

# MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## ACADÉMIE DE NICE

### LYCÉE PROFESSIONNEL CLARET

202, Boulevard Trucy

**83 000 TOULON**



**04 94 89 96 96**



**[gestionnaire.0830661t@ac-nice.fr](mailto:gestionnaire.0830661t@ac-nice.fr)**

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

**OBJET : conduite et entretien des installations de gaz**

Il s'agit d'une simple consultation avec demande de devis.

**Contact** : M. Raphaël REMARK – secrétaire général du lycée Claret - Toulon



**04 94 89 96 92**



**[gestionnaire.0830661t@ac-nice.fr](mailto:gestionnaire.0830661t@ac-nice.fr)**

## DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

**MARDI 27 FÉVRIER 2024 - 12h00**

**Par courriel**

# Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.)

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la **conduite des installations de chauffage plus amplement détaillées dans le document « recensement des installations de gaz » implantées au Lycée Claret de Toulon, leur entretien ainsi que le dépannage tel que précisé ci-après.**

## **ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT**

L'exploitant fournira la main d'œuvre qualifiée nécessaire à la réalisation des prestations définies ci-dessous, dans la limite technique des installations :

### 1/ Conduite :

- Mise en route et arrêt des installations prises en charge, sur simple demande téléphonique du lycée, confirmée par écrit ultérieurement
- Le contrôle régulier du fonctionnement normal des installations
- La gestion de l'utilisation des différents équipements en fonction de la saison, de la puissance appelée, de l'usure des matériels
- La surveillance des paramètres de conduite (températures, comptage...) et les réajustements, si nécessaires, des points de consigne des régulateurs
- Les opérations de service des installations, purges d'air, appoints d'eau
- Le maintien de l'équilibre des installations et le contrôle des systèmes de régulation automatique

### 2/ Entretien :

L'exploitant assurera sans fourniture de pièces autre que les matières fongibles (huile de lubrification, graisse, chiffons) l'entretien courant tel que défini ci-après :

- 2.1 contrôles en cours de saison de chauffe
  - Contrôle des températures départ/retour réseau
  - Vérification des organes de sécurité et de commande : contrôle et calibrage (contacteurs aquastats, vanne de décharge) en chaufferie
  - Addition éventuelle d'eau au réseau, suivi des consommations
  - Contrôle et réglage des appareils de régulation
  - Tenue du cahier de chaufferie
  - Contrôle visuel des canalisations de chauffage accessibles
  - Contrôle, réglage des brûleurs : rendement des chaudières mesuré régulièrement et paramètres consignés sur le cahier de chaufferie : teneur en CO<sub>2</sub>, dépression du

foyer, température des fumées  
Permutation des organes doublés  
Graissage des pompes et moteurs électriques  
Vérification du niveau d'huile  
Manœuvre des vannes et robinets  
Vérification de l'état des presse-étoupes

#### 2.2 entretien effectué annuellement en intersaison

Ramonage des chaudières et cheminées  
Nettoyage des brûleurs : valve gaz, gicleurs, électrodes  
Contrôle de l'étanchéité des réseaux de combustible  
Contrôle de l'étanchéité des foyers  
Graissage des parties tournantes  
Dépoussiérage de l'armoire électrique  
Resserrage des contacts et connexions électriques  
Contrôle des vannes de régulations automatiques  
Essais de tous les matériels installés : chaudières, brûleurs, pompes, sécurités  
Recherche de fuites  
Contrôle des appareils d'automatismes et de sécurité  
Contrôle électrique

#### 3/ Dépannage :

- Intervention sur appel téléphonique du client pour opérer le dépannage des installations prises en charge
- Par dépannage, il y a lieu d'entendre les opérations pouvant être effectuées par un seul agent, permettant de localiser, sans outillage lourd, encombrant, ou spécifique les causes des anomalies de fonctionnement, de les supprimer ou à défaut de prendre les mesures conservatoires utiles au fonctionnement normal des installations, compte tenu de leur état.
- L'intervention sur appel téléphonique justifié émanant du client

### **ARTICLE 3 – DURÉE DU CONTRAT – DÉLAIS D'EXÉCUTION**

Le contrat sera établi pour une durée de 1 an à compter de l'acceptation du devis du candidat retenu.

A l'issue, il se reconduira annuellement, par reconduction expresse.

### **ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P) dont l'exemplaire conservé dans les archives du coordonnateur fait seul foi.

#### **ARTICLE 4 – PRIX DU MARCHÉ**

Les candidats fixeront leur prix en détaillant, à minima :

- Le coût annuel du contrat
- Le nombre de visites par an

#### **ARTICLE 5 – MODE DE RÈGLEMENT ET MODALITÉ DU FINANCEMENT DU CONTRAT**

Le règlement se fait à 30 jours après réception de la facture par mandat administratif.

#### **ARTICLE 6 – CARACTÉRISTIQUE DES OFFRES**

Il est demandé aux candidats de ne proposer qu'**une seule offre** au regard du cahier des clauses techniques particulières.

#### **ARTICLE 7 – CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE**

**Critère d'éviction** : les offres devront répondre au plus près des exigences contenues dans le C.C.A.T.P.

Les offres seront jugées sur la base des critères suivants :

<b>Désignation des critères</b>	<b>Coefficient de pondération</b>
PRIX	0.85
QUALITÉ DES SERVICES ASSOCIÉS	0.15

Pour chaque sous critère du cahier des charges, il sera attribué une note comme suit :

- 0 correspondant au non respect de la demande ou du besoin
- 1 correspond à la demande
- 2 correspond à la demande et renforce le critère énoncé