

Cahier des Clauses Particulières du Marché à Procédure Adaptée :

# CONTRAT DE MAINTENANCE DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE ET ASSERVISSEMENTS (MARCHE N°2019/TMP-80335)

Pouvoir Adjudicateur : Madame AVRONSART Béatrice, Proviseur  
Suivi du Marché : Monsieur ASSELIN Thierry, Adjoint-Gestionnaire.

## ◆ ARTICLE 1 : PROCEDURE

Le présent marché est un marché à procédure adaptée conformément à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics.

## ◆ ARTICLE 2 : OBJET

Le présent marché porte sur la vérification, l'entretien et le dépannage du système de sécurité incendie et asservissements répartis sur l'ensemble du site (14 BD LEON BLUM). Le titulaire du marché s'engage à assurer l'entretien et la maintenance des équipements tels que défini dans le présent document à l'article 7.2

L'entreprise qui dépose une offre de prix est réputée avoir une parfaite connaissance des installations à entretenir, tous renseignements, ainsi que la visite des lieux ayant été obtenus avant la remise des prix.

## ◆ ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ ET EXECUTION DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour la période du 1/07/19 au 30/06/2020 pour une durée de 12 mois. Il est renouvelable 2 fois par reconduction tacite, la durée totale du contrat ne pouvant excéder 3 ans. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

## ◆ ARTICLE 4 : LE PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

### 4.1 – Le prix

Les prix indiqués par les candidats dans leur proposition sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, charges, fournitures de matériels et sujétions du titulaire.

Les prix seront donnés hors taxe et TVA incluse. Les montants facturés pour celle-ci seront ceux conformes à la législation en vigueur. En cas de modifications intervenant dans ladite taxe, les prix offerts évolueront en fonction de ces changements.

Les prix proposés par les candidats seront fermes pour la durée du marché, soit 1 an. En cas de reconduction du marché, le candidat devra indiquer au minimum 3 mois avant la fin du marché ses nouvelles modalités tarifaires. Dans le cas contraire, les prix seront réputés comme maintenus.

De manière générale, il est prévu au contrat :

Toute la maintenance pouvant se faire sur place et sans assistance d'un spécialiste.  
Toutes les pièces d'un montant unitaire inférieur à 150 € HT (remise fournisseur déduite).

Dans les faits, le prestataire ne doit pas présenter de devis de remise en état avec des pièces inférieures à ce montant, y compris lorsqu'il y a plusieurs pièces (ex : le remplacement de trois pièces d'un montant de 100 euros HT est inclus dans le contrat).

#### 4.2 – Règlement des comptes :

Lors de ses visites, le candidat sera accompagné par le gestionnaire ou son représentant. L'effectivité de la réalisation de sa prestation devra être consignée sur un bon d'intervention co-signée par l'entreprise et le lycée.

Ce bon d'intervention permettra de déclencher la facturation par le candidat.

Le titulaire adressera la facture correspondante à la visite réalisée. Le paiement sera effectué par mandat administratif.

Le délai maximum de paiement est de 30 jours à réception de la facture par le pouvoir adjudicateur. En cas de dépassement de ce délai, le taux des intérêts moratoires applicables sera le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date du retard de paiement.

#### **◆ ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXECUTION**

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance du site concerné, de toutes les sujétions d'exécution de maintenance, avoir demandé tous les renseignements complémentaires éventuels et les modalités d'intervention comme indiqué dans le CCP.

Une visite préalable sur place des installations est obligatoire. Cette visite permettra au candidat de lister le matériel concerné par ce marché. Un RDV doit être pris avec le gestionnaire, Monsieur ASSELIN au 01 34 70 06 77 ou [thierry.asselin@ac-versailles.fr](mailto:thierry.asselin@ac-versailles.fr)

Si le candidat constate des erreurs ou des omissions dans les documents remis, le candidat devra demander tout éclaircissement nécessaire au pouvoir adjudicateur en temps utile, par courrier mail .

Le titulaire ne pourra arguer postérieurement à la signature du marché, d'un oubli, d'une omission, d'une erreur ou d'une interprétation erronée d'un document pour ne pas exécuter les prestations nécessaires à la bonne exécution du marché. Il ne pourra réclamer un supplément pour une prestation indispensable mais non écrite.

