**Académie d’Aix Marseille**

**Groupement de commandes académique**

**Lycée Dominique Villars - Gap**

**Cahier des clauses particulières**

**(CCP)**

**-**

**ENTRETIEN ET VERIFICATION**

**DES EXTINCTEURS**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

procédure adaptée en application de l’article L2123-1

du code de la commande publique

**Personne Publique :**

**M. Le Chef d’établissement**

**du Lycée Dominique Villars**

**place Verdun**

**05000 Gap**

**Numéro d’identification : GCA – 2021.01**

|  |
| --- |
| Sommaire[ARTICLE I - Objet de la consultation 4](#_Toc151284886)[ARTICLE II - Objet du marché - dispositions generales 4](#_Toc151284887)[II.1 Objet du marché 4](#_Toc151284888)[II.2 Forme du marché 5](#_Toc151284889)[II.3 Documents régissant le marche 5](#_Toc151284890)[II.4 Connaissance des lieux et installations en début de marché 5](#_Toc151284891)[ARTICLE III - Condition de la consultation 5](#_Toc151284892)[III.1 Procédure applicable 5](#_Toc151284893)[III.2 Dossier de consultation des entreprises 6](#_Toc151284894)[III.3 Compléments à apporter au cahier des clauses particulières **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc151284895)[III.4 Modifications de détail au dossier de consultation 6](#_Toc151284896)[III.5 Délai de validité des offres 6](#_Toc151284897)[ARTICLE IV - Durée du marché - Résiliation 6](#_Toc151284899)[IV.1 Durée du marché 6](#_Toc151284900)[IV.2 Conditions de résiliation 6](#_Toc151284901)[ARTICLE V - Modalités d’exécution 7](#_Toc151284902)[V.1 Modalités de commande 7](#_Toc151284903)[V.2 Périodicité 7](#_Toc151284904)[V.3 Planning prévisionnel 7](#_Toc151284905)V.4 Modalités d'intervention-conditions d'exécution et d'exercice de la prestation ……………7 V.5 Horaires d'accès au site …………………………………………………………………………..7 V. 6 Rapport de visite : opérations et vérifications …………………………………………………8 V. 7 Garanties techniques ………………………………………………………………………….….8 V.8 Rapport annuel ………………………………………………………………………………….…8[ARTICLE VI - Dispositions financières 9](#_Toc151284909)[VI.1 Prix 9](#_Toc151284910)[VI.2 Règlement des prestations – remise des factures 9](#_Toc151284911)[VI.3 Contenu des factures 9](#_Toc151284912)[VI.4 Avances 10](#_Toc151284913)[VI.5 Constitution de garantie 10](#_Toc151284914)[ARTICLE VII - Réglementation, textes applicables 10](#_Toc151284915)[ARTICLE VIII - Responsabilites et Assurances 10](#_Toc151284916)[ARTICLE IX - Confidentialité des informations transmises au titulaire 10](#_Toc151284917)[ARTICLE X - Devoir de conseil 10](#_Toc151284918)[ARTICLE XI - Prestations 11](#_Toc151284919)XI.1 Nature des prestations ………………………………………………………………………….11XI. 2 Liste des établissements ………………………………………………………………………11[XI.3 Etat descriptif des installations 11](#_Toc151284922)ARTICLE XII - LES OFFRES[XII.1 Généralités 11](#_Toc151284925)[XII.2 Présentation des offres ………………………………………………………………………...11](#_Toc151284926)[XII.3 Condition d’envoi ou de remise des offres …………………………………………………..11](#_Toc151284927)[XII.4 Date limite de remise des offres ………………………………………………………………11](#_Toc151284928)[XII.5 L'examen candidatures et des offres …………………………………………………………12](#_Toc151284929)[XII.5.1 Jugement des candidatures …...12](#_Toc151284930) [XII.5.2 Jugement des offres .12](#_Toc151284931)[XII.6 Négociation ………………………………………………………………………………….…...12](#_Toc151284932)[XII.7 Documents à fournir par le candidat retenu ………………………………………………….12](#_Toc151284933)[XII.8 Précisions …………………………………………………………………………………….….12](#_Toc151284934)[ARTICLE XIII - Renseignements complémentaires 13](#_Toc151284935)[ARTICLE XIV - Coordonnées 13](#_Toc151284936)[Annexe 1 - Liste des établissements](#_Toc151284937) 14Annexe 2 - Descriptif des installations ………………………………………………………….…20 |
|  |
|  |

1. Objet de la consultation

La présente consultation vise au choix par le groupement d’achat académique coordonné par le lycée Dominique Villars de Gap, de prestataire(s) pour réaliser l’entretien et la vérification des extincteurs des établissements adhérents.

*A titre indicatif la mission débutera en avril 2021*

# Objet du marché - dispositions generales

## Objet du marché

Le marché régi par le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) est un marché de services pour le compte du groupement d’achat académique coordonné par le lycée Dominique Villars de Gap.

Il a pour objet des prestations d’entretien et de vérification des extincteurs des établissements adhérents du groupement de commande dont la liste figure en annexe.

Le présent marché porte sur les prestations de service régulières ou occasionnelles d’entretien, de vérification et de remise en état du matériel d’incendie installé dans les établissements figurant au tableau récapitulatif (annexe n°1) joint au présent cahier.

