



DESCRIPTIF ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

**Entretien et dépannage des portes de remise, portails, portillons et barrières
des sites du Service d'Incendie et de Secours de la Somme**

OP

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'entretien et le dépannage des portes de remises, portails, barrières manuelles ou motorisées et des portes piétonnes automatiques de l'ensemble des sites du SDIS de la Somme.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles 42 2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le prix avec les trois soumissionnaires les mieux-disants.

ARTICLE 3 : VARIANTE

Conformément aux dispositions de l'article 58 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le Pouvoir Adjudicateur propose la variante suivante :

- Dépannage de 18h à 8h00

Le bordereau de prix spécifique à cette variante inclus au dossier de consultation sera complété et joint à la soumission avec l'offre de base.

Cette variante est décrite à l'article 23.3 du présent document.

La réponse à cette variante est obligatoire. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas retenir cette variante. Une offre de base conforme au présent document doit être présentée par le soumissionnaire.

Il est à noter que les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes autres que celle susvisée.

ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

- Les bordereaux de prix (Base et variante),
- Le présent Descriptif Administratif et Technique (DAT),
- Le mémoire technique demandé à l'article 26 du présent DAT.
- L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS).

ARTICLE 5 : JUSTIFICATIFS À PRODUIRE

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en la matière ; dans le cas contraire, fournir une déclaration sur l'honneur ;

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne ou des personnes habilitées à engager la société ;

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 concernant les interdictions de soumissionner ;

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les formulaires DC 1 et DC2 sont acceptés et disponibles à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

ARTICLE 6 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

6.1 : Présentation des offres

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats. Il se compose d'un Descriptif Administratif et Technique et deux bordereaux de prix. Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Le soumissionnaire est informé que l'établissement public souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant :

- Les pièces énumérées à l'article 5 « justificatifs à produire » du présent DAT,
- Les bordereaux de prix **complétés datés et signés**,
- Le présent Document Administratif et Technique (DAT), **paraphé, daté et signé**,
- Le mémoire technique demandé à l'article 26 du présent document.

6.2: Conditions d'envoi et de remise des offres

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

SDIS de la SOMME
Groupement Logistique - Service Infrastructures
7 Allée du Bicêtre – BP 2606
80 026 AMIENS Cedex 1

**ENTRETIEN ET DEPANNAGE DES PORTES DE REMISE, PORTAILS ET
BARRIERES DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME**

Ne Pas Ouvrir

Les offres devront être :

- soit transmises en recommandé avec accusé de réception
- soit remises à l'adresse ci-dessus, contre récépissé.

ARTICLE 7 : DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Les date et heure limites de réception des offres sont fixées au **vendredi 2 décembre 2016 à 12h.**

ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 : CRITERES DE CHOIX

Le choix sera opéré sur la base des critères de choix pondérés de la manière suivante :

- Valeur technique jugée à partir du mémoire technique : **60 %**
- Prix : **40 %**

ARTICLE 10 : DUREE DU MARCHE

Le marché sera conclu à compter du 1^{er} janvier 2017, il sera éventuellement reconduit deux fois tacitement par année civile pour s'achever le 31 décembre 2019.

Le SDIS de la Somme pourra éventuellement dénoncer le marché par lettre recommandée avec AR au plus tard un mois avant le terme.

ARTICLE 11 : DESIGNATION DU REPRESENTANT LEGAL

Le représentant légal du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme est Monsieur le Président du Conseil d'Administration, pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12 : PRIX

12.1 : Prestations incluses au forfait

Le candidat portera obligatoirement le prix total HT et TTC en euros dans les bordereaux des prix. Le prix est définitif, global, forfaitaire et révisable.

Le prix comprend les frais correspondant à l'obligation faite au titulaire de maintenir des moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des interventions d'entretien et de dépannage.

12.2 : Prestations exclues du forfait

- Les travaux de réparation importante nécessitant le remplacement des pièces autres que celles indiquées à l'article 23.2 du présent DAT.
- Les travaux d'amélioration et de mise en conformité.

