



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER

ENSEMBLE IMMOBILIER :

HÔTEL DE POLICE DE LYON MONTLUC (69) 69003 LYON

MISSION :

**MARCHÉ D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE
MULTITECHNIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(C.C.T.P.)**

SGAMI SUD-EST – DIRECTION DE L'IMMOBILIER

20 Rue de l'Espérance

69003 LYON

Tél : 04 37 91 30 00



Janvier 2024

Table des matières

1. CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES.....	
1.1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	
1.2. DÉFINITIONS DES INTERVENANTS.....	
1.3. DESCRIPTION DU SITE.....	
1.3.1. DESCRIPTION DES SERVICES ET DES DIRECTIONS.....	
1.3.2. FONCTIONNEMENT.....	
1.4. SITUATION DES LOCAUX TECHNIQUES.....	
1.5. CLASSEMENT DU SITE.....	
1.6. OBJECTIFS ET DÉFINITION DES BESOINS.....	
1.6.1. DÉFINITIONS DES BESOINS.....	
1.6.2. OBLIGATIONS DE RÉSULTATS.....	
1.7. INSTALLATIONS ET OUVRAGES PRIS EN CHARGE PAR LE TITULAIRE.....	
1.7.1. DESCRIPTIONS DES INSTALLATIONS.....	
1.7.2. PRINCIPES GÉNÉRAUX DES LIMITES DE PRESTATIONS.....	
1.7.3. DÉCOMPOSITION EN SECTIONS TECHNIQUES.....	
1.7.3.1. SECTION 1 : CHAUFFAGE - VENTILATION - CLIMATISATION – DESENFUMAGE (CVCD).....	
1.7.3.1.1. PRODUCTION ET DISTRIBUTION DE CHAUD.....	
1.7.3.1.2. PRODUCTION ET DISTRIBUTION DE FROID.....	
1.7.3.1.3. DISTRIBUTION HYDRAULIQUE.....	
1.7.3.1.4. APPAREILS TERMINAUX.....	
1.7.3.1.5. ÉQUIPEMENTS FRIGORIFIQUE DES CUISINES.....	
1.7.3.1.6. VENTILATION ET TRAITEMENT DE L'AIR.....	
1.7.3.1.7. DÉSENFUMAGE.....	
1.7.3.1.8. EXTRACTION DES CUISINES.....	
1.7.3.1.9. GESTION TECHNIQUE CENTRALISÉE.....	
1.7.3.2. SECTION 2 : PLOMBERIE PROTECTION INCENDIE (PPI).....	
1.7.3.2.1. ALIMENTATION EAU DE VILLE.....	
1.7.3.2.2. PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE.....	
1.7.3.2.3. APPAREILS SANITAIRES.....	
1.7.3.2.4. RESEAUX D'EAUX.....	
1.7.3.2.5. PROTECTION INCENDIE.....	
1.7.3.3. SECTION 3 : COURANTS FORTS (CFO).....	
1.7.3.3.1. POSTE DE LIVRAISON ET DE TRANSFORMATION ET TGBT.....	
1.7.3.3.2. DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE.....	
1.7.3.3.3. ÉLECTRICITÉ DE SECOURS.....	
1.7.3.3.4. ÉCLAIRAGE INTÉRIEUR ET EXTÉRIEUR.....	
1.7.3.3.5. ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ.....	
1.7.3.3.6. ÉCLAIRAGE DE BALISAGE.....	
1.7.3.4. SECTION 4 : COURANTS FAIBLES (CFA).....	
1.7.3.4.1. VIDÉOSURVEILLANCE.....	
1.7.3.4.2. SONORISATION.....	
1.7.3.4.3. INTERPHONIE.....	
1.7.3.4.4. TÉLÉVISION.....	
1.7.3.5. SECTION 5 : SÉCURITÉ INCENDIE (SI).....	
1.7.3.6. SECTION 6 : ASCENSEURS (ASC).....	
1.7.3.7. SECTION 7 : PORTES ET BARRIÈRES AUTOMATIQUES (PAU).....	
1.7.3.8. SECTION 8 : ESPACES VERTS (ESV).....	
1.7.3.8.1. ESPACES VERTS.....	
1.7.3.8.2. ARROSAGE AUTOMATIQUE.....	
1.7.3.9. SECTION 9 : CLOS ET COUVERT (CC).....	
1.7.3.9.1. TOITURE.....	
1.7.3.9.2. MENUISERIES EXTÉRIEURES.....	
1.7.3.9.3. QUINCAILLERIE.....	
1.7.3.9.4. CLOTURE.....	
1.7.3.10. SECTION 10 : SECOND OEUVRE (SOE).....	