D’une manière générale, le titulaire s’engage à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du fonctionnement normal et permanent de ces matériels conformément aux articles R 123.1 et suivant du code de la construction et de l’habitation.

a) Prestations régulières :

Opérations comprises dans le prix forfaitaire de la visite périodique et ne donnant pas lieu à la facturation séparée :

-vérification du bon fonctionnement et du bon état de chacun des appareils de l’installation quelle que soit sa marque : extincteurs, seaux, pompes, robinets armés, R.I.A.

-opération de réformes ou de remplacement de l’élément de l’installation fixe ou des extincteurs mobiles, « l’âge de l’appareil ne pouvant pas être un critère de mise à la réforme systématique » (circulaire ministérielle du 20/10/86).

La vérification est faite annuellement. L’entreprise doit prendre en compte les besoins des établissements et tenir compte des contraintes des vacances scolaires ainsi que de la date de la précédente visite.

L’intervalle entre deux visites ne devra pas être inférieur à 10 mois ni supérieur à 14 mois, sauf accord express donné par l’établissement concerné.

b) Prestations occasionnelles :

Opérations effectuées à l’occasion des visites annuelles donnant lieu à facturation séparée et subordonnées à l’accord de l’établissement, sur présentation d’un devis précis.

-Rechargement éventuel des extincteurs à eau pulvérisée, à poudre, à anhybride carbonique, quelle que soit la capacité de ces appareils.

-Ré-épreuves éventuelles, y compris le rechargement nécessaire par le service des Mines des extincteurs à anhybride carbonique.

-Remise en état des appareils.

-Pose et mise en service des appareils neufs.

-Remise en état de R.I.A., remplacement de R.I.A.

c) Exercice annuel d’information du personnel à la manipulation des appareils et la conduite à tenir en cas d’incendie. Celui-ci est obligatoire et inclus dans le prix forfaitaire de la vérification périodique.

d) Une demande de formation peut être faite au titulaire du marché qui fournira un devis.

e) Intervention du titulaire à la demande de la collectivité

Le titulaire devra répondre à toute demande d’un établissement adhérent dans l’intervalle séparant les vérifications systématiques afin de remédier à toute détérioration signalée ou d’effectuer la recharge d’appareils ayant été utilisés. Le déplacement sera gratuit. Sera pris en compte le paiement de la recharge et les pièces détachées nécessaires à la remise en état dont le prix sera affecté d’un coefficient de 2 par rapport au prix du marché (prestations régulières).

## Forme du marché

Le marché prend la forme d’un accord cadre au sens de l’article L2125-1 1° du code de la commande publique.

Il est établi sans minimum ni maximum sur la base de prix forfaitaires et de prix unitaires définis à l’acte d’engagement (A.E.).

Il s’agit d’un marché unique.

Les bons de commande seront notifiés au fur et à mesure des besoins.

## Documents régissant le marche

Les documents contractuels régissant le marché sont les suivants :

1. L’acte d’engagement et ses annexes complétées par le titulaire dans le cadre de la procédure d’appel à la concurrence:
* annexe n° 1, complétée par le titulaire relative au prix unitaire par type d’extincteur et RIA,
* annexe n° 2, relative à la tarification des prestations occasionnelles,
1. Le présent cahier des clauses particulières et ses annexes : annexe n°1 : liste des établissements, annexe n°2 : descriptif du parc des extincteurs et des RIA.
2. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G.-F.C.S.).
3. La proposition technique du titulaire.
4. Le certificat d’agrément délivré pour les vérifications définies au marché : qualification I.E.M. auprès de l’A.P.S.A.D.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

## Connaissance des lieux et installations en début de marché

Le titulaire est réputé connaître les ouvrages et installations objet du présent marché. Il les prendra en charge dans l’état où ils se trouvent à la prise d’effet du marché, sans pouvoir invoquer, à aucun moment, leurs configurations pour se soustraire aux obligations du présent marché.

# Condition de la consultation

## Procédure applicable

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée définie à l’article L2123-1 du Code de la commande publique.

Dans le cadre du groupement de commandes, le lycée Dominique Villars de Gap assure le rôle de coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur. M. le chef d’établissement du lycée Dominique Villars est désigné comme personne habilitée pour représenter le lycée. Il est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs titulaires et de conclure un marché fixant les prix des prestations à réaliser et définissant les prescriptions administratives et techniques à respecter.

En qualité de coordonnateur du groupement, le chef d’établissement du lycée Dominique Villars de Gap signe et notifie le marché.

En cas d’empêchement, le gestionnaire de l’établissement est désigné pour représenter le lycée Dominique Villars pouvoir adjudicateur.

Les membres du groupement exécutent le marché, chacun pour ce qui le concerne. La liste des membres du groupement est donnée en annexe 1.

## Dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) est consultable par tout candidat (entreprise ou groupement solidaire d’entreprises) sur la plateforme de publication des marchés publics https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/104859/show

Il est constitué des éléments suivants :

* Un acte d’engagement.
* Le présent cahier des clauses particulières (CCP) qui définit les règles de la consultation, les prescriptions administratives et techniques ;

L’acte d’engagement (avec ses annexes) signé et complété par le candidat et le cahier des clauses particulières (avec ses annexes) paraphé et signé par le candidat constituent à compter de la notification, les documents contractuels servant de base à la signature du marché.

