



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



MISE EN CONCURRENCE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ENTRETIEN - MAINTENANCE ET FOURNITURES DE SYSTEMES DE
CLIMATISATION

CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Mardi 21 novembre 2017 à 12 heures

Procédure de consultation

MISE EN CONCURRENCE

Article 1 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'entretien, la maintenance et l'installation des équipements de climatisation installés dans l'ensemble des bâtiments constituant les locaux du lycée Professionnel de Balata.

Il devra préciser le coût unitaire d'intervention en maintenance ainsi que la périodicité.

En entretien, il devra préciser le coût horaire de la main-d'œuvre, les délais d'intervention avec ou sans fourniture.

En installation, il devra aussi préciser le coût horaire, le coût de la main-d'œuvre et les délais d'intervention.

Article 2 : Forme du marché

Elle est organisée selon une procédure adaptée qui sera la mise en concurrence.

Article 3 : Durée

Le présent contrat sera établi pour une période initiale **d'UN an ferme**

Il pourra faire l'objet de TROIS reconductions pour des périodes d'un an sans pouvoir excéder une durée de quatre ans.

Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Article 4: Pièces contractuelles

Les pièces qui régiront le contrat seront :

- L'Acte d'engagement
- Détail Quantitatif Estimatif
- Ordres de services liés à la fourniture :
 - la proposition de prix pour la maintenance
 - devis liés à la réparation du système de climatisation
 - devis relatif à la fourniture, à la pose et à l'installation de systèmes de climatisation.
- Toute la réglementation applicable à la présente activité

Article 5 : Obligation de résultat

Cette mise en concurrence est assortie d'une obligation de résultat.

Le titulaire accepte de prendre en charge la maintenance des installations dans les conditions actuelles des installations et selon les obligations figurant à cette mise en concurrence.

Il sera responsable de leur bon fonctionnement et de leur maintien en conformité.

Les obligations en matière de résultat consistent à garantir :

- la continuité de service,
- les conditions de sécurité imposées par la réglementation,
- le maintien dans la durée du contrat des performances de fonctionnement à un niveau optimal proche de celui des performances initiales,

Il appartient au titulaire de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats.

Le respect des obligations se traduit par :

- la rapidité dans les interventions
- la rapidité de remise en fonctionnement,
- le maintien en conformité des installations

Article 6 : Inventaire des équipements

La liste du matériel existant étant trop varié, **il appartient au candidat d'établir et transmettre au service de gestion un inventaire par bâtiment et par local des climatiseurs existants.**

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- de la constitution des bâtiments
- de la consistance des équipements et des installations dont il doit assurer la maintenance.
- des conditions particulières d'intervention liées à la sécurité et à la spécificité des accès aux bâtiments.

C'est pourquoi une visite est obligatoire avant la remise des offres.

Durant le temps d'exercice de ce contrat, le lycée Professionnel de Balata se réserve le droit de procéder à des augmentations ou des diminutions du nombre d'appareils de climatisations mentionnés dans le présent contrat.

Toute modification fait obligatoirement l'objet d'une communication par écrit au titulaire du contrat.

Remarques :

Le titulaire effectue un relevé, dans les dix jours suivant la signature du contrat. Ce relevé doit être transmis au service de gestion.

Le titulaire renonce à faire état auprès du lycée professionnel de Balata des difficultés d'exploitation dues à la qualité du matériel en place.

Article 7 : Interventions et prestations demandées

Les prestations sont effectuées en fonction du planning validé par le service de gestion du lycée Professionnel de Balata

Les prestations ne peuvent être assurées qu'après information au préalable de l'établissement **par mail 10 jours au moins** avant le début de l'intervention. Le mail sera adressé à la gestion et au chef des agents.

Les interventions doivent préciser les lieux concernés.

Article 8 : Détail des prestations (à titre indicatif)

8.1. Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de panne et de conserver les performances des installations.

La maintenance préventive systématique est constituée des opérations de maintenance préventive effectuées selon un échéancier établi en fonction du temps et du nombre d'unités d'usage.

Il est bien entendu qu'une intervention de dépannage ne peut en aucun cas tenir lieu de visite périodique et que cette dernière sera complètement indépendante

8.2. Maintenance corrective

La maintenance corrective a pour objet la remise en état de fonctionnement du matériel à la suite d'une défaillance totale ou partielle, d'altération ou cessation de l'aptitude d'un bien à accomplir la fonction requise. Il s'agit essentiellement des opérations de dépannage, des mesures conservatoires avant réparation et de la réparation elle-même.

Le titulaire intervient sur les installations après appel téléphonique de l'organisme confirmé par mail.

