise à jour des documents techniques**

En cas de modification des installations effectuées par le titulaire dans le cadre du présent marché, le titulaire du marché doit mettre à jour les plans et schémas d'installations et transmettre à la personne publique un exemplaire des plans modifiés.

### **Article 1.1.3 : Visa du registre de sécurité des établissements**

Le titulaire visera, à chaque intervention, les registres réglementaires de sécurité des sites.

### **Article 1.1.4 : Contrôle de qualité des prestations**

Pour ce qui concerne la maintenance du matériel contenant des fluides frigorigènes, le titulaire doit fournir la preuve, sous peine de nullité, de sa capacité à manipuler ces fluides conformément à l'article R 543-99 du Code de l'environnement, en présentant les attestations de certification réglementaires obligatoires. Il est également tenu d'informer le Pouvoir Adjudicateur de tout défaut, aléa ou délai affectant, même temporairement, la validité ou le renouvellement de cette certification.

Le titulaire doit être en mesure de fournir les attestations de formation de son personnel pour l'installation et la maintenance des appareils des fabricants délivrant des formations obligatoires.

Le titulaire se soumet à tous les contrôles relatifs à la qualité d'exécution des prestations. À cet effet, il doit décrire dans sa réponse à l'appel d'offres la méthode utilisée pour transmettre périodiquement ou rendre disponibles, via un outil approprié (présenté dans le CRT), les informations nécessaires à la production des états suivants :

- une synthèse trimestrielle des réparations effectuées par équipement, avec un historique conservé depuis le début du marché ;
- une synthèse trimestrielle des propositions en cours et des propositions d'amélioration ;

A l'issue de chaque intervention préventive, le titulaire remet au responsable du site, par courriel, un compte rendu (rapport de visite) qui comportera au minimum les indications ci-dessous :

- la référence des matériels vérifiés
- l'ensemble des prestations effectuées (essais et contrôles effectués, pièces remplacées, etc.) ;
- les problèmes techniques rencontrés ;
- les remarques éventuelles liées à l'usure et aux risques de dégradation ;
- le programme des actions à mener pour fiabiliser l'équipement ;
- la mention « Système en état de bon fonctionnement » ;

Toute constatation par le directeur du restaurant, ou son représentant, d'une mauvaise exécution, est immédiatement signalée au titulaire afin que celui-ci procède aux corrections nécessaires. En cas d'inexécution, celles-ci lui seront signalées par courriel.

## **Article 1.2 : Clauses particulières liées à la maintenance préventive**

Le titulaire s'engage à effectuer la maintenance préventive de l'ensemble des équipements présents dans les établissements lors de ses interventions prévue au planning.

Les frais de main-d'œuvre, de déplacement et les pièces d'entretien courant sont inclus dans le forfait de maintenance préventive.

### **Article 1.2.1 : Organisation de la prestation**

En partenariat avec le service restauration et le titulaire, un planning annuel des visites de maintenance préventive est défini, selon des fréquences déterminées (voir article suivant). Le titulaire contacte les directeurs d'unité de gestion pour finaliser les rendez-vous et les inscrire dans les agendas. Une fois finalisés, le service restauration est informé de la validation. Chaque visite est confirmée par un avis de passage au moins deux semaines avant la date prévue pour l'intervention. Cet avis de passage doit préciser les horaires d'intervention.

Chaque visite doit être programmée de manière à ne pas perturber l'organisation du travail, en évitant notamment les horaires de production.

Chaque visite doit faire l'objet d'un rapport d'intervention écrit, précisant à minima les éléments suivants :

- Date et heure de début et fin d'intervention
- Nom du technicien
- Diagnostic de la panne
- Description des actions réalisées
- Liste des pièces remplacées

Chaque intervention devra être inscrite dans le registre de sécurité du site concerné.

### **Article 1.2.2 : Exécution des prestations de maintenance préventive**

Les visites pour les prestations de maintenance préventive couvriront l'ensemble des équipements objet du marché.

A titre indicatif, ces visites seront assurées comme suit :

- 1ère visite annuelle sur 2025 : Elle sera à réaliser à l'Hiver 2025



- 2ème visite annuelle sur 2025 : Elle sera à réaliser en Automne 2025
- Ensuite au printemps et à l'automne de chaque année

Si l'une des deux parties désire déplacer la visite, elle en informera l'autre au moins 48 heures avant la date prévue.