## Compléments à apporter au cahier des clauses particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

## Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

# Durée du marché - Résiliation

## Durée du marché

Le présent marché est passé pour une durée d’un an à compter de la date de notification.

Il sera renouvelable 2 fois pour une durée d’un an par lettre recommandée avec accusé de réception adressée 3 mois avant la date anniversaire par le coordonnateur du groupement.

En cas de non reconduction par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu’à la date d’expiration du marché sans que leur durée d’exécution ne puisse excéder six mois.

## Conditions de résiliation

Le marché pourra être résilié en dehors des échéances normales, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au chapitre 5 du C.C.A.G.-F.C.S. sous couvert d’un préavis de 3 mois.

Le contrat pourra être résilié: de plein droit et sans indemnités en cas de manquement à l’exécution de toute obligation contractuelle commis par le prestataire après envoi d’une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet 15 jours à compter de sa réception.

# Modalités d’exécution

## Modalités de commande

La mise en œuvre des prestations assurées au titre du marché est déclenchée sur chacun des sites, par la notification de bons de commande.

**Dans tous les cas et pour toutes demandes, le titulaire doit, sous sa propre responsabilité, s’assurer de la qualité pour agir du demandeur**. Tout bon de commande émis par une personne non habilitée est considéré comme nul et sans effet et ne peut, à ce titre, donner lieu à aucun paiement.

Les prestations s'exécutent dans les conditions définies dans le marché et la proposition du titulaire et dans les conditions financières figurant dans la proposition financière détaillée annexée à l’acte d’engagement.

***V.2* *Périodicité***

La prestation de vérification et d’entretien des extincteurs est annuelle. L’intervalle entre deux visites ne devra pas être inférieur à 10 mois ni supérieur à 14 mois, sauf accord express donné par l’établissement concerné.

## V.3 Planning prévisionnel

Concernant les visites périodiques annuelles, un planning prévisionnel fixant les dates d’interventions sera établi et proposé par le titulaire. Les dates, ainsi retenues, servent de référence pour les interventions de l’année en cours. Ce planning sera remis 1 mois après la date de notification du marché. Une mise à jour sera faite 1 mois après les dates anniversaires.

La date fixée pour la visite doit tenir compte de la date de la dernière visite effectuée.

Les dates proposées doivent tenir compte des contraintes des vacances scolaires indiquées par le calendrier scolaire zone B.

## V.4 Modalités d’intervention – conditions d’exécution et d’exercice de la prestation

Le titulaire doit confirmer son intervention auprès du chef de l’établissement émetteur du bon de commande au moins 10 jours avant la date présumée par courrier, télécopie ou mail, en mentionnant la date et l’heure d’arrivée, le nom des intervenants ainsi que la durée de l’intervention.

Il doit tenir compte des contraintes des vacances scolaires.

Avant toute intervention, le ou les personnels du titulaire sont tenus de prendre obligatoirement contact avec le chef d’établissement ou son représentant.

L’établissement met à disposition un agent qualifié pour accompagner le titulaire dans ses opérations de contrôle.

La liste et les emplacements des appareils en service seront remis au contrôleur à chacune de ses vérifications.

Pour permettre l’exécution des prestations faisant l’objet du marché le libre accès du titulaire et de ses agents de tous les appareils concernés est garanti par la collectivité.

Les opérations de vérifications, d’entretien et de réparation des matériels de protection contre l’incendie doivent être effectuées en conformité avec les documents énoncés. Elles doivent en outre respecter les règlements en vigueur dans le secteur considéré et les principes généraux de vérification et d’entretien approuvés et édités par le Centre National du matériel d’incendie et de secours homologué (CNMIS).

Le personnel d’intervention du titulaire signe, après chaque visite, le registre de sécurité de l’établissement et y appose le cachet de la société.

Toute anomalie, constatée au cours d’une visite, susceptible de présenter un danger grave ou imminent doit être immédiatement signalée au chef d’établissement.

## V.5 Horaires d’accès aux sites

L’accès aux sites s’effectuera pendant les horaires ouvrés qui sont de 08h00 à 18h00 du lundi au vendredi.

## V.6 Rapport de visite : opérations de vérifications

Pour toute visite, il sera établi en deux exemplaires un bon de vérification mentionnant :

 -les dates, heures de début et de fin d’intervention

 -le nom des intervenants et leur qualité,

 -la nomenclature des appareils,

 -la nature des opérations d’entretien et de vérification effectuées,

 -les anomalies constatées,

 -l’inventaire des observations…

 -les travaux éventuels à envisager,

 -toutes observations ou suggestions utiles.

Les deux exemplaires seront signés à la fois par le titulaire ou son représentant et par le représentant de la collectivité. Chacune des parties reçoit un exemplaire portant ces deux signatures.

Contrôle technique :

A l’issue de toute vérification, le gestionnaire, ou l’un de ses préposés, pourra en présence du titulaire, ou de son représentant, s’assurer s’il le désire, du bon fonctionnement des appareils vérifiés en prélevant, par sondage, un ou plusieurs appareils. Le coût de ce contrôle est supporté par le titulaire, si l’appareil s’avère défectueux, par la collectivité si l’appareil a bien fonctionné.

A l’issue de la visite, le titulaire, ou son représentant, visera le carnet de sécurité.