#### ◆ ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARTIES

##### 6.1 – Obligation du lycée

Le lycée s'engage à garantir le libre accès des appareils et installations, dès lors que la date de la prestation a été arrêtée d'un commun d'accord, à assurer la fourniture de l'énergie nécessaire, et à donner au titulaire tous les renseignements et documents mis à jour concernant les installations à entretenir.

##### 6.2 – Obligation du titulaire

Les prestations prévues dans le forfait comprennent l'entretien des équipements et les vérifications réglementaires ainsi que les dépannages.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat : les opérations de maintenance préventive doivent avoir pour conséquence de minimiser le nombre de pannes ultérieures en diagnostiquant en amont les causes de dysfonctionnement et en proposant des solutions préventives.

Pour les opérations de maintenance corrective, celles-ci doivent assurer dans un délai le plus bref possible la remise en état de fonctionnement des installations tombées en panne. Cette obligation de résultat est ramenée à une obligation de moyens dès lors que les dysfonctionnements ou pannes sont imputables à des événements de nature imprévisible, relevant de cas de force majeure ou consécutifs à un mauvais emploi probant de l'appareil par l'utilisateur.

Le remplacement des pièces et de matériels, rendu nécessaire, suite aux opérations de maintenance ou suite à un incident, sont fournis hors forfait. Dans ce cas, ces interventions font l'objet d'un devis.

Le titulaire est également tenu à une obligation de conseil. Il devra obligatoirement signaler par écrit tout équipement inadapté, non réglementaire ou dangereux.

Lorsque la période de garantie d'un matériel est comprise dans la durée du marché, le titulaire prendra toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions (réglages ou dépannages au titre de la garantie).

◆ **ARTICLE 7 : NATURE DES PRESTATIONS A ASSURER**

7-1 – Délais

Le système de sécurité incendie doit être en état de fonctionner 24h/24 et 7j/7. En cas de panne détectée, l'établissement prévient le titulaire par téléphone avec confirmation par mail. Le titulaire du présent marché doit alors être en mesure d'intervenir en respectant les heures ouvrées de l'établissement (6H30-18h) et les délais suivants :

- délai d'intervention : 8h
- délai de dépannage : 8h
- production de devis : 48h
- délai de réparation définitive : 72h

7-2 – Nature de la maintenance et sa fréquence

La fréquence des visites de maintenance préventives à la charge du titulaire sera d'une fois par semestre

Lors de sa visite, le candidat fera la liste du matériel existant. Cette liste devra être fournie dans son offre.

Les prestations de ce contrat ont pour but d'assurer l'entretien et la maintenance des portails en fonction de la réglementation en vigueur et de préconiser toutes les mesures nécessaires.

Cette liste n'est pas exhaustive et les vérifications et maintenance jugées nécessaires par le prestataire pour le bon fonctionnement des installations sont implicitement intégrées dans ce contrat :

**Centrale de détection incendie Cat. A ou B**

Visite semestrielle d'une centrale de détection incendie - REGLEMENTAIRE Catégorie A ou B

- *Essai des asservissements*
- *Resserrage des connexions*
- *Essais réception information unités déportées*
- *Essais dérangement*
- *Essais alarme feu*
- *Essai des signalisations sonore et lumineuse*
- *Essai de détection*
- *Dépoussiérage général*
- *Contrôle des sources d'alimentation "tension et courant" (secteur, batteries, piles ...)*
- *Contrôle des mises à la terre et des protections secteurs du tableau*
- *Contrôle de l'état des imprimantes et des consoles*
- *Charge et/ou remplacement des batteries si nécessaire*
- *Essai du CMSI à partir d'un DM et d'une tête DI*

### **Déclencheur manuel bris de glace d'alarme**

Visite annuelle d'un déclencheur manuel bris de glace - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Contrôle de l'état général*
- *Contrôle des ancrages de fixation*
- *Contrôle du bon fonctionnement*
- *Vérification de l'état des lignes, isolement, courant de garde, courant d'alarme, réglages éventuels*