1.7.3.10.1. MENUISERIES INTÉRIEURES.....	
1.7.3.10.2. QUINCAILLERIE.....	
1.8. NIVEAUX DE CRITICITÉ.....	
1.9. RÉFÉRENTIEL ET NORMES EN VIGUEUR AU JOUR DE LA PRESTATION.....	
2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	
2.1. DÉFINITIONS PRÉLIMINAIRES ET PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	
2.1.1. CONDUITE.....	
2.1.2. MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	
2.1.2.1. Maintenance préventive systématique.....	
2.1.2.2. Maintenance préventive conditionnelle.....	
2.1.2.3. Niveau de maintenance (selon terminologie NFX 60 010).....	
2.1.2.4. Planification de la maintenance annuelle :.....	
2.1.3. MAINTENANCE CORRECTIVE.....	
2.1.3.1. Le dépannage ou remise en état provisoire :.....	
2.1.3.2. La réparation ou remise en état définitive :.....	
2.1.3.3. Maintenance corrective incluse au forfait :.....	
2.1.3.4. Maintenance corrective hors forfait :.....	
2.2. CONTENU DES PRESTATIONS FORFAITAIRES.....	
2.2.1. CONDUITE DES INSTALLATIONS.....	
2.2.2. OPÉRATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	
2.2.2.1. Maintenance préventive systématique.....	
2.2.2.2. Maintenance préventive conditionnelle.....	
2.2.3. MAINTENANCE CORRECTIVE.....	
2.2.3.1. Dispositions générales.....	
2.2.4. CONSOMMABLES ET PIÈCES DE RECHANGE.....	
2.2.4.1. Matières et matériels consommables - fournitures de rechange.....	
2.2.4.2. Pièces détachées - gestion des stocks.....	
2.3. UTILISATION D'UN LOGICIEL DE GMAO.....	
2.3.1. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	
2.3.2. CARACTÉRISTIQUES DU LOGICIEL.....	
2.3.3. PLANNING DE MISE EN OEUVRE.....	
2.3.4. INITIALISATION.....	
2.3.5. PORTAIL INTERNET : GESTION DES DEMANDES ET MISE EN LIGNE DE DOCUMENTS.....	
2.3.6. EXPLOITATION ET MAINTENANCE DE LA GMAO.....	
2.4. PRESTATIONS FORFAITAIRES SPECIFIQUES.....	
2.4.1. PRISE EN COMPTE DES INSTALLATIONS ET MISE EN PLACE DU MARCHÉ.....	
2.4.2. SECTIONS CVCD – CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION ET DÉSENFUMAGE.....	
2.4.2.1. Réseau de Chauffage Urbain.....	
2.4.2.2. Groupe d'eau glacée.....	
2.4.2.3. Puits et pompes immergées.....	
2.4.2.4. Fluides frigorigènes.....	
2.4.2.5. Réseaux aérauliques.....	
2.4.2.6. Réseaux hydrauliques de génie climatique.....	
2.4.2.7. Armoires et coffrets électriques.....	
2.4.2.8. Désenfumage.....	
2.4.2.9. Exutoires de fumées / châssis de désenfumage.....	
2.4.2.10. Hottes et réseaux d'extraction des cuisines.....	
2.4.2.11. GTC 48	
2.4.2.12. Centrales de traitement d'air du stand de tir.....	
2.4.3. SECTION PPI – PLOMBERIE, PROTECTION INCENDIE.....	
2.4.3.1. Plomberie 49	
2.4.3.2. Réseaux d'alimentation et d'évacuation, EP, EU, EV.....	
2.4.3.3. Analyse des eaux et Traitements.....	
2.4.3.4. Appareils sanitaires.....	
2.4.3.5. Stations de relevage et fosses toutes eaux.....	
2.4.3.6. Fosse de relevage.....	
2.4.3.7. Bac à graisse.....	
2.4.3.8. Protection incendie.....	
2.4.4. SECTION CFO – COURANTS FORTS.....	
2.4.4.1. Alimentation EDF - Réseau HT.....	