Si des non-conformités susceptibles d’affecter gravement la sécurité des personnes et des biens sont détectées au cours des contrôles, le titulaire est tenu d’en informer, par fax, l’établissement concerné dans un délai n’excédant pas 24 heures.

***V.7 Garanties techniques***

Appareils en service au début de la période d’exécution du marché. Le titulaire garantit à la collectivité le fonctionnement normal des installations et appareils concernés pendant 1 an à dater de la visite annuelle de vérification et d’entretien, quelle que soit la marque.

Pendant une période de 2 ans, les charges des extincteurs seront remplacées gratuitement si elles sont reconnues défectueuses sur les appareils plombés ; seules les charges utilisées seront facturées.

Extincteurs neufs posés par le titulaire en cours de période d’exécution du marché : pour ces extincteurs, la garantie s’étend à 5 ans pour les organes métalliques. La charge de ces extincteurs neufs est garantie 2 ans. Les charges seront remplacées gratuitement si elles sont reconnues défectueuses sur les appareils plombés. Seules les charges utilisées seront facturées.

## V.8 Rapport annuel

A fin de chaque exercice, le titulaire établit un rapport annuel de visite qui présente par établissement :

* une synthèse des vérifications effectuées et de leur résultat par rapport aux textes réglementaires applicables et de la conformité par rapport aux textes législatifs en vigueur ;
* un inventaire de propositions ou d’observations :

-propositions de solutions pour réaliser, si nécessaire, une mise en conformité d’installations,

-état prévisionnel des ré-épreuves,

-état prévisionnel des échanges éventuels de matériels.

Le rapport annuel de visite est transmis au coordonnateur du groupement dans un délai n’excédant pas trois (3) semaines, à compter de la date de fin d’exercice, sous forme numérique par messagerie électronique et sous forme papier par courrier.

# Dispositions financières

## Prix

Les prix du marché sont définis dans l’Acte d'Engagement. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre la totalité des prestations, des fournitures nécessaires à la bonne exécution de l'objet du marché (ex : plastoscellé ou étiquettes de vérification, si nécessaire) ainsi que des charges de toutes natures (charges sociales, frais d'études, taxes diverses, frais de main d'œuvre, de déplacement et de livraison).

Les prix sont réputés fermes pendant la première année d'exécution du marché. Ils pourront ensuite être ajustés annuellement sur proposition de nouveaux tarifs par le titulaire. En cas de changement de prix, le titulaire doit communiquer ses nouveaux tarifs à la personne responsable du marché ou son représentant dûment habilité par lettre recommandée avec accusé de réception ou doit les déposer contre récépissé deux mois au moins avant leur date d'entrée en vigueur, qui correspond au mois de la date anniversaire de la notification du marché au titulaire.

La personne publique dispose d'un délai de trente jours à compter de la réception des nouveaux prix pour faire connaître ses observations. Passé ce délai, les nouveaux prix deviennent applicables dès la date de leur entrée en vigueur.

En cas de désaccord persistant sur le nouveau tarif, le marché sera résilié de plein droit et sans indemnité, dans un délai maximal de deux mois après la date théorique d'expiration du dernier tarif accepté par la personne publique. Pendant cette période, les prestations seront facturées sur la base du dernier tarif accepté par la personne publique. Après la résiliation, seul le paiement de factures correspondant à des prestations déjà réalisées pourra être exigé par le titulaire.

L'augmentation des prix ne pourra être supérieure de 1.5 % au dernier tarif applicable. Toutefois, si des circonstances exceptionnelles entraînent une augmentation supérieure au pourcentage fixé ci-dessus, le titulaire devra motiver par écrit auprès de l’établissement coordonnateur du groupement les raisons de cette évolution des prix. En cas de désaccord persistant sur les prix, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans qu'il soit dû d'indemnité au titulaire.

## Règlement des prestations – remise des factures

Le règlement des sommes dues au titre du marché est réalisé par voie de mandat administratif et s’effectue, sur service fait, à 30 jours ouvrés à dater de la réception de la facture

Les prestations sont réglées au titulaire, par application des prix figurant dans la proposition financière du titulaire ou dans le bordereau des prix unitaires annexés à l’acte d’engagement.

Le titulaire adresse à l’établissement émetteur du bon de commande une facture accompagnée de l’attestation de passage et du bon d’intervention. L’établissement se libérera des sommes dues au titulaire en créditant le compte indiqué dans son acte d'engagement.

Une facture non accompagnée d’une attestation de passage et du bon d’intervention ne pourra donner lieu à un paiement.

## Contenu des factures

Les factures afférentes au paiement seront déposées sur le portail Chorus pro, et comporteront outre les mentions légales, les indications suivantes :

* le nom et l'adresse du titulaire ;
* le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
* le numéro et la date du marché et de chaque avenant éventuel ;
* le ou les dates de visite ;
* le montant hors TVA de la prestation exécutée ;
* le taux et le montant de la TVA (taux de TVA en vigueur au moment de l'élaboration des pièces de mandatement) ;
* le montant total de la prestation ;
* la date ;
* le titulaire n’a pas à facturer de frais de gestion administratifs et de frais de déplacement.

## Avances

Le présent marché ne pourra donner lieu à aucun versement d’avance.

## Constitution de garantie

Aucune constitution de garantie ne sera demandée au titulaire.

