



**Commune d'Auneuil
(Oise)**

Marché de services
selon la procédure adaptée en application des articles 26 à 28
du Code des Marchés publics

**Contrat de maintenance, de dépannage
des équipements dans les bâtiments communaux**

Cahier des clauses techniques particulières

Date limite de réception des offres :
Vendredi 23 décembre 2011 à 12 h 00

Sommaire

Article 1 :	Objet de la consultation
Article 2 :	Visite de site
Article 3 :	Recensement des besoins
Article 4 :	Durée du marché
Article 5 :	Interventions
Article 6 :	La maintenance et le dépannage
	6.1 – Les interventions
	6.2 – Les dépannages
Article 7 :	Plan de prévention
Article 8 :	Modalités de facturation et de paiement
Article 9 :	Remise du dossier de consultation
Article 10 :	Date limite de remise des offres
Article 11 :	Présentation des offres
Article 12 :	Envoi des plis
Article 13 :	Jugement des offres
Article 14 :	Renseignements complémentaires
Article 15 :	Présentation du candidat

Article 1 : Objet de la consultation :

Le présent marché a pour objet la maintenance, le dépannage, le remplacement des équipements dans les bâtiments communaux. Le marché comprend 4 lots (éclairage de sécurité, alarme incendie, désenfumage, extincteur).

Le marché sera passé selon la procédure adaptée prévue à l'article 28 du Code des marchés publics.

Article 2 : Visite de site :

Une visite de site sera obligatoire pour l'entreprise qui souhaite répondre à notre offre. Après cette visite, une attestation sera remise à l'entreprise.

Lors du dépôt de sa candidature, le titulaire devra joindre l'attestation donnée par le responsable des services techniques lors de sa visite. **Aucune offre ne sera acceptée, si le titulaire n'a pas réalisé de visite du site.** L'entreprise devra joindre à sa candidature l'attestation de visite du site pour que celle-ci soit acceptée par nos services.

Pour la visite de site contact: Monsieur Gérard SOUTILLE
 Responsable des Services Techniques
 ☎ 03.44.47.70.23

Article 3 : Recensement des besoins :

Le présent contrat a pour objet la maintenance, le dépannage, le remplacement des équipements suivants dans les bâtiments communaux :

- **Lot n°1 : Eclairage de sécurité**

Blocs autonomes d'éclairage de sécurité :

- ⇒ Vérification individuelle de tous les blocs,
- ⇒ Contrôle de l'autonomie règlementaire,
- ⇒ Contrôle de l'état des batteries,
- ⇒ Remplacement des ampoules,
- ⇒ Vérification alternative un bloc sur deux pour ne pas priver l'établissement d'éclairage de sécurité lorsque le personnel est présent,
- ⇒ Mise en place d'étiquette de vérification,
- ⇒ Rapport de vérification détaillé justifiant l'état des blocs d'établissement,
- ⇒ Inscription de ces opérations sur le registre de sécurité.
- ⇒ Contrôle,
- ⇒ Vérification du fonctionnement de la télécommande,
- ⇒ Mise en décharge des BAES,
- ⇒ Vérification que les BAES sont bien en place sans détérioration de l'aspect initial,
- ⇒ Vérification du témoin de charge,
- ⇒ Vérification des accumulateurs,
- ⇒ Nettoyage extérieur des BAES,
- ⇒ Essais d'autonomie d'au moins 1 heure...

- **Lot n°2 : Alarme incendie**

Systeme de sécurité incendie :

- ⇒ Examen du tableau de signalisation,
- ⇒ Constat de l'intégrité des dispositifs de commande,
- ⇒ Essai de déverrouillage des dispositifs de verrouillage pour issue de secours,
- ⇒ Essai fonctionnel de chaque déclencheur manuel,
- ⇒ Essai des dispositifs de commande,
- ⇒ Examen visuel direct de chaque dispositif actionné de sécurité (DAS),
- ⇒ Essai de fonctionnement de l'équipement Alarme...

- **Lot n°3 : Le désenfumage :**

- ⇒ Vérification et inspection techniques des systèmes de désenfumage, afin de s'assurer du maintien des conditions de fonctionnement.

