

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Durée du marché : 01/01/2025 – 31/12/2025

selon les articles R L2123-1 et R21-23-4 du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et à l'article L2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Objet du marché

Vérification et entretien des extincteurs

Personne Publique :

Collège Pablo PICASSO
25 RUE CHARLES CONSTANTIN
78360 MONTESSON

Date et heure limites de remise des offres :

En aucun cas, les clauses du présent Cahier ne peuvent être modifiées par le candidat.

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

ARTICLE 1 : DEFINITION DU MARCHE

1.1. Forme du marché

Le marché est un marché à procédure adaptée selon les articles R2123-1, R2123-4 portant partie législative et L2123-1 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

1.2. Durée du marché

Ce marché est conclu pour une période d'un an du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 – une année ferme et définitive.

1.3. Éléments quantitatifs

Le marché est un contrat conclu à titre onéreux selon les dispositions de selon les dispositions de l'article L1111-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, portant partie législative du code de la commande publique. Le marché régi par le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet de définir les prestations de vérification et entretien systématique, des matériels de protection contre l'incendie pour les établissements adhérents au groupement de commande dont la liste du parc est jointe dans le tableau récapitulatif des besoins.

1.4. Éléments qualitatifs

CONFORMITE A LA REGLEMENTATION

Les opérations de vérification des matériels de protection contre l'incendie doivent être effectuées en conformité avec les obligations de leurs certifications et respecter les prescriptions des textes réglementaires, lois, décrets, arrêtés, normes en la matière, et notamment les préconisations du CNMIS et la norme NFS 61-919 de juillet 2004.

Le titulaire devra présenter à l'appui de son offre une fiche qualité destinée à vérifier s'il dispose de moyens matériels et humains suffisants, d'un effectif qualifié afin de remplir les obligations découlant de l'exécution du présent marché. Il est tenu de fournir les attestations et les agréments réglementaires.

Ce marché consiste en la vérification et l'entretien du matériel à raison d'une visite annuelle des extincteurs quelle qu'en soit la marque et la fourniture nécessaire pour maintenir à tout moment les installations en état de fonctionnement. Cet état implique que le titulaire dispose de tous les moyens techniques et matériels pour assurer le plein accomplissement de sa mission. Il aura la parfaite connaissance de la technique propre au constructeur du matériel dont il se propose d'assurer la maintenance.

PRESTATIONS DEMANDEES

Offre de base A :

Vérification fonctionnelle du matériel de lutte contre l'incendie. Le remplacement du plomb de sécurité et des étiquettes sera compris dans cette vérification ainsi que les frais de main d'œuvre, de transport, le démontage, le contrôle, le remontage de l'appareil.

Les prestations d'entretien, le changement des pièces détachées défectueuses du matériel ne seront exécutées qu'après accord du service gestionnaire (sur bon de commande) et seront facturées en sus, le titulaire devra obligatoirement joindre à son offre une liste complète des pièces et prestations avec les tarifs.

Offre complète forfaitaire B :

Le candidat devra proposer une offre forfaitaire de maintenance complète comprenant toute les prestations de l'offre de base les frais d'entretien :

- le remplacement des pièces défectueuses ;
- la charge de maintenance (agent extincteur et sparklet) ;
- l'examen quinquennal ;
- le retrait et mise au rebut des sparklet, la dénaturation de la poudre.

Toute prestation non prévue dans le forfait devra faire l'objet d'un bon de commande signé par l'établissement (retour en atelier à 10 ans pour réexamen, réé preuve, échange standard). Le titulaire

devra obligatoirement joindre à son offre une liste complète des pièces et prestations avec les tarifs.

Il est demandé à chaque candidat de soumettre une proposition écrite concernant la fourniture d'appareils neufs, prestation hors marché. Les EPLE peuvent dans ce cas mettre le prestataire en concurrence.

D'une manière générale, le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations, décrites, nécessaires au fonctionnement normal et permanent de ces matériels. Si des opérations de maintenance entraînent le retrait d'extincteurs du site, le candidat s'engage à mettre en œuvre avec le client une organisation lui permettant de maintenir un parc répondant aux exigences de sécurité nécessaires (retrait durant les périodes de fermeture, remplacement provisoire, ou proposer un échange standard)

ARTICLE 2 : Lieu et modalités d'exécution de la prestation

2.1. Modalités

Pour une bonne organisation, il sera fourni au Titulaire, les dates de la dernière visite.