A la fin des travaux, un test de bon fonctionnement sous le contrôle d'un personnel averti.

Le titulaire est tenu de nettoyer le chantier après travaux. Il assure la formation de l'agent de l'établissement à l'utilisation du nouvel équipement.

8.2.1 Devis de réparation

Le titulaire doit communiquer un devis de réparation très détaillé avant toute intervention en mentionnant le délai de réparation et le taux de pourcentage de remise accordée à l'établissement. Ce devis devra recevoir l'aval du service de gestion avant toute intervention.

8.2.2 Fourniture, pose et raccordement de climatisation

Le titulaire assure la fourniture, la pose et le raccordement de l'équipement de climatisation.

Le titulaire devra communiquer un devis avant toute intervention en mentionnant le délai.

Ce devis devra recevoir l'aval du service de gestion avant toute intervention.

Le devis doit mentionner le délai pour la fourniture et pose, le prix pour la pose et le raccordement, le prix de la fourniture, l'évacuation et le taux de pourcentage de remise accordée à l'établissement.

8.2.3 Dépose, enlèvement et évacuation du matériel

Le titulaire assure s'il y a lieu de la dépose, l'évacuation du matériel enlevé ou remplacé.

Article 9 : Conditions d'exécution des prestations

9.1. Fournitures nécessaires à l'exécution

Le Titulaire aura à sa charge les produits nécessaires à l'exécution de la prestation (maintenances préventive et corrective, dépannages).

Le remplacement éventuel de pièces détachées sera facturé.

9.2. Documents de maintenance

Chaque intervention sera visée par le chef des agents ou le gestionnaire de l'établissement.

Toutes les interventions donneront lieu à la rédaction d'un compte rendu qui attestera que les opérations prévues dans le présent contrat ont bien été effectuées. Le compte-rendu sera rédigé lisiblement sur le carnet d'entretien de l'installation.

La fourniture du carnet d'entretien est à la charge du titulaire lors de la première visite de maintenance.

Le carnet d'entretien est obligatoire et doit rester en permanence dans les locaux. Il mentionne impérativement les points suivants de manière LISIBLE :

- la date de l'intervention
- les heures de début et de fin d'intervention
- le type d'intervention : maintenance préventive ou dépannage
- en cas de dépannage : la cause de la panne, la consistance de la réparation et le type de pièces remplacées
- en cas de maintenance préventive : les opérations de vérifications et les opérations de maintenance préventive réalisées.
- nom, fonction, qualification et signature de l'intervenant.

Chaque année à la fin de la prestation, le Titulaire devra également établir un rapport sur lequel seront indiqués les remplacements prévisionnels de matériels pour l'année à venir.

Le titulaire après chaque intervention doit laisser les lieux en parfait état de propreté et d'entretien

Toutes tâches de nettoyage ou d'entretien (poussières, détritrus, graisse, tâches, liquides etc...) doivent être exécutées à la charge du titulaire.

Article 10 : Responsabilités et obligations des parties

10.1 Engagement du titulaire

10.1.1 Titulaire

Le Titulaire doit disposer du personnel et des moyens matériels nécessaires pour effectuer l'ensemble des prestations en toute sécurité décrites dans le présent document.

Il désignera un responsable sur le site qui sera l'interlocuteur de l'établissement.

10.1.2 Documentation

Le Titulaire s'engage à restituer en fin de contrat toute la documentation nécessaire à la maintenance complète des installations.

10.1.3 Contrôle de l'exploitation

Le chef des agents a en charge le contrôle de la bonne exécution du présent contrat.

En conséquence, le titulaire rend compte de la bonne marche des installations et se prête à toutes les visites et contrôles demandés.

Le titulaire doit également signaler par écrit au service de gestion, dès lors qu'il les a décelés, les incidents prévisibles, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner l'absence d'intervention et la non-exécution des travaux indispensables à leur prévention.

10.1.4 : Respect de l'environnement

Dans le cadre du code de l'environnement, le Titulaire s'engage à respecter le décret 2007-737 du 7 mai 2007, à savoir :

- récupérer systématiquement les fluides frigorigènes
- tester scrupuleusement l'étanchéité des circuits frigorifiques sur lesquels il intervient.
- prendre les mesures nécessaires pour remédier aux fuites le cas échéant.
- respecter les fiches d'intervention mentionnées ci-dessus et le registre d'entretien, articles 4 et 5 du présent décret.

10.2 : Engagement de l'administration

10.2.1 Accès aux locaux et aux installations

L'établissement permettra au Titulaire d'accéder à tous les locaux et aux installations dans lesquels le Titulaire aura à pénétrer pour l'exécution de sa prestation.