2.4.4.2. TGBT – Armoires divisionnaires.....	
2.4.4.3. Groupe électrogène – électricité de secours.....	
2.4.4.4. Éclairage - Relampage.....	
2.4.4.5. Éclairage de sécurité.....	
2.4.4.6. Réseaux de masse et de terre.....	
2.4.4.7. Protection contre la foudre.....	
2.4.5. SECTION CFA – COURANTS FAIBLES.....	
2.4.6. SECTION SSI – SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE.....	
2.4.7. SECTION ASC - ASCENSEURS.....	
2.4.7.1. Maintenance préventive.....	
2.4.7.2. Prestations minimales (arrêté du 18 novembre 2004).....	
2.4.7.3. Clauses étendues (norme FD P 82-022).....	
2.4.7.4. Désincarcération.....	
2.4.7.5. Audits de sécurité.....	
2.4.7.6. Information du RSEM et des utilisateurs.....	
2.4.8. SECTION PAU – PORTES ET BARRIÈRES AUTOMATIQUES.....	
2.4.9. SECTION ESV – ESPACES VERTS.....	
2.4.9.1. Désherbage des façades.....	
2.4.9.2. Entretien espaces verts.....	
2.4.10. SECTION CC – CLOS ET COUVERT.....	
2.4.10.1. Toitures 61	
2.4.10.2. Menuiseries et stores extérieurs, volets roulants, quincaillerie, clôture.....	
2.4.11. SECTION SOE – SECOND OEUVRE.....	
2.4.12. CAS PARTICULIERS.....	
2.4.12.1. Installation de vidéosurveillance - niveaux 3 et 4.....	
2.4.12.2. Installation anti-intrusion - niveaux 3 et 4.....	
2.4.13. ORGANISME DE CONTRÔLE.....	
2.4.14. ASSISTANCE LORS DE LA RÉALISATION DES TRAVAUX.....	
2.4.15. VEILLE NORMATIVE.....	
2.4.16. OPTIMISATION DE LA MAINTENANCE.....	
2.4.17. PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE.....	
2.4.17.1. Maîtrise énergétique et qualité environnementale.....	
2.4.17.2. Gestion des énergies et des fluides.....	
2.4.17.3. Suivi énergétique.....	
2.4.17.4. Plan d'engagement énergétique.....	
2.4.18. PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ « PANDÉMIE ».....	

3. DOCUMENTS D'EXPLOITATION.....

3.1. DOCUMENTS CONSULTABLES SUR LE SITE.....

3.1.1. CAHIER D'APPELS.....	
3.1.2. CAHIER D'ÉVÈNEMENTS.....	
3.1.3. FICHES D'IDENTITÉ ET DE SUIVI DES MATÉRIELS.....	
3.1.4. PLANS ET NOTICES DESCRIPTIVES DES INSTALLATIONS.....	
3.1.5. GESTION DE STOCK.....	