### **Article 1.2.1 : Contenu de la prestation**

Le titulaire est tenu de se conformer à des exigences au moins équivalentes à celles issues de la définition de la « maintenance préventive » donnée par l'AFNOR : « Maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien » (extrait norme NF EN 13306 X 60-319).

L'objectif de la maintenance préventive demeure de réduire la probabilité de défaillance.

Le titulaire assure l'entretien préventif de l'ensemble du parc de matériel de la restauration tel que défini par la norme NF EN 13306 X 60-319.

Ces prestations entrent dans le cadre de la DPGF, par établissement et par type de prestation, selon les annexes 2.2 joints à l'acte d'engagement.

Ces entretiens préventifs incluent la surveillance, le nettoyage, l'entretien courant (changement des pièces d'usures suivant les fréquences de remplacement déterminées par le constructeur), ainsi que les différents essais et réglages des cycles (cf. annexe 2.4.1 et 2.4.2 et 2.4.3).

Il est à noter que l'ensemble des pièces d'usure et consommables et devant être remplacés au cours d'une année sont inclus au titre du forfait de la maintenance préventive.

Le titulaire s'engage à maintenir en parfait état de service les installations de façon à garantir la continuité et la sécurité de service, ainsi que le maintien des performances des installations.

Le maintien en état de propreté des installations prises en charge devra être assuré par le titulaire du marché. Chaque visite de maintenance préventive fait l'objet d'un règlement forfaitaire et sera facturé suivant un montant forfaitaire annuel intégrant :

- le prix des kits et pièces (petites fournitures) nécessaires à cette maintenance,
- la main d'œuvre pour assurer cette maintenance
- les frais de déplacement

### **Article 1.2.1 : Nature des prestations de maintenance préventive**

Les prestations effectuées au cours des visites de maintenance préventive se feront suivant les prescriptions du constructeur et/ou de l'installateur et seront conformes aux règles de l'art et à la réglementation en vigueur.

Néanmoins, elles seront exécutées de manière à obtenir les résultats demandés de bon fonctionnement et porteront notamment sur les tâches listées en annexe 2.4.1 et 2.4.2 et 2.4.3.

### **Article 1.2.1 : Intervenants**

Le prestataire désigne deux intervenants par sites de restauration, chargés de la maintenance préventive. Le candidat complète, à cet effet le « Cadre de réponse technique - Onglet entité ».

### **Article 1.2.2 : Fréquences**

Le titulaire s'engage à effectuer, annuellement, par site de restauration, et pour l'ensemble des matériels et équipements faisant l'objet du marché, deux opérations systématiques de maintenance préventive selon les dates déterminées avec le Crous de l'académie de Créteil.

### **Article 1.2.3 : Conditions de visite de maintenance préventive**

Le planning des visites sera prédéfini tous les ans, lors d'une réunion opérationnelle fixée par le prestataire en accord avec le Crous de l'académie de Créteil un mois avant la date d'anniversaire du contrat. Tout changement de date par le titulaire se fera avec un préavis d'au minimum 72 heures avant la date prévue.

Pour la première année de marché, le prestataire et le directeur de l'unité de gestion définiront le calendrier des interventions au démarrage du marché.

Les interventions devront toujours être effectuées dans les mêmes conditions tarifaires indifféremment des jours ouvrés et ouvrables mais toujours en présence d'un représentant du Crous de Créteil.

Le titulaire prendra contact avec chaque directeur d'unité de gestion, au moins 48 heures avant le jour d'intervention prévu, afin de déterminer, d'une part, le créneau horaire pour effectuer les prestations et, d'autre part, la personne habilitée à recevoir son personnel pour lui garantir l'accès à l'ensemble des matériels et équipements.

Dans le cas où le titulaire ne pourrait remplir les obligations définies dans le présent CCP lors d'une de ses visites préventives et qu'il ait à intervenir pour y pallier une et/ou plusieurs fois supplémentaires, les frais de main d'œuvre et de déplacement resteront à sa charge.