### **Détecteur automatique**

Visite annuelle d'un détecteur de fumée ou température - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Reconditionnement des têtes de détection ionique (suivant dispositions contractuelles)*
- *Nettoyage du détecteur et du socle*
- *Vérification de l'état des lignes, isolement, courant de garde, courant d'alarme, réglages éventuels*
- *Contrôle des connexions*
- *Contrôle de l'état et du fonctionnement LED visualisation*
- *Contrôle de fixation du socle*
- *Vérification du report de dérangement*
- *Essai de détection*

### **Détecteur autonome déclencheur**

Visite annuelle d'un détecteur autonome déclencheur - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Reconditionnement des têtes de détection ionique (suivant dispositions contractuelles)*
- *Test des batteries*
- *Nettoyage du détecteur et du socle*
- *Essai de détection*
- *Contrôle du cadre et ouvrant*
- *Contrôle des contacts*
- *Contrôle des connexions*
- *Contrôle de l'état et du fonctionnement LED visualisation*
- *Contrôle de l'état des vérins pneumatiques et autres dispositifs d'ouverture*
- *Contrôle de fixation du socle*
- *Contrôle des fixations, costières et exutoires*

### **Dispositif d'alarme**

Visite annuelle d'un dispositif d'alarme - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Contrôle de l'état général*
- *Contrôle des ancrages de fixation*
- *Contrôle du bon fonctionnement*

### **Porte coupe-feu**

Visite mensuelle d'une porte coupe-feu

- *Contrôle de la fermeture de la porte*
- *Contrôle des ancrages de fixation*

- *Contrôle des joints de porte*

### **Porte coupe-feu asservie**

Visite mensuelle d'une porte coupe-feu

- *Contrôle de la fermeture de la porte*
- *Contrôle des ancrages de fixation*
- *Contrôle des joints de porte*

Visite semestrielle d'une porte coupe-feu asservie - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Contrôle de l'asservissement et de la signalisation*

### **Tableau de dispositifs de commandes pour SSI catégorie C à E**

Visite annuelle d'un tableau de dispositifs de commande - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Essais dérangement*
- *Contrôle des sources d'alimentation "tension et courant" (secteur, batteries, piles ...)*
- *Essai des asservissements*
- *Essai des signalisations sonore et lumineuse*
- *Essais alarme feu*

### **Extracteur (gaz, désenfumage)**

Essai annuel Extraction de désenfumage mécanique - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Essais de démarrage et vérification par simulation de l'action réelle de toutes les fonctions*

Visite trimestrielle d'un extracteur

- *Nettoyage du moteur*
- *Nettoyage de la volute et du caisson*
- *Graissage des parties mobiles*
- *Détection des bruits et vibrations anormaux*
- *Contrôle des fuites d'air*
- *Resserrage de la visserie*

Visite trimestrielle Extracteur désenfumage asservi SSI - REGLEMENTAIRE -

- *Essai du coffret de relaying pour extracteur de désenfumage asservi au SSI.*

### **Extracteur (sanitaire, confort)**

Visite annuelle d'un extracteur - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Contrôle des fuites d'air*
- *Détection des bruits et vibrations anormaux*
- *Graissage des parties mobiles*
- *Nettoyage de la volute et du caisson*
- *Nettoyage du ventilateur*
- *Resserrage de la visserie*

## **Exutoire de désenfumage**

Visite annuelle d'un exutoire - REGLEMENTAIRE ERP -

- *Contrôle des contacts*
- *Essai d'ouverture*
- *Contrôle du cadre et ouvrant*
- *Contrôle des fixations, costières et exutoires*
- *Contrôle de l'état des vérins pneumatiques et autres dispositifs d'ouverture*
- *Contrôle des reports d'informations*

## **Maintenance corrective :**

Le titulaire doit répondre à toute demande de l'établissement dans l'intervalle séparant les vérifications systématiques, afin de remédier à tous dérangements et dysfonctionnements signalés des équipements.

Les interventions pourront être exécutées pendant les heures normales de jour, soit du lundi au vendredi de 8h à 18h et le samedi de 8h à 13h.

L'entreprise s'engage, suite à un simple appel du lycée, à intervenir pour réparation dans les 4 heures qui suivent le signalement.

## **Une option d'astreinte 24/24 et 7/7 pourra être proposée par l'entreprise pour les portails**

Les moyens mis en œuvre (recherches de pannes, localisation des défauts, fournitures, main d'œuvre et déplacement) pour assurer la réparation sont à la charge du titulaire. Seul le remplacement des pièces est facturé.