# Réglementation, textes applicables

Du point de vue de la réglementation, les établissements sont des E.R.P. du 1er groupe, 1ère à 4ème catégorie, de types R, des ERP du 2ème groupe, 5ème catégorie, de types R ainsi que des ERP de type W (ERP administratifs), de type L (Amphithéâtre) et de type X (gymnase).

Les vérifications se feront par référence aux textes applicables en vigueur à la date d’exécution.

Il est précisé que pour l’ensemble des prestations, le titulaire est supposé connaître la réglementation applicable et qu’il devra impérativement en suivre les évolutions. Celles-ci s’intègrent automatiquement dans les prestations du présent marché.

Les textes réglementaires qui fixent pour les installations définies au marché les opérations de vérification et d’entretien destinées à assurer la sécurité des biens et des personnes dans les établissements scolaires (Code de la Construction et de l’Habitation : article R.123.1 et suivants) relatifs à la protection contre les risques d’incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Seront pris en compte également l’arrêté du 20 mai 1963 (JO 30/05/63), les arrêtés le modifiant (2 septembre 1969, 11 juin 1976, 21 /12/ 1976, 1977, 30 mai 1979, 6 février 1981, 17 septembre 1981, 22 juin 1982, 12 juillet 1993, 21 novembre 1996), l’arrêté du 16 mai 1980, l’arrêté du 20 mars 2002 et l’arrêté du 25 juin 2003.

Les spécifications techniques du GPEM relatives aux marchés de matériels faisant l’objet du marché (extincteurs NF M/I.H.), puis d’applications : normes EN3.

# Responsabilités et Assurances

Le titulaire est tenu de produire les polices et attestations spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité dans le bâtiment. Cette police devra couvrir tous les risques dont il pourrait être reconnu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquences d'un défaut.

Il justifie de la souscription de la police auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, pour l'exercice en cours.

Le titulaire justifie le paiement régulier des primes d'assurances pour l'exercice en cours.

Dans tous les cas de constatation de dommage, le titulaire déclare le sinistre à ses assureurs, prend immédiatement toutes mesures conservatoires pour garantir les résultats du contrat et informe le client sans délai.

# Confidentialité des informations transmises au titulaire

L’ensemble des documents et informations transmises au titulaire est, sauf indication contraire, confidentiel, à l’exception de ceux qui seraient déjà dans le domaine public.

Le titulaire s'engage à respecter la confidentialité des informations qui lui ont été communiquées et dont la divulgation pourrait porter préjudice à des tiers.

Le titulaire garantit aux établissements adhérents du groupement le parfait respect de cette disposition par chacune des personnes morales et/ou physiques qui seraient amenées à intervenir dans le cadre du présent marché du chef du titulaire et notamment ses personnels, ses dirigeants et actionnaires ou associés, les sous-traitants éventuels et toute autre personne sans exception.

# Devoir de conseil

Le titulaire se doit de tenir informé le coordonnateur du groupement, dans un délai de 3 semaines, de la publication de toute nouvelle réglementation et de lui préciser l’incidence sur les installations.

Lors des visites de vérification, le titulaire se doit d’informer et de proposer des solutions adaptées pour réaliser, si nécessaire, des mises en conformité d’installations.

1. Prestations

## Nature des prestations

D’une manière générale, le titulaire s’engage à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du fonctionnement normal et permanent des matériels.

## Liste des établissements

Le marché concerne les établissements membres du groupement. La liste en est donnée en annexe 1.

## Etat descriptif des installations

Le descriptif des installations par établissement est donné en annexe n° 2.

1. Les Offres

## Généralités

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée :

* La signature doit être manuscrite et originale et émaner d’une personne habilitée à engager le candidat.

## Présentation des offres

Les offres comporteront les éléments suivants :

* Le dossier candidature comprenant les documents suivants :
* DC1 et DC2
* La proposition technique conforme au présent cahier des charges comprenant :
* le descriptif détaillé des prestations.
* les relations entre le Maître d’Ouvrage et le prestataire.
* Le profil du ou des intervenants.
* La proposition financière détaillée.
* Le certificat d’agrément pour les vérifications définies.

## Condition d’envoi ou de remise des offres

Les offres seront déposées sur le profil acheteur https : https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/104859/show

## Date limite de remise des offres

Les offres sont transmises **pour le 8 mars 2021 – 12 h 00 délai de rigueur.**

Les propositions parvenant après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne pourront être retenues.

## L'examen candidatures et des offres

###

### Jugement des candidatures

Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières. Seront notamment  appréciés:

* Les références société,
* Les compétences et références en matière d’inspection et de contrôle technique dans le domaine,
* Certificat d’agrément délivré pour les vérifications définies au marché : qualification I.E.M. auprès de l’A.P.S.A.D.

### Jugement des offres

Les principaux critères de jugement **des offres** sont les suivants :

**Critère n° 1 : valeur technique de l’offre – valeur de pondération 40%**

* Solution et prestation proposée,
* Compétences du ou des intervenants,
* Organisation.

**Critère n° 2 : prix – valeur de pondération 60%**

## Négociation

Après analyse et examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec le ou les candidats ayant présentés les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l’offre est économiquement la plus avantageuse.