3.2. DOCUMENTS PÉRIODIQUES A FOURNIR AU RSEM.....

3.2.1. PLANNING DE MAINTENANCE.....	
3.2.2. RAPPORTS ET CERTIFICATS DE VISITES.....	
3.2.3. RELEVÉS ET ANALYSES.....	
3.2.4. COMPTES RENDUS D'INCIDENTS.....	
3.2.5. RAPPORT MENSUEL DE SYNTHÈSE.....	
3.2.6. RAPPORT ANNUEL.....	
3.2.7. FORME DES DOCUMENTS.....	
3.2.8. GESTION DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE.....	

3.3. ORGANISATION DU TITULAIRE.....

3.3.1. LE RESPONSABLE DU CONTRAT.....	
3.3.2. PERSONNEL D'INTERVENTION.....	
3.3.3. FORMATION DU PERSONNEL DE REMPLACEMENT.....	
3.3.4. ASSISTANCE TECHNIQUE.....	
3.3.5. CELLULE MÉTHODES / QUALITÉ.....	
3.3.6. VÊTEMENTS DE TRAVAIL.....	
3.3.7. VISITES MÉDICALES.....	
3.3.8. OBLIGATIONS DE DISCRÉTION.....	

3.4. PROCÉDURES D'INTERVENTION	
3.4.1. ORGANISATION - PERMANENCE	
3.4.1.1. Moyens de communication	
3.4.2. HORAIRES	
3.4.3. ASTREINTE	
3.5. SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS	
3.5.1. RÈGLES DE SÉCURITÉ	
3.5.1.1. Matériels	81
3.5.1.2. Biens	82
3.5.1.3. Personnes	82
3.5.1.4. Discipline de chantier	
3.5.2. PLAN DE PRÉVENTION	
3.5.3. PROCÉDURES EN CAS DE SINISTRE	
3.5.4. ÉVACUATION INCENDIE	
3.6. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXECUTION EVOLUTION DES PRESTATIONS	
3.6.1. PRISE EN CHARGE – REMISE DU MATÉRIEL ET DES ÉQUIPEMENTS	
3.6.1.1. Prise en Charge	
3.6.1.2. Remise des installations - Passation	
3.6.2. MODIFICATIONS DES INSTALLATIONS	
3.6.3. RACHAT DE MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS	
3.6.4. LOCAUX MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE	
3.6.5. MOYENS MATÉRIELS DU TITULAIRE	
3.6.6. FOURNITURES DE L'OUTILLAGE	
3.6.7. DOCUMENTATION TECHNIQUE	
3.6.8. PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES	
3.6.9. TRAVAUX ANNEXES	
3.7. DÉLAIS CONTRACTUELS	
3.7.1. DÉLAIS D'INTERVENTION	
3.7.2. DÉLAIS DE REMISE EN ÉTAT	
3.7.3. DÉLAI D'ÉTABLISSEMENT D'UN DIAGNOSTIC	
3.8. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	
4. OBLIGATION DES PARTIES CONTRACTANTES	
4.1. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE	
4.1.1. ORGANISATION DES PRESTATIONS	
4.1.2. GARANTIE	
4.1.2.1. Garantie des installateurs	
4.1.3. MATÉRIELS ET OBJETS CONFIÉS AU TITULAIRE	
4.1.4. NETTOYAGE DES LOCAUX TECHNIQUES ET MATÉRIELS	
4.1.5. GESTION DES DÉCHETS LIÉS À L'ACTIVITÉ DU TITULAIRE	
4.1.6. SIGNALISATION DES TRAVAUX	
4.1.7. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE	
4.1.7.1. Obligations de Conseil et d'Information	
4.1.7.2. Limite des Responsabilités techniques	
4.1.7.3. Responsabilité sociale	
4.1.8. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION	
4.2. OPERATIONS DE VÉRIFICATION	
4.2.1. CONTRÔLE	
4.2.2. SUIVI DE LA MAINTENANCE – RÉUNIONS D'EXPLOITATION	
4.2.2.1. Organisation du reporting	
5. DÉFINITION DES OBJECTIFS	
5.1. PLAN DE GESTION DE LA QUALITE	
5.2. OBJECTIFS DE CONSOMMATIONS	
6. ANNEXES	