Un calendrier annuel doit être établi par le Titulaire et communiqué. Une fois le calendrier approuvé, le titulaire est chargé d'informer l'adhérent de la date fixée. En cas d'urgence, l'adhérent peut provoquer, hors date, la visite du contrôleur. La liste et les emplacements des appareils en service seront remis au contrôleur lors de sa vérification.

A l'issue de toute vérification, l'adhérent pourra, en présence du contrôleur, s'assurer du bon fonctionnement des appareils vérifiés. Le coût de cette vérification sera supporté par le Titulaire si l'appareil s'avère défectueux et par l'établissement si l'appareil a bien fonctionné.

2.2. Réception de la prestation :

Chaque visite de maintenance préventive annuelle fera l'objet d'un rapport qui devra être remis à l'adhérent à l'issue de la visite il devra :

- Être conforme aux textes en vigueur au moment de son établissement ;
- Décrire les installations existantes faisant l'objet du contrôle : détail, localisation...
- Énumérer les opérations de vérification et d'entretien effectuées.
- Formuler les observations relatives aux non-conformités.

Le rapport devra permettre de prendre toutes les dispositions propres à assurer la conformité des installations.

Le titulaire visera le Registre de sécurité.

Ce rapport devra être fourni ensuite **au format informatique PDF**. Ces rapports pourront ainsi le cas échéant être automatiquement annexés au Registre de Sécurité Incendie dématérialisé de l'établissement.

Dans le cadre de ces visites systématiques, sont également dues par le titulaire les prestations suivantes :

- Proposition de réforme ou de remplacement des installations ;
- Information du personnel de l'établissement permettant à ce personnel de se familiariser avec le matériel dont il dispose.

Les interventions correctives à la demande du client doivent avoir lieu le plus rapidement possible (à préciser dans le dossier qualité du candidat). Toutes les prestations devront être soldées au 31 décembre de l'année considérée.

2.3. Obligations en matière environnementale :

Le titulaire doit participer au respect de l'environnement (récupération et recyclage en conformité avec la législation).

Le titulaire assurera le maintien en état de propreté des locaux dans lesquels il intervient.

2.4. Autres prestations :

Les prestations incluent pour le titulaire l'obligation d'assurer une assistance technique et une fonction de conseil et de formation auprès des services techniques du client.

Dans ce cadre, un devis spécifique pour information pourra être fourni en dehors du devis des prestations d'entretien et de changement des pièces détachées défectueuses du matériel.

De même, le titulaire a l'obligation d'assurer la veille réglementaire et d'informer l'EPL de toute modification, suspension, abrogation, nouvelles dispositions de la réglementation en matière de sécurité incendie, tant pour la maintenance des équipements que pour leur installation.

Dans le cadre de cette fonction, il informera l'EPL de la performance des installations existantes et des éventuelles améliorations à apporter.

ARTICLE 3 : Documents constitutifs du marché (R2112-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

3.1. Pièces particulières du marché :

Le marché est constitué par les documents suivants :

1. Le règlement de la consultation
2. Acte d'engagement et ses annexes (état récapitulatif des besoins, annexes A1-A2, B1-B2, concernant les tarifs des prestations et pièces de rechange)
3. Offre du candidat, annexée à l'acte d'engagement
4. Le Cahier des clauses particulières (CCAP)
5. Le contrat pour vote au conseil d'administration
6. Déclaration du candidat

3.2. Pièces générales :

Ces pièces non jointes au marché sont réputées connues du titulaire.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de fournitures courantes et de services, (brochure N° 2014 du JO)

ARTICLE 4 : Contenu et forme des prix

L'offre de prix détaillée par article devra être présentée.

Chaque article doit faire l'objet d'une proposition de prix sous peine de rejet de l'ensemble de l'offre. Celle-ci sera établie sur la base des conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

Ils seront réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Toute anomalie dans la présentation des chiffres et des calculs peut entraîner le rejet de l'offre.

Le prestataire s'engage sur des prix fixes pour toute la durée du marché.

ARTICLE 5 : Paiement

Le paiement s'effectuera, suivant les règles et délais de paiement de la comptabilité publique par l'Agent comptable assignataire de chaque adhérent.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, les factures afférentes au paiement sont établies et mises en ligne sur la plateforme Chorus-Pro pour toutes personnes publiques.