ARTICLE 13 : MODALITES DE REVISION DE PRIX

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, nommé « mois zéro ». Les prix du marché seront mis à jour annuellement par l'application de la formule suivante :

$$P = P_o (0,15 + 0,60 \frac{ICHT - IME_o}{ICHT - IME_o} + 0,25 \frac{FSD2}{FSD2_o})$$

Dans laquelle :

P = Prix hors TVA révisé annuellement.

P_o = Prix hors TVA établi à l'origine du marché au mois « zéro ».

ICHT-IME_o : Indice des prix dans les industries mécaniques et électriques à la date de remise des offres « mois « zéro »,

ICHT-IME : Valeur du même indice à la date de renouvellement du contrat.

FSD2_o : Indice des prix Frais et services divers – Modèle de référence n°2 à la date de remise des offres « mois zéro ».

FSD2 : Valeur du même indice à la date de renouvellement du contrat.

ARTICLE 14 : PENALITES.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, des pénalités calculées selon la formule suivante sont appliquées sans mise en demeure :

$$P = \frac{V \times R}{300}$$

P = pénalités

V = montant total du marché

R = nombre de jours de retard au calendrier

En cas de non respect de la date programmée de la visite d'entretien, sans en avoir été averti au préalable le Service Infrastructure du SDIS, il pourra être appliqué sans mise en demeure préalable, 150€ de pénalité par jour de retard.

En cas de non respect des délais d'intervention pour dépannage prévu à l'article 23.3, il pourra être appliqué sans mise en demeure préalable, 150€ de pénalité par heure de retard.

L'ensemble des premières visites se dérouleront obligatoirement au premier semestre de l'année ; les secondes visites durant le second semestre. En dehors de ces limites, chaque jour de retard sera sanctionné par une pénalité de 150€.

ARTICLE 15 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

15.1 – Présentation des demandes de paiements

Les factures seront semestrielles. Le détail des révisions de prix devra y apparaître clairement. Elles seront présentées et réglées à terme échu.

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

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal,
- le numéro du marché et du bon de commande ;
- la prestation réalisée;
- le montant hors taxe de la prestation en question;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME
Groupeement Juridique et Financier
Service Finances
7 Allée du Bicêtre – BP 2606
80 026 Amiens cedex 1

15.2 – Mode de règlement

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur. Le délai global de paiement est de 30 jours selon les dispositions de l'article 183 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

15.3 – Comptable public assignataire

Le comptable public assignataire est

MONSIEUR LE PAYEUR DEPARTEMENTAL DE LA SOMME
1-3 Rue Pierre Rollin
CS 12301
80023 AMIENS Cedex 3

ARTICLE 16 : ASSURANCE

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert 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 personnelle, en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché.

ARTICLE 17 : RESILIATION DU MARCHE

Seuls les articles 29 à 36 du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

ARTICLE 18 : OPERATION DE VERIFICATION

Les vérifications s'effectueront selon les articles 22, 23 et 24 du CCAG – FCS.

ARTICLE 19: GARANTIE

La garantie s'effectuera conformément à l'article 28 du CCAG – FCS.

O.R

ARTICLE 20 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. L'unité monétaire choisie pour le marché est l'Euro. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 21 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements peuvent être obtenus auprès du :

Service Infrastructures : Mr Clément FUENTES – Tél : 03.64.46.16.12 pour les renseignements d'ordre technique.

Service Juridique : Mme Marie-Claude HERNANDORENA – Tél : 03.64.46.16.67 pour les renseignements d'ordre administratif.

ARTICLE 22 : PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures des recours : Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

ARTICLE 23 : CLAUSES TECHNIQUES

La liste des portes de remise, portails, barrières, le nombre de visite à prévoir et les dates prévisionnelles de visite d'entretien figure dans les bordereaux de prix.