1. **CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

1.1. **OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Le présent marché concerne les prestations de service relatives à l'exploitation et la maintenance multitechnique de l'Hôtel de Police de Lyon Montluc, situé 4 et 5 rue Général Mouton Duvernet

Le TITULAIRE assure les prestations de maintenance telles que définies dans le présent CCTP. Les objectifs de ces prestations sont, de façon générale, vis à vis du Pouvoir Adjudicateur et des occupants du site, de :

- Fournir un établissement répondant en tous points aux exigences décrites dans le présent document ;
- Fournir aux usagers de bonnes conditions de travail et de confort ;
- Assurer la disponibilité des locaux, la fonctionnalité et la fiabilité des installations et équipements, et garantir leur pérennité ;
- S'engager à une continuité de service et fournir les prestations nécessaires à l'usage des lieux et au maintien en fonction,
- D'atteindre, à tout moment, une fiabilité et une disponibilité optimales des équipements ou ouvrages,
- Conduire les opérations de maintenance conformément aux meilleures pratiques et dans les conditions économiques les plus compétitives.
- Assister le Pouvoir Adjudicateur dans le suivi de la garantie de parfait achèvement.

La réalisation complète des objectifs, décrits dans le présent CCTP, constitue une obligation essentielle du TITULAIRE.

Dans les cas où les objectifs ne seraient pas totalement atteints, des pénalités seront appliquées. Le choix des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs définis, et leur utilisation, relèvent exclusivement du TITULAIRE. L'ensemble des prescriptions mentionnées dans le présent CCTP constitue un minimum requis, le TITULAIRE est invité à proposer les compléments qu'il juge utile dans le cadre de l'obligation de résultats à laquelle il doit répondre.

La responsabilité du TITULAIRE est directement engagée pour l'ensemble des ouvrages et installations à sa charge.

En ce qui concerne les équipements et installations non à sa charge et pour les exclusions notifiées au présent document, le TITULAIRE s'engage cependant à minima à assister et conseiller le Pouvoir Adjudicateur.

1.2. DÉFINITIONS DES INTERVENANTS

« L'Administration » est l'Etat – Ministère de l'Intérieur représenté par Monsieur le Préfet Délégué pour la Défense et la Sécurité auprès de Monsieur le Préfet de la Zone de Défense sud-est, Préfet de la Région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône.

La gestion du marché est assurée par le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Rhône.

Le « Responsable du Suivi de l'Exécution du Marché » sera désigné par le sigle « RSEM ».

Le « TITULAIRE » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec « L'Administration ».

Le responsable du suivi et de l'exécution du marché se réserve la possibilité de confier à une société spécialisée une mission d'Assistance et de Conseil pour le suivi de l'Exploitation et de la Maintenance (A.C.E.M.). Cette société sera chargée d'assurer le contrôle de la qualité des prestations, la recherche de l'amélioration dans les méthodes de travail en relation avec le TITULAIRE.

1.3. DESCRIPTION DU SITE

L'Hôtel de Police de Lyon Montluc, est situé 4 et 5 rue Général Mouton Duvernet – 69003 LYON.

Le site de l'Hôtel de Police de Lyon Montluc a fait l'objet d'une part, de travaux de rénovation sur les bâtiments conservés ainsi que sur les remparts et, d'autre part d'une nouvelle construction et de l'aménagement d'une aire sportive.