### **Article 1.2.4 : Rapport d'intervention préventive**

Chaque visite doit faire l'objet d'un rapport d'intervention écrit, précisant à minima les éléments suivants :

- Site et équipements concernés ;
- Date et heure de début et fin d'intervention ;
- Nom du technicien ;
- Attester que les opérations de maintenance listées au présent CCP ont été réalisées ;  
Cette liste d'opérations est ouverte à l'ajout de points de contrôle complémentaires que le prestataire, en sa qualité d'expert, juge bon de compléter ;
- Attester que les carnets d'entretien ou le logiciel de gestion mis à disposition par le titulaire ont été mis à jour.  
Le prestataire est tenu de fournir un carnet d'entretien pour tous les matériels qui n'en auraient pas au démarrage du marché et pour tout matériel nouveau en cours de marché (le carnet d'entretien devra spécifier la date de mise en service et la date de fin de garantie).

Un espace commentaire et d'information où le prestataire peut signaler une problématique d'intervention et/ou un constat et/ou une préconisation doit être prévu.

Ce rapport d'intervention doit être signé par le technicien qui est intervenu et par le représentant du site du Crous de Créteil.

### **Article 1.2.5 : Nature des prestations de maintenance préventive**

Les prestations effectuées au cours des visites de maintenance préventive se feront suivant les prescriptions du constructeur et/ou de l'installateur et seront conformes aux règles de l'art et à la réglementation en vigueur.

Néanmoins, elles seront exécutées de manière à obtenir les résultats demandés de bon fonctionnement et porteront notamment sur les tâches listées en Annexe 2.4.

## **Article 1.3 : Clauses particulières liées à la maintenance curative**

### **Article 1.3.1 : Contenu de la prestation de Maintenance Corrective et Curative**

La maintenance corrective a pour objectif de remettre en état de fonctionnement les matériels pour donner suite à une défaillance, en éliminant définitivement et durablement toute avarie ou altération dans leur fonctionnement normal et régulier. Selon la norme européenne NF EN 13306 X 60-319, la maintenance corrective est définie comme « Maintenance exécutée après détection d'une panne et destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise ».

Le titulaire doit assurer cette maintenance corrective par le biais d'un bon de commande élaboré par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant. Cette maintenance comprend la réparation, la restauration à l'état antérieur, et le remplacement des éléments matériels impliqués, couvrant l'ensemble des équipements listés à l'annexe 2.4

Il est important de noter que la maintenance curative ne doit en aucun cas se limiter à une maintenance palliative. Le titulaire est informé que le coût d'une prestation de maintenance corrective ne sera pas pris en compte si celle-ci intervient dans les trois mois suivant une première intervention de même nature sur le même matériel.

### **Article 1.3.2 : Tarification et Devis**

Pour maîtriser les tarifs des pièces détachées, le titulaire devra appliquer un Coefficient d'entreprise sur son prix d'achat et justifier du prix d'achat des pièces détachées auprès de son fournisseur, sur simple demande du service restauration ou des DUG. Le titulaire devra fournir dans le CRT la liste de ses fournisseurs et prévenir le Crous en cas d'ajout ou de remplacement de fournisseur.

Les frais de déplacement, incluant une heure de main-d'œuvre indivisible et les petites fournitures (joints, graisse, etc.), feront l'objet d'un forfait proposé par le titulaire. Ce forfait est unique pour une même zone géographique, couvrant plusieurs interventions d'une demande initiale ou des demandes complémentaires pendant une intervention. Le temps de déplacement entre deux points est compté comme temps de travail.

Avant toute opération curative, un devis détaillant les prestations et le prix des pièces détachées avec Coefficient d'entreprise (annexe 2.3.5) doit être adressé, conformément aux modalités d'envoi et de validation des devis détaillées en annexe 2.2.1.

### **Article 1.3.3 : Procédure de Déclenchement d'une Intervention Curative**

Une intervention de maintenance peut être déclenchée soit par le titulaire du marché, par suite d'une anomalie détectée par ses soins, soit par les services du CROUS après détection d'une panne ou d'une anomalie.

Le titulaire du marché doit décrire explicitement dans le CRT la procédure de déclenchement d'une intervention de maintenance curative pour les périodes suivantes : du lundi au vendredi, de 6h00 à 17h00 (heures ouvrées), de 17h00 à 20h00 (heures du soir), et de 20h00 à 6h00 (heures de nuit), ainsi que les interventions les samedis, dimanches et jours fériés. Les outils utilisés par les équipes du Crous pour faire leurs demandes (appel téléphonique, mail, logiciel du titulaire, etc.) doivent être précisés.