Les factures ne doivent comporter ni ratures, ni surcharges, et être arrêtées en toutes lettres en cas d'absence d'édition informatique ou d'impression de type mécanographique :

Elles doivent mentionner :

- Le numéro RCS
- Le numéro SIRET
- Le nom et adresse du créancier (à savoir de l'entreprise attributaire figurant sur l'acte d'engagement)
- Le numéro de compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement
- Les quantités facturées
- Le prix unitaire hors taxes
- Le montant hors taxes des fournitures ou des prestations
- Le taux et montant de la TVA
- Le montant total toutes taxes comprises

ARTICLE 6 : Assurances

Le candidat ainsi que ses cotraitants en cas de groupements produisent une attestation indiquant qu'ils sont titulaires :

- d'une attestation garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792 .2 et 2270 du code civil

Cette attestation portera mention de l'étendue de la garantie. Ces documents sont transmis par le candidat en même temps que les pièces justifiant de la régularité de sa situation fiscale et sociale

ARTICLE 7 : Dérogations au CCAG

Pour tout ce à quoi il n'a pas été dérogé au présent C.C.P., il sera fait application des dispositions prévues au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des Fournitures et Services (CCAG/FS).

CCAP –Cahier des clauses administratives particulières

1- Définition, objet et durée du marché

A - Définition du marché :

Le contrat faisant l'objet de la publication est un marché de prestation de services, selon les formes prévues aux articles 28 et 40 du code des marchés publics.

Le contractant est le collège Pablo Picasso de Montesson représenté par son Chef d'Etablissement, Madame Houria BEKHTI. Tout fournisseur ayant fait parvenir au contractant une offre se porte candidat au marché.

Le titulaire est le candidat dont l'offre aura été retenue par le pouvoir adjudicateur au terme de la procédure de consultation.

B - Objet du marché :

L'objet du présent contrat a pour objet la vérification périodique obligatoire des vérifications et maintenance des extincteurs.

Les vérifications techniques prévues par la réglementation en vigueur doivent être effectuées par des techniciens compétents ainsi que des personnes ou organismes agréés par les administrations concernées.

C - Durée du marché :

Le présent contrat prendra **effet au 01/01/2025 au 31/12/2025**. Il est souscrit pour une **durée ferme d'un an**.

2 - Caractéristiques des prestations et documents contractuels.

A - Caractéristiques techniques

La nature et la qualité des services doivent être conformes au cahier des charges.

B - Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- le cahier des charges,
- l'acte d'engagement et l'agrément pour chaque type de prestation à retourner obligatoirement.
- le contrat pour vote au conseil d'administration (les propositions ne suffisent pas).

En cas d'absence de textes concernant le détail du marché, les prestations devront satisfaire aux usages commerciaux en vigueur.

3 - Modalités pratiques de l'exécution du marché

A - Commande et livraison :

L'acte d'engagement, une fois signé par le candidat et l'adjudicateur vaut commande des prestations objet du présent marché.

B - Forme et détail des prix :

L'offre des candidats comprendra les prestations de vérification et de maintenance des extincteurs et les frais de déplacement dans le respect de la réglementation en vigueur.

La prestation annuelle aura un **prix ferme sur 1 an, sans clause de révision de prix**.

C – Paiement :

Les règlements se feront après prestation faite et rapport remis, par mandats administratifs à terme échu à réception des factures déposées sur le portail public Chorus Pro (SIRET 19780578100014) et payées selon les règles de la comptabilité publique, délai légal de 30 jours.

D - Modalité de résiliation du marché :

Le présent contrat pourra être résilié en cas de manquement du prestataire à quelconque de ses obligations et après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai d'un mois sans qu'aucune indemnité ne puisse être demandée au contractant.

1-Modalités d'exécution du marché

Les vérifications seront effectuées en présence du gestionnaire ou de son représentant qui mettra à la disposition du titulaire, un personnel chargé de le guider, de lui fournir les moyens d'accès aux installations, de lui signaler les éventuels incidents survenus, de lui faciliter l'exécution de sa mission. Les prestations devront être exécutées dans le respect des règles de sécurité et sans gêner le fonctionnement normal de l'établissement.

Le titulaire s'engage à protéger les zones d'intervention et, le cas échéant, à remettre en état ces zones. Il est tenu de signer le registre de sécurité à la fin de l'intervention.

Modalités d'exécution de la vérification et la maintenance des extincteurs.

La prestation souhaitée est détaillée ci-dessous :

- le remplacement du ou des joints, selon les types d'extincteurs
- le contrôle du scellé de sécurité
- le contrôle de la goupille de sécurité
- la mise en place et la rédaction de l'étiquette de contrôle
- la numérotation des extincteurs
- le remplacement des pièces détachées défectueuses (tromblons, goupilles, panneaux, étiquettes, supports muraux, etc...)
- les recharges de maintenance (selon les prescriptions des fabricants de produits d'extinction, cartouches zéon, etc....)
- le nettoyage de la zone d'intervention, si nécessaire.