L'emprise foncière représente 32 409m². Les surfaces sont les suivantes :

- SU : 9 030 m²
- SHON : 16 849 m²
- SHOB : 33 239 m²

On distingue deux bâtiments principaux, décrit ci-dessous :

La caserne

NIVEAUX	NIVEAUX AFFECTATION
R-1	Places de stationnement
RdC	Poste de garde, aire de livraison, locaux techniques, armureries, places de stationnement, stands de tir, cuisine, salles de sports (dojo, gymnase...), locaux de stockage, sanitaires
R+1	Salle d'attente, restaurant, bureaux, salle de conférence, salles de cours, salles de réunions, salles informatiques, sanitaires
R+2	Bureaux, salles de réunions, vestiaires, sanitaires
R+3	Bureaux, salles de réunion, sanitaires, salles informatiques
R+4	Bureaux, salles de réunion, sanitaires, salles informatiques

Le fortin ou pavillon

NIVEAUX	NIVEAUX AFFECTATION
RdC	Vestiaires/armurerie, locaux techniques
R+1	Local SSI, bureaux, vestiaires, sanitaires
R+2	Bureaux

Voici à titre indicatif, les surfaces des différents espaces :

Affectation surface	Surface (m ²)
Aire de livraison	690
Aire de manœuvre	680
Stationnements véhicules de services (rdc)	5500
Parkings personnels en sous-sol	1810
Parkings personnels en surface	2070
Bureaux	3872
Circulations / dégagements	2803
Sanitaires	417

Affectation surface	Surface (m²)
Salles réunions / cours	1060
Structures sportives	761
Structures de tirs	556
Vestiaires	1099
Stockage	633
Locaux techniques liés à l'activité	641
Locaux techniques	209
Restauration / locaux de vie	966
Attente accueil	104

Cet Hôtel de police est caractérisé par la grande diversité des services et des activités, par des spécificités fortes des unités de Police et par des contraintes fonctionnelles et opérationnelles très affirmées.

1.3.1. Description des services et des directions

Les directions et services inclus sont les suivants :

- La DIPN 69 - Direction interdépartementale de la Police Nationale (services concernés : CDSF, SOP, RT) ;
- La SZFR - Service Zonal de Formation et Recrutement ;
- La Direction Générale de la Police Nationale (D.G.P.N.) ;

Ces services disposeront de certaines structures communes, telles que salles de réunion, salle de conférence, restaurant administratif, stands de tir, gymnase, terrain de sport extérieur ainsi que d'une aire d'évolution et de rassemblement, des garages pour les véhicules de service et un parc de stationnement extérieur pour les véhicules personnels

1.3.2. Fonctionnement

L'hôtel de police fonctionne toute l'année et 24H/24 pour certains services. Le restaurant fonctionne le midi, il est fermé le week-end et peut exceptionnellement fonctionner en dehors de ces créneaux.

1.4. SITUATION DES LOCAUX TECHNIQUES

La situation géographique des locaux techniques concernés par le présent marché figure ci-après :

R-1

- Fosse de relevage EP

Rdc

- Local transformateur/ TGBT
- Local groupe électrogène
- Local sous-station
- Local PAC
- Local chef de poste (contrôle d'accès, vidéosurveillance, système de sécurité incendie et intrusion)
- Local ventilation des stands de tir
- Local maintenance (caserne)

R+1

- Local SSI (fortin)

Tous niveaux - Terrasses

- Locaux électriques (armoires divisionnaires et coffrets divers)
- Unités extérieures de split
- Caissons d'extraction de VMC et Désenfumage
- Centrale de Traitement d'Air

1.5. CLASSEMENT DU SITE

Sécurité incendie

Au sens de la réglementation incendie, l'ensemble immobilier est classé W de deuxième catégorie comprenant des locaux de type L, N, R et X.

Installation Classée pour la Protection de l'environnement (I.C.P.E.)

Installations classées : installation de compression (P.A.C.). Numéro de la nomenclature 2920.2°b. Récépissé de déclaration n° 19 963 du 21 juin 2005.

Installations classées : utilisation de la nappe phréatique pour le fonctionnement d'un système de pompe à chaleur.

Au titre de la loi sur l'eau - Evacuation des eaux pluviales (bassin de rétention) :

Numéro de la nomenclature 5.3.0 2°. Récépissé de déclaration n° 2005/0130 du 16 janvier 2006.