Les opérations d'entretien et la réparation (déplacement / main d'œuvre) sont comprises. Seul le prix de la pièce sera facturé.

Toute intervention de réparation nécessitant le remplacement du matériel dans le cadre du contrat fera l'objet d'un devis. Le déplacement ainsi que la main d'œuvre devront être compris dans le contrat.

## **Prestations non prévues au contrat :**

Le titulaire intervient dans le cadre de l'entretien et de la maintenance des matériels. Il n'est pas prévu dans le montant de la prestation de base :

- La remise en état de l'installation et / ou des matériels (remplacement, nettoyage etc...) à la suite d'un sinistre de type vandalisme / catastrophe naturelle.

- Tous travaux de modification et d'extension de l'installation existante.

Sur demande et appel du client, le titulaire effectuera toutes prestations et / ou fournitures rendues nécessaires pour quelque cause que ce soit, dont notamment une détérioration des matériels, une intervention d'un tiers, une mise en service intempestive.

Ces prestations feront l'objet de devis détaillés. A réception du devis, le lycée établira un bon de commande. Ces réparations et travaux hors contrat feront l'objet de factures distinctes.

## **7-3 – Rapport d'intervention et carnet d'entretien**

Pour chaque appareil, il sera tenu un carnet d'entretien. Y seront dûment consignés les dates de visite, les heures d'arrivée et de départ ainsi que les noms et signatures des techniciens, la nature des interventions, travaux, modifications, remplacement de pièces, les dates et causes des incidents (diagnostic de panne), les réparations effectuées au titre de dépannage, et toutes observations jugées utiles.

Le carnet d'entretien peut être en version dématérialisée mais le lycée devra avoir un accès permanent pour le consulter et l'imprimer.

A l'issue de chaque intervention, le titulaire du marché établira un rapport d'intervention comprenant les renseignements suivants : date et heure de début et de fin d'intervention, nom du technicien, diagnostic de la panne, nature des travaux effectués, pièces remplacées et toutes les observations jugées utiles. Ces rapports d'intervention doivent être signés par le représentant de la personne publique et par le titulaire.

Le titulaire visera annuellement le registre réglementaire de sécurité du lycée.

#### 7-4 – Pièces détachées et garantie technique

##### ➤ Pièces détachées

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matériels consommables indispensables sont celles préconisées par le constructeur.

Toute pièce remplacée et couverte par une garantie doit être mentionnée sur le carnet de maintenance ou le compte-rendu d'intervention, avec la date d'effet et la durée de la garantie. Celle-ci ne sera pas inférieure à un an. En cas de remplacement ou de réparation d'une pièce constitutive d'un appareil, si une nouvelle défaillance affectant le même organe se produit dans un délai inférieur à un an, cette nouvelle intervention restera à la charge du titulaire, même après expiration du marché.

Il appartient au titulaire de tenir un stock de pièces de rechange afin de répondre aux exigences liées à la sécurité d'une part et aux délais d'intervention établis par ce marché d'autre part.

##### ➤ Garantie technique

Le titulaire garantit pour les appareils installés et contrôlés au cours de l'exécution du présent marché, le fonctionnement normal des installations et appareils concernés.

Telle qu'elle est définie ci-dessus, la garantie s'applique uniquement au matériel mis en service dans des conditions normales d'utilisation, c'est-à-dire à l'abri des chocs, du gel et du rayonnement solaire.

La garantie ne joue pas si l'établissement n'assure pas (ou plus) ces conditions normales d'utilisation. Le titulaire devra faire, le cas échéant, toutes réserves à ce sujet, que ce soit au



début ou en cours d'exécution du marché. A défaut de réserves, il est censé reconnaître que les conditions d'utilisation sont normales, et sa responsabilité reste totale.

#### 7.5- Sécurité :

Les agents du prestataire devront se présenter à l'accueil avant et à l'issue de chacune de leurs interventions, afin de signer le registre d'entrée des visiteurs. Ils devront porter les vêtements de travail ainsi que les équipements de protection individuelle adaptés aux tâches auxquelles ils sont employés et également un insigne spécifique de leur entreprise. Ils devront se conformer au plan de prévention et de sécurité.