Opérations d'entretien à effectuer sur châssis et grille :

- ⇒ Ouverture de l'appareil,
- ⇒ Vérification de la tension des ressorts d'ouverture ou des vérins,
- ⇒ Graissage des ressorts,
- ⇒ Contrôle de l'état des joints,
- ⇒ Vérification des articulations,
- ⇒ Réglage du système de déclenchement (verrou...),
- ⇒ Contrôle de l'état des fusibles,
- ⇒ Changement éventuel suivant état,
- ⇒ Redressage éventuel des bras ou tiges de poussée,
- ⇒ Fermeture des appareils, contrôle de l'enclenchement des gâches,
- ⇒ Vérification des vis de fixation s'il y a lieu,
- ⇒ Essais d'ouverture à la demande et en présence du service de sécurité,
- ⇒ Changement des bouchons de fixations s'il y a lieu...

Ouverture et fermeture par cartouche CO2 :

- ⇒ Déplombage du poste de commande CO²,
- ⇒ Percussion de la cartouche ouverture,
- ⇒ Vérification des points de fixation (coffret, double canalisation cuivre, vérin pneumatique double effet bloqué mécaniquement et raccords à olives,
- ⇒ Dépose de la cartouche ouverture,
- ⇒ Percussion de la cartouche en fermeture,
- ⇒ Vérification de la fermeture des exutoires et du blocage mécanique du vérin,
- ⇒ Plombage de l'appareil et remplacement éventuel des glaces à briser...

- **Lot n°4 : Extincteur**

L'entreprise devra réaliser l'entretien et la vérification annuelle des extincteurs et des robinets d'incendie armés dans les bâtiments communaux.

- ⇒ Type d'extincteur :
 - eau pulvérisée,
 - poudre ABC,
 - Neige carbonique.

Dans le contrat, il faut prévoir le remplacement éventuel :

- ⇒ Des charges,
- ⇒ Des pièces,
- ⇒ Des tuyaux,
- ⇒ Des goupilles,
- ⇒ Des cartouches de gaz.

Robinetts d'incendie armés :

- ⇒ Le déroulement du tuyau flexible en totalité,
- ⇒ vérification du bon état du tuyau flexible,
- ⇒ la mise en fonction de la lance avec essaie.

Article 4 : Durée du marché :

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois. Il sera renouvelable trois fois avec une remise d'une nouvelle offre dans les trois mois avant le terme du contrat.

Article 5 : Interventions :

L'entreprise doit réaliser deux visites annuelles dans chaque bâtiment. Lors de chaque visite, l'entreprise devra en informer la collectivité par écrit (courrier, fax ou courriel) au moins 15 jours à l'avance. Le prestataire indiquera à la demande expresse du souscripteur si la visite aura lieu le matin ou l'après-midi.

L'entreprise devra intervenir dans les bâtiments communaux comprenant les équipements cités ci-dessus. Elle devra réaliser la maintenance, le dépannage et le remplacement des éventuelles pièces à changer.

Article 6 : La maintenance et le dépannage :

Lors de chaque visite ou dépannage, l'entreprise aura à sa charge le déplacement et la main d'œuvre ainsi que les pièces détachées qui sont inscrites au contrat.

6.1 – Les interventions :

Le titulaire doit mettre en œuvre les moyens humains et matériels pour réduire au plus tôt le nombre d'appels pour dysfonctionnement des installations.

Pour chacune des installations, une fois les contrôles effectués, un rapport de visite sera transmis dans les plus brefs délais. Chaque visite d'entretien, chaque dépannage ou travaux, sera consigné dans les registres de sécurité. En aucun cas, une intervention de dépannage ou de travaux ne peut tenir lieu de visite d'entretien.

6.2 – Les dépannages :

L'entreprise aura un délai d'intervention de 24 h 00 maximum pour réaliser les dépannages. Le titulaire est tenu d'intervenir 24h00/24h00 et tous les jours de l'année. L'intervention de dépannage consiste à :

- rechercher le(s) défaut(s),
- déterminer ses causes,
- limiter la durée de l'arrêt de l'installation ou d'une partie de l'installation afin de perturber au minimum le fonctionnement des locaux concernés.