23.1- Normes et prescriptions applicables

- Documents en vigueur à la date des travaux : règles de l'art, normes, décret, arrêtés et réglementation, autres documents ;
- Code du travail, Règlements de sécurité ;
- Décret 92-332 du 31 mars 1992 ;
- Décret 92-333 du 31 mars 1992 ;
- Arrêté du 21 décembre 1993 ;
- NF P 25-362 + A1 ;
- NF P 25-363 ;
- NF X 08-003 marquages au sol... ;
- DTU 37-1 menuiseries métalliques ;
- DTU 34-1 ouvrages de fermeture pour baies libres ;
- Notices du Centre Scientifique et Technique du Bâtiment (CSTB) ;
- Recommandations formulées par des organismes et par les fournisseurs des produits installés.

Cette liste n'est pas exhaustive.

23.2- Visite d'entretien

Les visites d'entretien ont pour but de vérifier le bon fonctionnement des portes, portails, barrières, et de les entretenir afin de réduire les risques de pannes. Le nombre de visites annuelles et les dates « prévisionnelles » des visites à réaliser sont précisés dans les bordereaux de prix.

Au cours de ces visites, il est procédé aux opérations minimum suivantes :

- La vérification complète de l'installation, de l'état des équipements conformément aux textes en vigueur :
 - ↳ portails, portes, barrières, portillons,
 - ↳ tabliers,
 - ↳ portillons intégrés aux portes,

- ↳ organes de commande (y compris commandes au standard), motorisation, armoire de commande, boucle de détection,
 - ↳ chaînes, câbles, courroies,
 - ↳ organes de sécurité,
 - ↳ butée de portes,
 - ↳ équilibrages,
 - ↳ débrayages manuels,
 - ↳ éléments de guidage (rails, galets...),
 - ↳ articulations (charnières pivots...),
 - ↳ joints,
 - ↳ fixations, fixations des potelets de cellule, fixations des moteurs,
 - ↳ serrures, verrous,
 - ↳ signalisations (visualisation et marquage au sol),
 - ↳ état et la propreté de l'ensemble des équipements...
- L'entretien complet nécessaire :
 - ↳ réglages,
 - ↳ réglage des butées de portes,
 - ↳ reprise des fixations des potelets de cellule dès que nécessaire,
 - ↳ reprise des fixations des moteurs dès que nécessaires,
 - ↳ équilibrage,
 - ↳ graissage, protection contre la corrosion,
 - ↳ nettoyage.
 - Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-FCS, le remplacement des petites pièces suivantes dès que nécessaire : visserie, boulonneries, ampoules (signalisation, boutons de commande...) charnières, roulettes, supports roulettes, câbles, câbles spirales, caoutchoucs ou butées de portes, taquets renault, crochet de tenue de chaîne de manœuvre, piles et batteries nécessaires au fonctionnement normal de l'équipe.
 - Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-FCS, la réfection ou la réalisation des marquages au sol : il sera prévu au titre du contrat, la réfection dès que nécessaire ou la réalisation des marquages au sol si celui-ci est inexistant et obligatoire. *(A titre indicatif, à vérifier par l'entreprise : CSP Abbeville (1 portail), CS Friville (2 portes), CS St Valéry (1 porte), CS Alilly sur Noye (2 portes), CS Flixecourt (2 portes), CS Nesle (2 portes), CS Roye (1 porte), CSP Péronne (5 portes et 2 portails), CS Moreuil (1 porte)). Liste non exhaustive.*
 - Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-FCS, la vérification du bon état et de la lisibilité de l'étiquette permettant de référencer la porte et la fourniture et pose d'une nouvelle dès que nécessaire.

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-FCS, le titulaire fournira, au titre de son contrat, toutes les fournitures nécessaires à l'intervention (graisse, huile, produits de nettoyage, chiffons...)

Lors de sa première visite, le titulaire rappellera au Chef de Centre les consignes pour l'ouverture manuelle des portes en cas de panne, et les mesures de sécurité à prendre.

A chaque visite d'entretien le titulaire complètera le livret d'entretien et fournira la fiche intervention conformément à l'article 23.4 du présent document.

Le titulaire donnera tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des équipements et les améliorations à apporter. Il est tenu de signaler toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur.