Conformément à l'article 7 du présent CCP, il sera établi un rapport de visite avec emplacements et désignation des appareils, détail des prestations de remplacement effectuées, préconisations/conseils quant à l'emplacement, l'accessibilité, la visibilité et l'adéquation au risque de l'extincteur. Le registre de sécurité sera mis à jour.

Les extincteurs qui seront déclarés « périmés » (plus de 10 années pour les pressions permanentes, au cas par cas pour les pressions auxiliaires) devront être physiquement remplacés à l'identique et feront si nécessaire l'objet d'avis de publicité.

Chaque contrôle et maintenance sera obligatoirement précédé d'un entretien commun pour l'établissement d'un plan de prévention.

Les exigences en matière d'organisation sont les suivantes :

Dates des contrôles :

Une période d'intervention sera fixée par accord entre l'établissement et le titulaire, en fonction du nombre d'extincteurs et du temps nécessaire à leur contrôle. Elle aura obligatoirement lieu **début juillet**. Elle sera établie dès la notification du présent marché et restera inchangée pendant toute la durée dudit marché.

Un planning précis (tableau regroupant le lieu d'intervention, le nombre d'extincteurs, les personnes ressources à contacter) sera fourni au titulaire avant l'intervention.

Un agent de l'établissement accueillera et accompagnera sur le centre le représentant du titulaire chargé des contrôles.

Toute intervention et remplacement de pièces détachées pouvant entraîner un surcoût fera l'objet d'un devis proposé et accepté par l'établissement.

Il est prévu un passage annuel.

Bilan de vérification :

Un bilan sera établi avec le représentant du titulaire effectuant le contrôle, afin de noter les non-conformités et les difficultés éventuelles rencontrées.

Le rapport complet d'intervention, remis au plus tard au moment de la facturation, fera état des changements effectués et des remarques relatives à la gestion et à l'implantation du parc d'extincteurs.

La proposition devra détailler les opérations effectuées, ainsi que les tarifs afférents (notamment Prix Unitaire et Forfaitaire par type d'appareils) et prix forfaitaire du déplacement.

Le collège dispose d'un parc de 67 extincteurs selon la répartition suivante :

Extincteurs à eau : 35

Extincteurs CO2 : 26

Extincteurs à poudre : 6

Pour faciliter les contacts entre les deux parties durant toute la durée du contrat, le prestataire devra communiquer l'identité et les coordonnées d'un référent.

2-Date d'exécution du marché

Les prestations de vérifications et d'entretien visées par l'article 1 seront effectuées **début juillet** conformément au bon de commande émis avant la date d'intervention demandée.

Le bon de commande devra préciser la période choisie pour la visite réglementaire qui devra avoir été définie par le collège.

1- Retard d'exécution

Le ou les titulaires devront fournir un rapport suite à leur intervention mentionnée sur le registre de sécurité **(conforme aux prescriptions de l'annexe III de l'arrêté du 10 octobre 2000)**. Celui-ci sera remis en **trois exemplaires gratuits** au chef d'établissement dans un délai de cinq semaines à compter de la date d'achèvement des contrôles. Ce rapport devra en outre présenter de façon claire un récapitulatif des observations en précisant leur degré d'urgence.

2- Retard d'exécution

Tout dépassement du délai d'exécution du fait du titulaire (visite, remise du rapport...) entraînera une suspension du mandatement.

En cas de défaut d'exécution des prestations par le titulaire, l'établissement pourra, quinze jours après une mise en demeure de ce dernier, faire appel au concours d'un autre établissement prestataire de services. Dans ce cas, le supplément de facturation qui pourrait en résulter sera remis à la charge du titulaire défaillant.

3- Défaut d'exécution

En cas d'infractions caractérisées aux clauses contractuelles, le représentant de l'établissement pourra résilier le marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

La résiliation devra être notifiée par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception et ne pourra intervenir qu'après un préavis de 3 mois.

L'établissement devra alors informer le coordonnateur de toute résiliation.

4- Garanties techniques

Sous la responsabilité du titulaire, les interventions prévues par le présent cahier seront effectuées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Les candidats sont tenus de joindre à leur offre les certificats d'agrément délivrés par les administrations compétentes. Ces agréments renouvelables périodiquement, seront adressés au Pouvoir Adjudicateur lors de chaque renouvellement.

5- Critères d'attribution

Prix de la prestation et détails : 70 %

Qualité de la réponse technique : 30 %

Fait à MONTESSON, le 05 février 2024

Maud ABBASSI, secrétaire générale collège Pablo PICASSO – 78 360 MONTESSO

n