Tout dépannage provisoire sera suivi, dans les plus brefs délais, d'une réparation définitive. Le contrat de maintenance et de dépannage comprend le remplacement des pièces liées au fonctionnement des appareils.

En cas de remplacement d'une pièce qui n'est pas comprise dans le contrat, l'entreprise devra réaliser et faxer un devis à la mairie. Celui-ci fera apparaître la nature de la pièce, le prix et la remise consenti.

La commune se réserve le droit de demander un devis comparatif pour les devis de travaux et de remplacement de pièces non comprises dans le contrat.

Article 7 : Plan de prévention :

Un plan de prévention des risques devra être réalisé par l'entreprise à destination de la Mairie.

Article 8 : Modalités de facturation et de paiement :

La facture, datée et établie en 3 exemplaires, est adressée à la Mairie d'Auneuil – 150, rue de la Place – 60390 AUNEUIL.

Le maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert :

- au nom de :
- domiciliation :
- agence :
- code banque :
- n° du compte :

IMPORTANT : joindre un relevé d'identité bancaire RIB ou postal RIP

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et du bon de commande ;
- la description de la fourniture ;
- le montant hors taxe de la fourniture ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations ;
- la date de facturation ;

Article 9 : Remise du dossier de consultation :

Le dossier de consultation peut-être adressé par voie postale sur simple demande écrite du candidat à :

Mairie d'Auneuil
150, rue de la Place – BP 05
60390 AUNEUIL
Fax : 03.44.47.70.71

mairie.auneuil60@wanadoo.fr

Ou téléchargeables à l'adresse suivante : www.marches-securises.fr/adico

Article 10 : Date limite de remise des offres :

Le vendredi 23 décembre 2011 à 12h00.

Article 11 : Présentation des offres

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Le présent cahier des charges daté et signé,
- Présentation des références de l'entreprise,
- Fiches techniques des jeux,
- Attestation d'assurance en cours de validité garantissant la commune d'Auneuil de tous dommages éventuels,

Le dossier à remettre par les candidats comprendra impérativement les pièces suivantes :

D'une part :

- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Les attestations prévues aux des articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics (certificats sociaux et fiscaux),
- La lettre de candidature (DC1),
- Attestation d'assurance en cours de validité.

D'autre part :

L'offre comprenant :

- **l'acte d'engagement CCAP** datés et signés par le représentant qualifié de l'entreprise.
- **le C.C.T.P,**
- Références de l'entreprise.

Dans l'offre, il y aura un tableau récapitulatif chiffré détaillé précisant pour chaque lot, leurs montant H.T, leurs montant T.TC, les éventuelles remises.

Les prix établis par l'opérateur économique intégreront l'ensemble des frais liés à l'exécution de sa mission.

Article 12 : Envoi des plis :

Les plis contenant les offres seront transmis ou déposés sous enveloppe cachetée portant la mention:

**« Contrat de maintenance, de dépannage
des équipements dans les bâtiments communaux »
« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE »**

A l'adresse suivante :

Mairie d'Auneuil
150, rue de la Place – BP 05
60390 AUNEUIL

Article 13 : Jugement des offres :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

- Valeur technique de l'offre : 50%,
- Prix : 30%,
- Délai d'exécution des prestations de maintenance et d'opération d'entretien annuel : 20%.

En outre, la commune se réserve le droit de demander à chaque candidat toute précision technique et financière nécessaire à la compréhension de son offre, ceci dans le but d'approfondir les données des offres communiquées.

Article 14 : Renseignements complémentaires :

Les candidats peuvent s'adresser pour toutes informations complémentaires auprès de Monsieur Gérard SOUTILLE, responsable des services techniques par téléphone au 03.44.47.70.23 ou par mail : mairie.auneuil60@wanadoo.fr.

Article 15 : Présentation du candidat :

PARTIE RESERVEE AU CANDIDAT

Contractant : Je soussigné	
Agissant au nom, et pour le compte de :	Au capital de :
Adresse du siège social	
Code postal	Ville
N° S.I.R.E.T.	
Adresse	
Code postal	Ville
N° téléphone	N° fax
Adresse courriel	
N° inscription RCS ou RM	
Code N.A.F.	

Fait à

Le

« Lu et Approuvé »

Signature.