1.6. OBJECTIFS ET DÉFINITION DES BESOINS

1.6.1. Définitions des besoins

L'administration souhaite faire réaliser différentes prestations par des sociétés spécialisées dans la maintenance multitechnique. Les impératifs sont les suivants :

Mettre en place d'une façon méthodologique et qualitative la maintenance,

- Réaliser la maintenance des installations techniques et des équipements afin de conserver le patrimoine dans un état de durabilité optimum,
- Réaliser les prestations de maintenance selon la réglementation applicable aux bâtiments,
- Assurer une disponibilité, une fiabilité et une qualité de fonctionnement des installations telles que définies dans le présent marché,
- Adapter et améliorer l'état et le fonctionnement des installations afin de répondre parfaitement :
 - Aux exigences des occupants,
 - Aux contraintes d'environnement et d'utilisation,
 - À la réglementation en vigueur ainsi qu'aux évolutions technologiques,
 - Aux contraintes de sécurité et d'exploitation du CLIENT.
- Réaliser des petits travaux d'amélioration, d'extension...
- Assurer la mise à jour des plans et schémas techniques de l'ensemble des installations,
- Établir des rapports d'exploitation permettant un suivi régulier :
 - De l'ensemble des prestations contractuelles,
 - Des garanties de résultats,
 - De l'état et du fonctionnement des installations techniques,
 - Des coûts d'exploitation,
 - Des remplacements et modifications effectués.
- Établir et mettre à jour des supports d'exploitation permettant de constituer et de suivre :
 - Une liste des matériels,
 - Une liste des sous-traitants,
 - Des gammes et tâches de maintenance adaptées,
 - Des documents, plans et notices de fonctionnement de l'ensemble des matériels et installations,
 - Des fiches de conduite et de surveillance,
 - Des fiches d'essais sécurité.
- Garantir une astreinte 24h/24, 365 jours par an,
- Participer aux réflexions d'amélioration des installations (plan de progrès, ...),
- Alerter le RSEM en cas d'évolutions de la réglementation,

- Assister l'Administration pour la gestion des garanties sur les installations objet du contrat ainsi que pour la gestion des désordres survenant à la suite d'incidents (exemple : dégâts des eaux).

Les activités principales du site ont un caractère de confidentialité.

Les activités secondaires ont pour vocation de recevoir du public essentiellement constitué de personnel de police extérieur à l'établissement (stagiaires, fonctionnaires de police provenant d'autres structures policières, etc.).

La sûreté de fonctionnement des équipements constitue un enjeu fort.

Outre ces enjeux permanents, le site est le lieu de formation pour un grand nombre de fonctionnaires de Police. La formation est organisée dans les espaces réservés.

Ceci implique, outre le maintien des conditions de sécurité du public conformément à la réglementation, des conditions de confort d'un bon niveau de prestations.

1.6.2. Obligations de résultats

Les prestations sont confiées au TITULAIRE dans le cadre d'un objectif de résultats avec définition de moyens minimaux

Le TITULAIRE accepte de prendre en charge l'exploitation et la maintenance des installations dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Les objectifs en matière de résultats consistent à garantir :

- La sécurité des biens et des personnes,
- La maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- Garantir les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état,
- Le confort des utilisateurs,
- Le meilleur coût,
- La gestion optimale des énergies.

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau du fonctionnement des installations que de la satisfaction des utilisateurs.

- Le respect des objectifs se traduira par :
- Un taux de disponibilité maximum des installations,
- L'absence de panne majeure,
- Un taux de défaillance faible après réparation,

- La rapidité dans les interventions.

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

1.7. INSTALLATIONS ET OUVRAGES PRIS EN CHARGE PAR LE TITULAIRE

1.7.1. Descriptions des installations

La description des installations fait l'objet de listes du matériel et de fiches de maintenance associées, jointes en annexe 1 et 2 au présent C.C.T.P.

Ces listes permettent au TITULAIRE d'apprécier la taille des installations et d'en déduire les contraintes de maintenance.