#### Note importante :

Les travaux étant réalisés en site occupé, l'entreprise prendra toutes les précautions nécessaires et indispensables pour assurer la sécurité de tous les occupants du site. Le chef d'établissement se réserve le droit d'interrompre la réalisation des prestations pour pallier aux nuisances sonores pendant certaines périodes comme les épreuves des examens de fin d'année. Le titulaire du marché doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières à établissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

#### Il sera responsable :

- Du respect de l'exécution des plannings de vérification.
- Du contrôle de la qualité des prestations.
- Des documents techniques et rapports tels que définis à l'article IV.
- De l'organisation du travail.
- De la préparation et du suivi des interventions.
- De l'information du lycée.
- De la discipline du chantier et du personnel.

#### Signalisation des travaux :

Chaque fois que cela sera nécessaire, le titulaire devra, à ses frais, et après approbation par le client, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel du client de la présence de zones interdites. En cas de carence du titulaire, ou en cas de danger, le client se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

#### **◆ ARTICLE 8 : PENALITES**

En cas de non-respect des 2 passages selon la périodicité énoncée dans le marché, le titulaire du marché encourra une pénalité forfaitaire égale à 200€ HT.

En cas de non-respect des délais (article 7.1 du présent CCP), le titulaire du marché encourra une pénalité forfaitaire journalière (jour ouvré) égale à 100€ HT.

En cas de non remise du bon d'intervention le jour même, le titulaire du marché encourra une pénalité forfaitaire (jour ouvrable) égale à 100€ HT.

En cas de non mise en place du carnet d'entretien dans le mois suivant le début du contrat, le titulaire du marché encourra une pénalité forfaitaire journalière (jour ouvré) égale à 80€ HT.

Les pénalités mentionnées dans cet article sont, le cas échéant, cumulables. L'ensemble des pénalités vient en déduction des factures contractuelles.

#### ◆ **ARTICLE 9 : RESPONSABILITES**

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel ou à des tiers.
- à ses biens, aux biens appartenant à la personne responsable du marché, ou à des tiers.

#### ◆ **ARTICLE 10 : ASSURANCES**

Le titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et / ou matériels causés aux tiers à l'occasion de travaux, objet du marché. Il doit produire, à toute demande de la personne responsable du marché, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

#### ◆ **ARTICLE 11 : LITIGES**

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur ou de la personne responsable du suivi de l'exécution du marché.

De plus, les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, sur l'offre de prix, sur le « contrat », sur les factures de l'entreprise ou tout autre document ne sont applicables au présent marché que si elles ne contredisent pas le présent document.

Dans le cas où un différend en cours d'exécution n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les partie(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de litige, la juridiction compétente sera le tribunal administratif de Paris.

◆ **ARTICLE 12 : DATE LIMITE DE DEPOT**

Les offres devront être parvenues au plus tard au service intendance du Lycée Evariste Galois -95260 Beaumont sur Oise- **le mardi 9 avril 2019 à 12h00**, de préférence par voie dématérialisée (dépôt sur le site de l'AJI ou par mail avec accusé réception). A défaut, la voie postale sera acceptée et l'offre sera transmise sous pli cacheté portant les mentions « *Offre pour le marché n°2019- TMP -80335* »

La proposition effectuée par les candidats sera valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

La publicité sous forme de notification à tous les candidats du choix de l'établissement se fera au plus tard 3 semaines après la date de clôture des offres.

◆ **ARTICLE 13 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Cette offre contiendra les pièces suivantes, **renseignées et signées** par le représentant de l'entreprise ayant pouvoir :

- le règlement de consultation daté, signé et cacheté
- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses particulières du marché à procédure adaptée
- Une attestation d'assurance garantissant la responsabilité civile professionnelle
- L'offre financière de base des candidats devra être présentée sous forme d'une redevance annuelle forfaitaire couvrant la maintenance préventive et tous les dépannages (main-d'œuvre et déplacement),
- Le mémoire technique.

◆ **ARTICLE 14 : CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres initiales pourront être négociées. Le marché sera attribué au candidat qui présentera l'offre la plus économiquement avantageuse selon les critères suivants :

- le prix : 70%,
- Qualité des services associés : 30%.

LU et APPROUVE, Le

Le Candidat soumissionnant une offre (Cachet – Références) et Signature