



DESCRIPTIF ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Prestation de formation au management supérieur de 3^{ème} Cycle

ARTICLE 1 : ENVIRONNEMENT REGLEMENTAIRE

L'ensemble des prestations proposées seront conformes aux normes françaises et européennes.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la formation au management supérieur de 3ème cycle pour les cadres du SDIS 80.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION

Il s'agit d'un marché passé, conformément à l'article 28 du code des marchés publics, selon une procédure adaptée.

ARTICLE 4 : QUANTITE

Les stagiaires seront au nombre maximum de 12.

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

5.1 - Pièces particulières :

- Le devis ou la proposition de prix établi par le soumissionnaire,
- Le présent descriptif administratif et technique (D.A.T.),
- Le Document mémoire.

5.2 - Pièces générales :

- Le Code des marchés publics,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations publiques (CCAG-PI).

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS A 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 à l'article 43 du code des marchés publics 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, 2, NOTI 1 et 2 sont acceptés et disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

ARTICLE 7 : ASSURANCES

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 professionnelle, en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché.

ARTICLE 8 : CONSTITUTION DES OFFRES

8.1 Présentation des offres

Le Descriptif Administratif et Technique est remis gratuitement aux candidats. 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 6 du présent DAT,
- Le devis,
- Le document mémoire.

8.2 - Conditions d'envoi et de remise des offres

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

SDIS de la SOMME
Groupement Formation
7 Allée du Bicêtre – BP 2606
80 026 AMIENS Cedex 1
FORMATION AU MANAGEMENT SUPERIEUR DE 3^{ème} CYCLE
Ne Pas Ouvrir

Les offres devront être :

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

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées à l'article 9 du présent DAT. Le pli qui serait remis après la date et l'heure limites fixées ou sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

ARTICLE 9 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les date et heure limites de réception des offres sont fixées au **vendredi 22 février 2013 à 12 h 00**.

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE 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 11 : DELAI DE REALISATION

Le soumissionnaire précisera obligatoirement dans son offre sous quel délai à compter de la notification du présent marché pourra débuter la formation.

ARTICLE 12 : PROPOSITION DE PRIX

Le soumissionnaire portera sa proposition de prix HT et TTC en détaillant ses coûts dans son devis.

Les prix sont fermes, définitifs et forfaitaires.

ARTICLE 13 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

13.1 : Présentation des demandes de paiements

Les factures afférentes à chaque prestation 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,
- 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
Groupement Juridique et Financier
Service Finances
7 Allée du Bicêtre – BP 2606
80 026 Amiens cedex 1

13.2 : Mode de règlement

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur. Le délai global de paiement est de 30 jours.

ARTICLE 14 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Conformité des candidatures au regard des justificatifs demandés à l'article 6 du présent Document Administratif et Technique.

ARTICLE 15 : CRITERE DE CHOIX

Le jugement sera effectué par le biais d'une notation sur la base des critères pondérés de la manière suivante :

- Qualité de la prestation proposée : 50 % jugée à partir du document mémoire
- Prix : 40%
- Délai de réalisation : 10 %

ARTICLE 16 : 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 17 : RESILIATION DU MARCHE

Seules les stipulations du C.C.A.G.- P.I., relatives à la résiliation du marché sont applicables.

ARTICLE 18 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige, seul le droit français est 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 TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 19 : 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 20 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du :

- Groupement Formation – Lt-colonel Emmanuel GUIZIOU – Tél : 03.22.97.84.09 pour les renseignements d'ordre administratif et technique.

ARTICLE 21 : CLAUSES TECHNIQUES

21.1 : Prestations attendues

La formation au management 3^{ème} cycle pour les cadres du SDIS 80 se situera ans la continuité de formations réalisées sur 2 années. Elle permettra d'approfondir, préciser et développer les bases managériales ci-dessous et favoriser le développement personnel.

La proposition déclinera :

- l'affirmation de soi
- la maîtrise de soi
- la gestion de situation difficile
- la compréhension des autres
- la conduite de changement
- la motivation

21.2 : Dates de prestations

Les prestations débuteront au second semestre 2013 excluant les vacances d'été. Une planification sera jointe à la proposition.

21.3 : Lieu de réalisation :

La prestation devra être réalisée en dehors des locaux du SDIS80. Dans l'éventualité où le titulaire devrait louer une salle, cette location ne fera pas l'objet d'une facturation à part pour le SDIS de la Somme.

21.4 : Document mémoire

Un document mémoire devra obligatoirement être joint à l'offre. Il comprendra :

- Un descriptif de la formation déclinant les éléments demandés à l'article 21.1 du présent DAT,
- La planification de la proposition demandée à l'article 21.2 du présent DAT,
- L'indication des locaux et des moyens utilisés pour mener la formation.

ARTICLE 22 : DEROGATION

L'article 5 du présent DAT déroge à l'article 4 du CCAG-FCS.

A....., le

Le Soumissionnaire

Amiens, le 01 FEV 2013

Pour le Président et par délégation,
le Directeur Administratif et Financier,



Lt-colonel Olivier PEYCRU