## Documents à fournir par le candidat retenu

Le candidat retenu devra produire dans le délai de 10 jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur les documents suivants :

* Pièces prévues aux articles R. 324-4 ou R. 324-7 du code du travail.
* Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

## Précisions

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l’offre d’une part et les éléments ayant contribués à la détermination de ce montant d’autre part *(prix unitaires, décomposition de prix forfaitaire).*

1. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats disposent des moyens nécessaires sur la plateforme aji :

https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/104859/show

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Coordonnées

**Lycée Dominique Villars -** place Verdun - 05000 Gap

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| tel : 04 92 52 26 91 | fax : 04 92 52 55 86 | courriel : ges.lyc.villars@ac-aix-marseille.fr |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A Gap, le Le coordonnateur du groupement d’achat académique, Proviseur du lycée Dominique Villars, Christophe DEMANDE |  | A ……………..……… Le …………..Le soumissionnaire (Nom, cachet et signature) |

#

# Annexe n° 1 - Liste des établissements

La liste des établissements membres du groupement de commande académique pour le présent marché est donnée dans le tableau ci-dessous :

| N° | Nom | Adresse | Téléphone | Contact | Adresse mail |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lycée Dominique Villars | Place de Verdun05000 GAP  | 04 92 52 26 9104 92 52 55 86 | M. HANOUILLE | ges.lyc.villars@ac-aix-marseille.fr |
|  | L.P. Paul Héraud | 25, chemin de Bonne05003 GAP Cedex | 04 92 53 74 8404 92 53 61 31 | Mme RUINAT | ges.lyc.heraud@ac-aix-marseille.fr |
|  | L.P. Sévigné | 6, rue Jean Macé05000 GAP | 04 92 56 56 1004 92 56 56 30 | Mme FILA | ges.lyc.sevigne@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Aristide Briand | 20, avenue Commandant Dumont05007 GAP Cedex | 04 92 52 28 0504 92 53 46 83 | Mme BOSSON | ges.lyc.briand05@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Mauzan | 35, avenue Cdt Dumont05007 GAP CEDEX | 04 92 53 58 5704 92 53 23 07 | Mme ISNARD | ges.clg.mauzan@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège de Fontreyne | 6 chemin de Graffinel 05000 GAP | 04.92.51.29.6404.92.51.86.70 | Mme LE GALL | ges.clg.fontreyne@ac-aix-marseille.fr |
|  | L.P. Alpes et Durance | B.P. 9205208 EMBRUN CEDEX | 04 92 43 13 0404 92 43 50 77 | Mme FANTINI | ges.lyc.embrun@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée d’Altitude | 3 rue Chancel BP 45 05105 BRIANCON CEDEX | 04.92.21.30.8404.92.21.17.90 | M. PETIOT | ges.lyc.altitude@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Vauban | 10 chemin de la Tour 05100 BRIANCON | 04.92.20.20.1204.92.20.23.97 | Mme BERLIZON | ges.clg.briancon@ac-aix-marseille.fr |
|  | LP Pierre Mendès-France | Place des Aires 05400 VEYNES | 04.92.57.23.4504.92.57.10.60 | Mme POLVERINI | ges.lyc.mendesfrance05@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège François Mitterrand | Boulevard Stendhal05400 VEYNES | 04 92 57 23 3804 92 58 11 96 | Mme MADELEINE | ges.clg.veynes@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Les Giraudes | Rue des écoles05120 L'ARGENTIERE LA BESSEE | 04 92 23 10 3404 92 23 08 99 | Mme OSBINELLI-CONAC | ges.clg.giraudes@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège des Hautes Vallées | Le Queyron 05600 GUILLESTRE | 04 92 45 06 0704 92 45 28 92 | Mme GHARS | ges.clg.guillestre@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Hauts de Plaine | Avenue du Collège05300 LARAGNE MONTEGLIN | 04 92 65 00 7404 92 65 21 54 | Mme GILLY | ges.clg.laragne@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège de Serres | Chemin de Serres05700 SERRES | 04 92 67 01 1004 92 67 08 87 | Mme HEDDADI | ges.clg.serres@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège de St Bonnet | 05500 ST BONNET EN CHAMPSAUR | 04.92.50.01.23 04.92.50.15.55 | Mme PACZKOWSKI | ges.clg.stbonnet@ ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Marie Marvingt | 15, avenue de Provence 05130 TALLARD | 04.92.54.56.50 04.92.54.56.51 | Mme CALLAMAND | ges.clg.tallard@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Honoré Romane | Route de Caléyère BP 93 05202 EMBRUN CEDEX | 04.92.43.11.00 04.92.43.80.82 | M. MELUL | ges.lyc.romane@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Les Garcins | Allée Albert Bourges 05100 BRIANCON | 04.92.21.29.2604.92.20.41.33 | Mme TARLET | ges.clg.garcins@ac-aix-marseille.fr |
