



30bis, rue de Belfort

B.P. 198

61100 FLERS

☎ 02.33.65.28.43

☎ 02.33.64.80.04

✉ int.0610023u@ac-caen.fr

DOSSIER DE CONSULTATION

Marché public de maintenance du système de ventilation VMC et CTA (Entretien et dépannage)

Durée : 1 an renouvelable

Période du 1^{er} novembre 2015 au 31 octobre 2018

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Établi en application du code des marchés publics

Marché Public sans formalités préalables à Procédure Adaptée

1 ANNEXE : « Liste des installations : VMC et CTA ».

**Date limite de réception des offres :
Vendredi 9 octobre 2015 à 18h00**

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PASSANT LE MARCHÉ

Collège Sévigné

30 bis rue de Belfort

BP 198

61104 FLERS

Tél. : 02.33.65.28.43

Fax : 02.33.64.80.04

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics :

Madame GODART Sophie - Gestionnaire du Collège Sévigné

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent appel d'offres a pour objet l'entretien et le dépannage des systèmes de ventilation simple et à double flux (VMC et CTA) du collège Sévigné.

La liste des matériels concernés figure dans le document annexe intitulé « liste des installations : VMC et CTA ».

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché par lots en fonction des résultats de la consultation.

Le marché est passé selon la procédure adaptée définie à l'article 28 du code des marchés publics.

ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an, du 1^{er} novembre 2015 au 31 octobre 2018, renouvelable deux fois par tacite reconduction.

Si nécessaire, deux mois avant l'échéance du marché en cours, le pouvoir adjudicateur avisera par écrit le prestataire de sa décision de ne pas renouveler le marché.

ARTICLE 4 : DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Les prestations portent sur les visites annuelles de maintenance et toute intervention de dépannage d'urgence demandée par le collège Sévigné concernant les matériels figurant dans le document annexe intitulé « liste des installations : VMC et CTA ».

Pour chaque visite d'entretien, le prestataire renseignera une feuille d'intervention et y mentionnera les opérations effectuées sur chaque matériel. En fin de visite, le prestataire et la gestionnaire (ou la personne mandatée) porteront chacun leur visa sur la feuille d'intervention.

Un rapport complémentaire de visite sera adressé par le prestataire dans le mois suivant la visite pour exprimer les recommandations d'exploitation, de mise en conformité, ou les prévisions de réparations à planifier.

Ces vérifications doivent être opérées par des personnes compétentes.

Le titulaire du marché ne pourra pas faire appel à un sous-traitant pour effectuer les prestations demandées.

- Maintenance préventive :

La maintenance préventive consiste à vérifier le bon fonctionnement des matériels figurant dans le document annexe intitulé « liste des installations : VMC et CTA ».

Elle comprend les contrôles obligatoires et les vérifications du bon fonctionnement des installations, ainsi que leur étanchéité, le nettoyage des filtres et pré-filtres, le réglage des régulateurs, le passage du mode ÉTÉ/HIVER, les modifications de programmes horaires.

Elle tiendra compte des contraintes de fonctionnement de l'établissement et de la période de fermeture pendant les congés scolaires.

- Dépannage :

En cas de panne d'un des matériels figurant dans le document annexe intitulé « liste des installations : VMC et CTA », le prestataire s'engage à intervenir dans un délai maximum de 24 heures suivant l'appel pour dépannage.

L'intervention se fera pendant les heures ouvrées de l'établissement.

Les pièces de rechange ou matériels défectueux, les frais de déplacement et la main d'œuvre feront l'objet d'un devis établi par écrit, présenté pour accord au pouvoir adjudicateur avant réparation.

L'accord par mail ou fax de la gestionnaire ou de l'ordonnateur sera nécessaire avant toute intervention.

ARTICLE 5 : CALENDRIER ANNUEL DES VISITES

Les dates de visite de maintenance seront fixées d'un commun accord avec le collège.

Les visites auront lieu une fois par an sauf lorsque la réglementation impose un nombre de visites supérieur.

Le candidat retenu proposera un planning annuel à la notification du marché.

ARTICLE 6 : MODE DE RÈGLEMENT

Les factures seront établies en trois exemplaires (un original et deux duplicatas).

Le règlement des interventions sera effectué, après service fait, mandat administratif SEPA à 30 jours à réception de la facture mentionnant l'objet, la date de l'intervention, et éventuellement les références du bon de commande.

ARTICLE 7 : PRIX

Le candidat produira une proposition détaillée de prix.

Le montant H.T. et T.T.C du forfait annuel de maintenance comprendra tous les frais de déplacements et de main d'œuvre.

Pour les dépannages, le coût horaire de la main d'œuvre et le coût du déplacement seront précisés, ainsi que les délais d'intervention.

Les modalités de révision annuelle du prix seront clairement exprimées dans l'offre.

ARTICLE 8 : PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le candidat devra également justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières telles que prévues à l'article 45 du Code des Marchés Publics :

- La justification de l'inscription au registre du commerce
- Une fiche de renseignements, établie sur papier libre, permettant d'évaluer les capacités professionnelles et financières du candidat
- La copie du ou des jugements prononcés, s'ils sont en règlement judiciaire
- Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, justifiant que le candidat :
 - A satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
 - N'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
 - N'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation pour infractions au code du travail (articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1, L.125-3).
- Des références en milieu scolaire et en restauration collective ;
- Une copie du présent dossier de consultation signé pour acceptation.

L'offre aura une durée de validité de deux mois.

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les offres seront établies conformément à l'article 8 du présent règlement et remises au Collège Sévigné contre récépissé ou transmises par voie postale ou électronique (avec copie par courrier).

Elles doivent impérativement parvenir au Collège Sévigné, service d'intendance, au plus tard le **vendredi 9 octobre 2015 à 18h00**.

ARTICLE 10 : JUGEMENT DES OFFRES

Les critères retenus pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est pondérée comme suit :

- Prix (50%)
- Qualité et garantie du service effectué (30%)
- Moyens mis en œuvre (assistance technique, conditions de maintenance) (20%)

Le candidat classé premier par la commission d'ouvertures des plis sera désigné titulaire du marché.

Le résultat de la consultation sera publié sur le site www.aji-france.com, dans la rubrique MAPA liste des avis d'attribution.

Seuls les candidats retenus seront informés par courrier **au plus tard le mardi 20 octobre 2015**.

Vu et pris connaissance le

Cachet et signature du candidat