La procédure doit aussi indiquer comment le prestataire justifie la prise en compte de la demande, informe de la date et de l'heure de l'intervention prévue, et spécifie les temps de réactivité selon les différentes conditions

prévues. Une procédure de déclenchement en mode dégradé doit être prévue en cas de dysfonctionnement des outils spécifiques (mail, logiciel du titulaire, etc.).

#### **Article 1.3.4 : Délais d'Intervention**

Pour les interventions réalisées dans le cadre de ce contrat de maintenance curative, l'entreprise s'engagera à intervenir :

Intervention urgente : dans les 4 heures

Intervention normale : dans les 48 heures

- du lundi au vendredi, jours ouvrés
  - entre 6h00 et 17h00 (heures ouvrés)
  - entre 17h00 à 20h00 (heures du soir)
  - entre 20h00 et 6h00 (heures de nuit)
- samedi, dimanche et jours fériés

Le degré d'urgence sera défini par les équipes de l'unité de gestion et précisée lors de la passation de la commande d'intervention.

Le fournisseur procédera aux réglages éventuels de chaque équipement.

Sauf accord préalable et exceptionnel du Crous, le titulaire du marché ne pourra invoquer ni les délais de fabrication ou de livraison des pièces de rechange, pour justifier du mauvais ou du non-fonctionnement des appareils.

En cas de non-respect des délais précités, le titulaire du marché encourra les pénalités prévues.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un jour ouvré pour émettre des observations au bon de commande. La durée des interventions doit être minimisée pour réduire la gêne pour les usagers.

Le délai d'intervention commence à partir de la confirmation de la prise en charge de la demande d'intervention des services du Crous, transmise selon la procédure décrite par le titulaire, et s'achève à l'arrivée d'un technicien capable d'effectuer l'intervention demandée. La carence constatée par le Pouvoir Adjudicateur sera maintenue jusqu'à preuve de la fin de l'indisponibilité de l'équipement, notamment via un bon d'intervention.

#### **Article 1.3.5 : Durée des interventions**

La durée des interventions de maintenance devra être aussi réduite que possible. Elles seront effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement du service.

Lorsqu'en cours d'exécution, le titulaire constatera que des prestations supplémentaires seront à effectuer ou au contraire que des opérations prévues se révéleront inutiles, il devra demander l'accord du responsable l'établissement ou son représentant.

#### **Article 1.3.6 : Comptabilisation des interventions, par site**

Les prestations sont identifiées aux BPU (annexe 2.3.5) joints à l'acte d'engagement comme suit :

- Déplacement forfaitaire, y compris diagnostic Type 1 URGENT : 4 heures
- Déplacement forfaitaire, y compris diagnostic Type 2 NORMAL : 48 heures
- Taux horaire d'intervention applicable à la demi-heure

En cas de passage initial pour un diagnostic qui ne serait pas suivi de l'intervention immédiatement, le forfait déplacement ne sera pas applicable lors du second passage.

Toute demi-heure entamée de plus de 5 minutes est due.

Toute intervention ou fourniture de pièces détachées devra faire l'objet d'un devis émis à l'attention du Crous et validé par le DUG.

### **Article 1.3.7 : Contestations**

S'il est établi que la durée de réparation apparaît anormalement longue, le Pouvoir Adjudicateur est en droit de refuser la facturation correspondante, notamment si l'immobilisation prolongée de l'appareil doit altérer le fonctionnement du service ; dans un tel cas, il pourra être pourvu à l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.

**Pour la maintenance curative de type 1 URGENT**, si aucune solution palliative n'a été apportée, si aucun matériel de remplacement n'a été proposé et mis en place et que le matériel est toujours en panne après 10 (dix) jours ouvrés, le titulaire encourt une pénalité équivalente à 100 € par jour ouvrable.

**Pour la maintenance curative de type 2 NORMAL**, si aucune solution palliative n'a été apportée, si aucun matériel de remplacement n'a été proposé et mis en place et que le matériel est toujours en panne après 20 (dix) jours ouvrés, le titulaire encourt une pénalité équivalente à 100 € par jour ouvrable.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de refuser la facturation de contester une facture relative à une intervention survenant manifestement sous 8 jours après une visite préventive ou corrective de même nature.

En cas d'erreur de diagnostic constatée après plusieurs interventions sur un même matériel, le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la faculté de demander au titulaire une remise sur les derniers frais d'intervention (échange et/ou remplacement, déplacement et main-d'œuvre sur le dit matériel).