Dans les cas où le titulaire constate lors de la visite d'entretien, qu'une pièce non incluse au contrat doit être remplacée, il prendra les mesures nécessaires pour mettre la porte en sécurité et en informera le Chef de Centre et le Service Infrastructures du SDIS de la Somme.

23.3- Dépannage

Au titre de son contrat, le titulaire assurera les dépannages (y compris en cas d'accident ou de mauvaise utilisation), dans les conditions ci-dessous.

Les dépannages comprennent la main d'œuvre et les petites pièces incluses au contrat.

Si la remise en service ne peut être assurée car un remplacement de pièce non inclus au contrat est nécessaire, le titulaire prendra les mesures qui s'imposent pour mettre la porte en sécurité et en informera le Chef de Centre et le Service Infrastructures du SDIS de la Somme.

A l'issue de son intervention, le titulaire complètera le livret d'entretien et fournira la fiche intervention conformément à l'article 23.4.

Les dépannages seront réalisés 7j/7 de 8H00 à 18H00 dans un délai maximum de **4 heures** à réception de l'appel téléphonique.

Pour les appels passés après 14H00, si le dépannage ne peut être effectué dans l'après-midi avant 18H00, il aura lieu dès le lendemain à 8H00.

Les demandes de dépannage seront effectuées par téléphone :

-En semaine durant les heures de bureaux : par le Service Infrastructures du SDIS.

-En dehors des heures de bureau et le week-end : par le Centre de Traitement de l'Alerte ou le Centre de Secours concerné.

En aucun cas une visite de dépannage seule ne peut tenir lieu de visite d'entretien.

Dès la signature du marché, le titulaire fournira le numéro d'appel pour les dépannages.

Variante : Dépannage de 18H à 8H00

Les dépannages seront réalisés **7j/7 – 24h/24** dans un délai de **4 heures** à réception de l'appel téléphonique.

Le candidat chiffrera dans le bordereau de prix le **coût supplémentaire pour les dépannages de 18H00 à 8H00**.

23.4- Rapport d'intervention – Livret d'entretien

Mise à jour du livret d'entretien :

Cette mise à jour est obligatoire.

A chaque visite d'entretien, et chaque intervention de dépannage, le titulaire complètera le livret d'entretien.

Un livret d'entretien sera fourni par l'entreprise dès les premiers dépannages ou visites d'entretien.

Il y sera précisé :

- ↳ que les prestations d'entretien prévues dans le présent marché, ont bien été effectuées. (En identifiant la, le ou les portes, portails, barrières concernés).
- ↳ les interventions en dépannage, travaux, modifications, remplacement de pièces effectués au titre de l'entretien, date et cause des incidents, réparations effectuées au titre du dépannage etc. en identifiant le la ou les portes, portails, barrières concernés.
- ↳ ses observations telles que : anomalies constatées, usures de certains organes, risque de détérioration...conformément aux exigences de la réglementation, en identifiant le la ou les portes, portails concernés.
- ↳ la date de la visite, ainsi que le nom de l'intervenant.

Rapport d'intervention :

Le titulaire transmettra au SDIS de la Somme, Groupement Logistique, Service Infrastructures, 7 allée du Bicêtre, 80026 AMIENS, un exemplaire de son rapport d'intervention comprenant les indications suivantes :

- L'objet de l'intervention : Visite d'entretien, dépannage
- La date de la demande dans le cas de dépannage
- Nom du Centre de Secours et référence de la porte, du portail, de la barrière concernés.
- Date et horaires d'intervention
- Résultat de la vérification/du dépannage
- Intervention/réparation/remplacement de pièce effectué
- Nom du technicien

- Après chaque dépannage : dans un délai de **48 Heures** en ayant également informé le Service Infrastructures du SDIS par téléphone dès constat sur place si la porte n'a pas été remise en service, en cas de travaux important à réaliser, sinon tous les 31 du mois faisant suite au dépannage.

- Pour les visites d'entretien : dans un délai de **48 Heures** en ayant également informé le Service Infrastructures du SDIS par téléphone dès constat sur place, en cas de travaux important à réaliser pour des raisons de sécurité, ou tous les 31 du mois faisant suite à la visite.