|  | Greta Alpes Provence | Antenne Les Oursons 49, route des Fauvins 05000 GAP | 04.92.46.52.53 04.92.52.55.86 | M. HANOUILLE | greta.gap@ac-aix-marseille.fr |
|  | LP Beau de Rochas | 10 avenue Maréchal Leclerc 04000 DIGNE LES BAINS | 04.92.31.06.08 04.92.31.63.09  | Mme LEYRAUD | ges.lyc.beauderochas@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Paul Arène | 13 av.du Stade BP 98 04203 SISTERON CEDEX | 04.92.61.02.99 04.92.61.47.10 | Mme GOUDET | ges.lyc.arene@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Alexandra David Neel  | Avenue Maréchal Leclerc 04000 DIGNE LES BAINS  | 04.92.30.35.80 04.92.30.35.81 | Mme MARIUS | ges.lyc.davidneel@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée « Les Iscles » | 116, Bd Régis Ryckebusch 04100 MANOSQUE | 04.92.73.41.10 04.92.71.02.92 | Mme LEVEQUE | ges.lyc.iscles@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Ampère | 3, rue des Félibres 13200 ARLES | 04.90.49.59.49 04.90.49.59.40 | Mme ROYON | ges.clg.ampere@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Saint-Eutrope | Chemin de Saint Donat13617 AIX EN PROVENCE | 04 42 23 80 1004 42 23 80 17 | Mme GILLARD | ges.clg.sainteutrope@ac-aix-marseille.fr |
|  | LP Charles Privat | BP 71 13632 ARLES cedex 1 | 04.90.49.60.44 04.90.96.21.90 | Mme COURTAT | ges.lyc.privat@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Alphonse Daudet | 5 Bd Jules Ferry 13158 TARASCON CEDEX | 04.90.91.18.23 04.90.91.00.81 | Mme DEMPSEY | ges.lyc.daudet@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Montgrand | 13 rue Montgrand 13291 MARSEILLE CDX 6 | 04.96.11.25.30 04.96.11.25.31 | Mme LARNAUD | ges.lyc.montgrand@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Marie Curie | 16 bd Jeanne d’Arc 13392 MARSEILLE CDX 5 | 04.91.36.52.10 04.91.36.52.11 | Mme LEFEBVRE | ges.lyc.curie@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Honoré Daumier | 46 avenue Clot Bey 13008 MARSEILLE | 04.91.76.01.20 04.91.76.67.24 | Mme DIEULOUFET | ges.lyc.daumier@ac-aix-marseille.fr |
|  | LP Camille Jullian | 50 bd de la Barasse 13396 MARSEILLE CDX 2 | 04.91.88.83.00 04.91.89.74.85 | Mme DETONGNON | ges.lyc.jullian@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Lucie Aubrac | Quartier Les Coudoulières 13430 EYGUIERES | 04.90.17.47.80 04.90.17.47.81 | Mme GIMENEZ | ges.clg.eyguieres@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Georges Duby | 180 rue Georges Duby 13080 LUYNES | 04.42.60.86.32 04.42.60.85.11 | M. QUENTIN | ges.lyc.luynes@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Jean Jaurès | 55 Bd Bertolucci BP148 13708 LA CIOTAT CEDEX | 04.42.08.41.64 04.42.08.11.73 | Mme BRIGANT | ges.clg.jaureslaciotat@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Antonin Artaud | 25 chemin ND de Consolation 13388 MARSEILLE CEDEX 13 | 04.91.12.22.50 04.91.12.22.60 | M. NDAO | ges.lyc.artaud@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée René Caillié | 173, Bd de Saint Loup13396 MARSEILLE CDX 11 | 04 91 18 10 0604 91 18 10 14 | M. NIGAY | ges.lyc.caillie@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Adam de Craponne | BP 55 13651 SALON DE PROVENCE | 04.90.56.24.68 04.90.56.08.11 | M. ANSART | ges.lyc.decraponne@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Paul Langevin | BP 19 13691 MARTIGUES CEDEX | 04.42.80.08.75 04.42.80.20.77 | Mme CHARAIX | ges.lyc.langevin@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Lou Garlaban | BP 531 13681 AUBAGNE CEDEX | 04.42.36.95.00 04.42.03.21.06 | M. BRIMAULT | ges.clg.garlaban@ac-aix-marseille.fr |
|  | L.P. Louis Blériot | 8, Bd de la Libération13700 MARIGNANE | 04 42 09 30 5004 42 88 83 56 | M. CLAVEAU | ges.lp.bleriot@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Marcel Pagnol | 128, boulevard de St Loup 13395 MARSEILLE CD 10 | 04.91.87.64.00 04.91.87.64.01 | Mme DONNADIEU | ges.lyc.pagnol@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Montmajour  | Chemin des Moines 13200 ARLES | 04.90.96.80.50 04.90.93.34.92 | M. MAUGET | ges.lyc.montmajour@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Darius Milhaud | 36 Bd Louis Armand 13012 MARSEILLE | 04.91.49.00.93 04.91.85.43.55 | M. DEPASSE | ges.clg.milhaud@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Henri Wallon | 3, Bd Léo Lagrange 13500 MARTIGUES | 04.42.80.13.35 04.42.80.88.63 | Mme THOULOUZE | ges.clg.wallon500@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Collines Durance | Place Raoul Coustet 13370 MALLEMORT | 04.90.59.70.80 04.90.59.70.89 | Mme LUNAZZI | ges.clg.durance@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège André Chénier | 23 rue de l’Aiguillette BP 200 13426 MARSEILLE CDX 12 | 04.91.93.35.95 04.91.87.02.74 | Mme GRAVE | ges.clg.chenier@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Mignet | 41 