### **Article 1.3.8 : Rapport d'intervention curative**

Chaque visite doit faire l'objet d'un rapport d'intervention écrit, précisant à minima les éléments suivants :

- Site concerné ;
- Référence du bon de commande ;
- Matériel concerné avec son code étiquetage ;
- Date et heure de début et fin d'intervention ;
- Nom du technicien ;
- Descriptions des opérations réalisées et/ou pièces changées et/ou tout autre information caractérisant l'intervention ;
- Attester que les carnets d'entretien ont été mis à jour (le prestataire est tenu de fournir un carnet d'entretien pour tous les matériels qui n'en auraient pas au démarrage du marché et pour tout matériel nouveau en cours de marché).

Le titulaire doit fournir une explication détaillée du processus de rédaction des rapports d'intervention, qu'ils soient en format papier ou électronique. Ces rapports doivent obligatoirement être signés de manière lisible par le technicien intervenant et par le représentant du site de restauration du Crous de Créteil, en indiquant clairement leur nom et prénom.

Sur demande, le service de restauration devra recevoir un fichier Excel contenant les informations prévues dans les rapports d'intervention et les carnets d'entretien.

## **Article 2 : Prestations liées au démarrage du marché et autres obligations**

### **Article 2.1 : Prestation liées au démarrage du marché**

#### **Article 2.1.1 : Prise de rendez vous**

Les rendez-vous devront être pris par le titulaire au démarrage du marché :

- Après la validation du marché, un premier rendez-vous doit être pris avec le service de restauration afin de déterminer, site par site, le planning de l'inventaire et de l'étiquetages des équipements et matériels, ainsi que la première réalisation des prestations de maintenance préventive. Ces prestations devront être effectuées dans un délai de trois mois après le début du marché, sous peine de pénalités si le titulaire ne respecte pas le planning établi en collaboration avec le service de restauration et validé par les deux parties.
- Un rendez-vous sera pris avec le conseiller de prévention du Crous de l'académie de Créteil qui lui communiquera toutes les consignes de prévention (en annexe 2.2.2)
- Le titulaire s'engage à rappeler une semaine avant le début de l'inventaire et de la maintenance préventive le directeur d'unité de gestion (en annexe 2.2.1) du site de restauration afin de faire un point sur l'organisation de ces activités et d'anticiper les problématiques qui pourraient être rencontrées en cas d'événements prévisibles.

#### **Article 2.1.2 : Etiquetage et Inventaire du matériel en maintenance préventive**

Lors de la première visite de maintenance préventive, les équipements doivent être étiquetés et identifiés selon une nomenclature méthodique et uniforme. Le fichier d'inventaire sera la propriété du Crous de Créteil.

Dans sa réponse à l'appel d'offres, le titulaire doit détailler le processus d'étiquetage, spécifiant les matériaux utilisés, les informations figurant sur l'étiquette, et fournir une fiche technique des étiquettes. De plus, le titulaire devra détailler dans le CRT les informations présentes dans le fichier, telles que le site d'installation, le local, l'étage, le numéro de série, la marque, la date d'achat, la référence, etc. Il est nécessaire de spécifier les éléments qui seront inclus dans le fichier d'inventaire et l'outil proposé pour la consultation, sans oublier la transmission au format tableur Excel sur demande du service restauration. Ce fichier devra être transmis ou consultable au fur et à mesure de l'intégration des unités de gestion, dans un délai de 5 jours ouvrés, afin de permettre au service de la restauration de suivre les évolutions prévues dans le planning.

Si toutefois le titulaire venait à proposer un outil de GMAO, il devra fournir une documentation et le maximum d'informations sur l'outil.

#### **Article 2.1.4 : Carnet d'entretien**

Pour chaque équipement, un carnet d'entretien (dématérialisé ou non) doit être maintenu, consignait au minimum les dates des visites, les heures d'arrivée et de départ des techniciens, leurs noms et signatures, les détails des interventions (travaux, modifications, remplacements de pièces), ainsi que les dates et causes des incidents (diagnostics de panne) et les réparations d'urgence effectuées, accompagnés de toutes remarques pertinentes.

Dans sa réponse à l'appel d'offres, le titulaire doit détailler le processus de mise à jour ou de mise en place du carnet d'entretien, ainsi que le format utilisé (papier ou électronique), les informations qu'il contient, et fournir une fiche technique ou un exemplaire en PDF. Cette exigence concerne tous les équipements sans carnet d'entretien au début du contrat et tout nouvel équipement pendant celui-ci. De plus, il est nécessaire de

spécifier les éléments qui seront inclus dans le fichier d'inventaire au format tableur Excel pour faciliter le suivi du matériel.