10.2.2 : Exploitation des installations maintenues

D'une manière générale, l'établissement s'engage à utiliser et surveiller ses installations et cela conformément :

- aux normes et règles en vigueur,
- aux prescriptions, notices et documentations préconisées par le constructeur des installations.

Article 11:Le prix :

L'établissement se réserve le droit de négocier le prix, après ouverture des plis, avec les fournisseurs de trois meilleures offres.

11.1 Contenu du prix

Les prestations faisant l'objet du contrat seront réglées au prix global figurant dans le contrat par trimestre en ce qui concerne la maintenance préventive.

Sur facture en ce qui concerne l'entretien et l'installation.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

11.2 : Actualisation du prix

Le prix du contrat est ferme et définitif pour la période considérée de 12 mois.

En cas de reconduction le titulaire informera la direction de l'établissement un mois avant la fin de l'année des conditions d'actualisation du prix.

11.3 : Clause de sauvegarde

Si l'actualisation du prix conduit à une augmentation des prix supérieur à 5% l'établissement pourra résilier sans indemnité le contrat.

Article 12 : Délais de paiement

Les sommes dues au titulaire seront réglées dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture en bonne et due forme par la personne publique. Le taux des intérêts moratoires dus en cas de non-respect du délai de règlement est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date de laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

Article 13 : Conformité aux règles et prescriptions en vigueur

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du contrat, aux prescriptions des normes françaises et européennes homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'étude des marchés.

Les prestations seront exécutées et adaptées aux textes, aux normes et aux conditions de sécurité en vigueur en garantissant la protection du personnel et du public, et ce sous l'unique responsabilité du prestataire.

Article 14 Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire et ses sous-traitants éventuels devront justifier qu'ils sont couverts par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Article 15: Délais d'intervention maintenance corrective

15.1. Horaires d'intervention

Le titulaire prendra toutes les mesures pour assurer le dépannage des installations pendant les jours ouvrés de l'établissement.

Les heures d'interventions devront s'établir en dehors des heures de cours en ce qui concerne les salles de cours.

15.2. : Délais de mise en service

Ces délais seront précisés sur les propositions présentées et seront annexés au présent contrat.

Article 18 : Résiliation

Ce contrat pourra être résilié de plein droit par l'une ou l'autre de parties avec effet immédiat :

- En cas de non-paiement de toute somme due, après une mise en demeure.
- En cas de mise en faillite, de règlement judiciaire ou de liquidation de biens.
- Si par suite de diverses circonstances l'utilisation du matériel cessait ou devenait impossible sur le lieu d'implantation.
- Si les prestations objet du contrat ne sont pas fournies dans les quinze jours après mise en demeure de s'exécuter.

.Article 19 : Litiges

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal Administratif de CAYENNE est seul compétent pour régler les recours et litiges. Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception à Madame Le Proviseur du lycée de Professionnel de Balata.

Article 20 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les plis contenant les offres seront transmis par courrier ou remis contre récépissé.

L'enveloppe extérieure portera la mention : Consultation selon une mise en concurrence sur «L'entretien et la maintenance du systèmes de climatisation du lycée Professionnel de Balata à Matoury »

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

et sera adressée au :

LYCEE PROFESIONNEL BALATA

Service de gestion

BP 80013

97351 MATOURY

La date limite de réception des offres est fixée au

Mardi 21 novembre 2017 12 h précises

Les dossiers qui seraient remis ou parvenu après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Article 21 : Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué par une commission composée par des personnels du lycée professionnel de Balata.

Le lycée professionnel de Balata se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises. L'examen des candidatures se fondera sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat.

Après vérification du respect des conditions de participation des candidats, le contrat sera attribué, au regard des critères pondérés détaillés ci-après :

L'offre sera notée de 0 à 100. La note de 0 n'est appliquée qu'en cas de non-respect des caractéristiques techniques ou essentielles de la consultation, d'absence d'information, d'absence de proposition.

Au terme de l'analyse des offres et des éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur attribue le contrat au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

- 1- Prix : 40 % (soit de 0 à 40 points)
- 2- Valeur technique de l'offre : 25 % (soit de 0 à 25 points)
- 3- Délai d'intervention, la qualité de la SAV, assistance technique, moyens humains de l'entreprise 30 %. (soit de 0 à 30 points)
- 4 - Appréciation personnelles 5 % (soit de 0 à 5 points)

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires, d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, en s'adressant à :

Raynol VERGER

☎ 0694413562

E-mail : raynold.verger@ac-guyane.fr