ARTICLE 24 : MODALITE D'EXECUTION

24.1- Dates et heures des visites d'entretien

Le titulaire remettra au SDIS de la Somme, Groupement Logistique, Service Infrastructures, 7, allée du Bicêtre, 80026 AMIENS, son calendrier semestriel ou annuel de visites d'entretien, dans un délai minimum de 1 mois avant celles-ci (cf. dates prévisionnelles des visites présentes dans les bordereaux de prix) afin que toutes les dispositions soient prises pour l'accès sur les sites.

Les visites se feront du lundi au vendredi de 8H00 à 12H00 et 13H30 à 18H00.

24.2- Information au Chef de centre

Le technicien chargé de la visite se présente dès son arrivée et avant son intervention, au Chef de Centre, afin de veiller à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement du Centre, et pour demander le livret d'entretien.

A la fin de sa visite, il informera le Chef de Centre, des résultats de son intervention et lui remettra le livret d'entretien complété.

24.3- Temps maximum d'indisponibilité

Les interventions seront effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement du Centre. Dans le cas contraire le titulaire avertira le Chef de Centre afin que celui-ci en informe les utilisateurs.

24.4- Fournitures – Provenance et qualité des matières consommables et pièces de rechange

Les produits utilisés seront conformes à la réglementation en vigueur.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur ou de qualité équivalente.

Les pièces remplacées ne pourront en aucun cas être de qualité inférieure aux pièces existantes.

Le titulaire devra tenir un stock de pièces de rechange disponible permettant de remplacer tout le matériel hors d'usage, et principalement lié à la sécurité.

24.5- Personnel d'intervention du titulaire

Le technicien chargé de l'entretien sera qualifié et spécialisé pour les travaux à effectuer.

Il doit être muni d'une carte d'identité établie par l'entreprise.

Le titulaire devra obligatoirement désigner un responsable pour ce marché. Ce responsable sera présent lors des réunions, il assurera l'encadrement du personnel, et suivra le mode d'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application du présent document.

Le titulaire du marché doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières, et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le titulaire est responsable de la sécurité de son personnel et devra mettre à sa disposition tous les moyens adaptés aux travaux à réaliser, y compris équipements de protection individuels, collectifs, échafaudage...

L'entreprise sera responsable des éventuels dégâts occasionnés de par son fait et sera tenue d'en effectuer les réparations à ses frais.

ARTICLE 25 : FIN DU MARCHÉ

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché, les portes, portails et barrières en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Dans le cas où il apparaîtrait un manquement à l'entretien, la remise en état sera alors réalisée par le titulaire ou à ses frais.

ARTICLE 26 : MÉMOIRE TECHNIQUE

Le soumissionnaire devra fournir un mémoire technique comprenant :

- les moyens mis à disposition du SDIS et leur organisation pour assurer l'entretien et les dépannages dans les délais imposés,
- La méthodologie des opérations d'entretien et de vérification prévues en fonction de la nature et de l'utilisation des portes, portillons, portails et barrières.

ARTICLE 27 : DÉROGATIONS

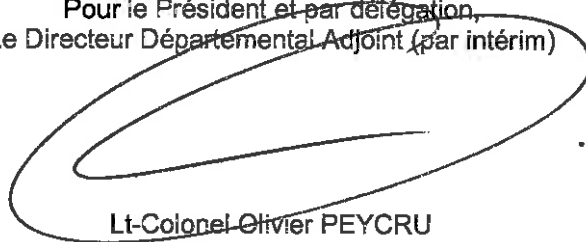
- L'article 4 du présent DAT déroge à l'article 4 du CCAG - FCS,
- L'article 14 du présent DAT déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.
- L'article 23.2 du présent DAT déroge à l'article 10.1.4 du CCAG-FCS

....., le

Le Soumissionnaire

Amiens, le - 8 NOV. 2016

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Départemental Adjoint (par intérim)



Lt-Colonel Olivier PEYCRU