### **Article 3 : Prestations liées au Suivi**

#### **Article 3.1. : mise au rebut et suivis d'Inventaire du matériel en maintenance préventive**

- Le titulaire doit mettre à jour le fichier d'inventaire et l'étiquetage du matériel lors des achats de matériel, suite à l'information par le service de restauration ou l'unité de gestion. De plus, un inventaire accompagné de l'étiquetage devra être réalisé à l'ouverture ou à la reprise de la gestion de nouveaux sites, avec une première visite de maintenance préventive. Le matériel fera alors partie du matériel en maintenance préventive. Le fichier devra être transmis sur demande du service de restauration ou automatiquement, au minimum 10 jours avant la fin du contrat.
- En cas de mise au rebut de matériels, le titulaire devra préalablement en informer le service de restauration en décrivant la problématique et fournir une attestation sur l'honneur de la mise au rebut, accompagnée de photos à l'appui et du numéro de suivi de l'inventaire.

#### **Article 3.2 : Rapport de suivi**

Le titulaire s'engage à transmettre au Service restauration, dans le mois suivant la date anniversaire du marché (soit au maximum 30 jours après celle-ci), sous la forme d'un fichier Excel exploitable, les documents suivants :

##### **Article 3.2 .1 : Un rapport annuel d'activité comprenant :**

- L'inventaire mis à jour du parc des matériels, avec indication de l'état des installations.
- Un bilan détaillé, par site, de la maintenance curative comprenant : l'Unité de Gestion, le site, les dates, chaque matériel concerné, la nature des interventions réalisées, le temps passé, les pièces remplacées et le montant correspondant. Ce bilan devra également indiquer l'état de vétusté du matériel à l'aide d'un classement associé à un code couleur : HS, remplacement à prévoir, état moyen, bon état, neuf/sous garantie, etc.
- Le tableau récapitulatif du respect des périodicités de maintenance, indiquant pour chaque équipement la date de la dernière maintenance préventive.
- Un récapitulatif des visites préventives, par lot, avec les dates d'intervention sur chaque site.
- Le bilan détaillé et exhaustif des interventions réalisées dans l'année écoulée, avec les dates et la nature des travaux effectués.
- L'historique des incidents, comprenant l'analyse des causes et les moyens mis en œuvre pour rétablir le fonctionnement.
- Le rapport annuel incluant également une prévision des travaux à réaliser dans l'année suivante et, éventuellement, des propositions d'amélioration.

##### **Article 3.2 .3 : Une synthèse trimestrielle comprenant :**

- Les réparations effectuées par équipement, avec un historique conservé depuis le début du marché.
- Les propositions en cours et des propositions d'amélioration.

Le titulaire sera également tenu de participer à une réunion annuelle de bilan avec le Service restauration. Il devra être représenté, au minimum, par un commercial et le responsable des équipes de maintenance.

#### **Article 3.3 : Plan pluriannuel de remplacement de matériels en maintenance préventive**

Le titulaire est tenu de proposer un plan pluriannuel de remplacement de matériels avec un niveau de priorisation au niveau académique de réinstallation ainsi que la logistique afférente à l'ensemble des équipements de cuisson, équipements frigorifiques, équipements électromécaniques, laveries et tout autre matériel spécifique désigné dans le cadre du marché. Et de mettre à jour l'inventaire matériels.

#### **Article 4 : Autres Prestations liées au Marché**

##### **Article 4.1. : Déplacement, installation et réinstallation du matériel**

Le titulaire est tenu de proposer, sur devis, la prestation de déplacement, d'installation, de réinstallation ainsi que la logistique afférente à l'ensemble des équipements de cuisson, équipements frigorifiques, équipements électromécaniques, laveries et tout autre matériel spécifique désigné dans le cadre du marché. Et de mettre à jour l'inventaire matériels.

##### **Article 4.2. : PRÊT D'ÉQUIPEMENT**

Le titulaire doit proposer un prêt d'équipement couvrant l'ensemble des équipements de cuisson, équipements frigorifiques, équipements électromécaniques, laveries et tout autre matériel spécifique désigné dans le cadre du marché, en complétant l'annexe 2.3.6.