rue Cardinale BP 40 13601 AIX-EN-PROVENCE | 04.42.93.63.00 04.42.27.42.35 | M. JONNIAUX | ges.clg.mignet@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Yves Montand | 121, avenue du Vallon Vert 13190 ALLAUCH | 04.91.10.41.00 04.91.21.91.03 | M. EL GUENNOUNI | ges.clg.montand@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Louis Pasquet | 54 Bd Berthelot 13200 ARLES | 04.90.18.35.15 04.90.18.35.14 | Mme MALECOT | ges.lyc.arles@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Jacques Monod | Av. Brutus BP 83 13170 PENNES MIRABEAU | 04.91.51.00.26 04.91.51.94.64 | Mme OLIVI | ges.clg.monod@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Cdt Cousteau | Avenue de la Plantade BP 20063 – 13655 ROGNAC | 04.42.84.55.49 04.42.87.13.41 | M. DAUNAY | ges.clg.cousteau@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Honoré Daumier | Allée Romain Rolland 13500 MARTIGUES | 04.42.80.56.10 04.42.80.03.06 | M. HOTZ | ges.clg.daumier.martigues@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Frédéric Mistral | 2 Esplanade de la Laïcité 13200 ARLES | 04.90.93.42.19 04.90.96.08.15 | Mme GODARD | ges.clg.mistral.arles@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Victor Hugo | Bd Desplaces 13003 MARSEILLE | 04.91.11.05.00 04.91.11.05.35 | Mme BALDIT VIDAL | ges.lyc.hugo13@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Roquepertuse | Allée E. Galois 13880 VELAUX | 04.42.46.43.00 04.42.46.43.01 | Mme GUILLOUX | ges.clg.roquepertuse@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Nelson Mandela | Rue Louis Reybaud 13012 MARSEILLE | 04.91.18.02.5004.91.18.02.59 | Mme ROUVIERE | ges.lyc.fourragere@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Elie Coutarel | 35, rue Canadels 13800 ISTRES | 04.42.56.10.18 04.42.56.97.82 | M. BERNADAC | ges.clg.coutarel@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Paul Eluard | BP 182 13110 PORT DE BOUC | 04.42.06.63.31 04.86.51.90.28 | Mme NOVELLI | ges.clg.eluard13@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Le Petit Prince | Chemin de Fonse 13180 GIGNAC LA NERTHE | 04.42.30.50.88 04.42.30.44.85 | Mme FRANCOIS | ges.clg.petitprince@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Les Gorguettes | Avenue des Gorguettes 13260 CASSIS | 04.42.98.80.20 04.42.01.31.11 | Mme TEXIER | ges.clg.cassis@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Camille Claudel | 49, avenue du 8 Mai 1945 13127 VITROLLES | 04.42.79.18.00 04.42.79.35.83 | M. LAPASSET | ges.clg.claudel@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Campra | 2, rue Loubet 13100 AIX-EN-PROVENCE | 04.42.21.72.21 04.42.21.72.24 | M. NAZZI | ges.clg.campra@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Les Garrigues | Route de St Cannat 13840 ROGNES | 04.42.50.16.32 04.42.50.29.57 | Mme CASTELLIN | ges.clg.garrigues@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Olympe de Gouges | Avenue Louis Pasteur 13380 PLAN DE CUQUES | 04.91.61.05.18 04.91.66.63.78 | Mme BARONTI | ges.clg.olympedegouges@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée de l'Arc | 346, av. des EtudiantsBP 189 84106 ORANGE | 04 90 11 83 0004 90 51 56 09 | M. BEN TOUILA | ges.lyc.arc@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Le Luberon | Route de Cucurron BP 65 84160 CADENET | 04.90.68.02.86 04.90.68.32.74 | Mme AUROUZE | ges.clg.luberon@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée régional d’Apt | BP 149 84405 APT CEDEX | 04.90.74.11.19 04.90.74.19.44 | Mme KINAOUI | ges.lyc.degaulle@ac-aix-marseille.fr |
|  | LP Domaine d’Eguilles | 840 av. d’Eguilles BP 70039 84271 VEDENE CEDEX | 04.90.31.07.15 04.90.31.52.97 | M. GUEDON | ges.lyc.domainedeguilles@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Frédéric Mistral | Rue d’Annanelle 84000 AVIGNON | 04.90.80.45.00 04.90.14.04.56 | Mme PORTAL | ges.clg.mistral84@ac-aix-marseille.fr |
|  | Collège Joseph Roumanille | 17 av. de la Croix Rouge 84000 AVIGNON | 04.90.81.49.00 04.90.81.49.06 | Mme BOFELLI | ges.clg.roumanille@ac-aix-marseille.fr |
|  | LP Aristide Briand | 7 cours A. Briand 84100 ORANGE | 04.90.34.12.18 04.90.34.16.14 | Mme LARGEAU | ges.lyc.briand84@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Val de Durance | Rte de l’Etang de la Bonde BP95 84123 PERTUIS CDX | 04.90.09.25.00 04.90.09.25.02 | Mme LE BOT ZOUAOUI | ges.lyc.valdedurance@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée J. H. Fabre | Av. du Mont Ventoux BP 272 84208 CARPENTRAS Cdx | 04.90.63.05.8304 90 60 56 89  | Mme LORENZINI-COLOMBIE | ges.lyc.fabre@ac-aix-marseille.fr |
|  | Lycée Lucie Aubrac | 224, rue Ernest Laffont84500 BOLLENE | 04.32.80.31.9004.32.80.32.00 | M. MOREL | ges.lyc.bollene@ac-aix-marseille.fr |