Ces listes sont données à titre indicatif : il est sous-entendu qu'il faut rajouter l'ensemble des matériels constituant les installations et habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement. Il appartient au TITULAIRE de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir sa proposition car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

Il est également rappelé au TITULAIRE que certains équipements sont sous garantie décennale. Des garanties particulières s'appliquent également sur des équipements dont la liste figure à l'article 5.1.2 du présent document. Le TITULAIRE a l'obligation de tenir compte dans son offre de l'ensemble de ces garanties qui s'applique sur les équipements dont il assure la maintenance.

1.7.2. Principes généraux des limites de prestations

Les limites de prestation sont définies de manière à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité.

Pour chaque section ou ensemble défini dans le présent C.C.T.P les limites de prestation obéissent aux règles générales suivantes :

- Font partie, sans aucune restriction, de l'objet du marché tous les équipements figurant sur les listes jointes en annexe ainsi que tous les réseaux les reliant entre eux.
- Pour l'alimentation des équipements objet du marché en courant fort, courant faible et énergie thermofrigorifique, les limites de prestation sont fixées aux borniers ou dispositifs de raccordement de l'équipement inclus.

- Pour les organes, hors objet du marché, asservis ou alimentés par un des équipements les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs d'alimentation de l'organe exclus.
- Pour les équipements de cuisine (four, friteuses...) hors objet du marché, les limites de prestation sont fixées aux borniers ou dispositifs de raccordement inclus.

Notamment :

- Flexible d'alimentation en eau
- Flexible d'alimentation en gaz
- Détendeurs gaz.

Conformément aux principes généraux ainsi établis, il est précisé pour chaque section ou ensemble décrit dans le présent C.C.T.P. les points nécessitant une attention particulière.

1.7.3. Décomposition en sections techniques

L'ensemble des installations techniques et ouvrages composant les domaines techniques définis dans le DCE sont concernés. A savoir :

- **Section n°1** : Chauffage – Ventilation – Climatisation – Désenfumage (CVCD),
- **Section n°2** : Plomberie Protection Incendie (PPI),
- **Section n°3** : Courants Forts (CFO),
- **Section n°4** : Courants faibles (CFA),
- **Section n°5** : Système de Sécurité Incendie (SSI),
- **Section n°6** : Appareils élévateurs (APE),
- **Section n°7** : Portes et barrières automatiques (PAU),
- **Section n°8** : Espaces verts (ESV),
- **Section n°9** : Clos et couvert (CC).
- **Section n°10** : Second-Œuvre (SOE).

Les ensembles fonctionnels sont des sous-ensembles de section qui assurent une fonction particulière. L'article ci-après définit pour les différentes sections la nature des ensembles fonctionnels et fournit un descriptif sommaire des principaux équipements et organes qu'ils regroupent. Il établit également les limites de prestations particulières à chaque section ou ensemble fonctionnel.

Les dossiers des marchés d'installations, les documentations techniques, les plans et les DOE de la construction du bâtiment, seront tenus à la disposition des entreprises, une fois le TITULAIRE retenu.

Le TITULAIRE est réputé avoir recherché la documentation technique correspondant au matériel mis en œuvre et avoir une parfaite connaissance :

- De la constitution du bâtiment,
- Des contraintes dues à sa destination,

De la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance,

- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, à la sureté et à la spécificité du bâtiment.

1.7.3.1. SECTION 1 : CHAUFFAGE - VENTILATION - CLIMATISATION – DESENFUMAGE (CVCD)

1.7.3.1.1. PRODUCTION ET DISTRIBUTION DE CHAUD

La production de chaleur pour le chauffage et l'eau chaude sanitaire est assurée par un réseau de chaleur urbain (RCU) en sous-station et distribuée à travers un échangeur à plaques.

La puissance souscrite est de 1450 Kw.

Elle alimente :

- Un réseau régulé pour l'alimentation des radiateurs, (1 pompe double)
- Un réseau change over régulé, voué à l'alimentation des ventilo-convecteurs, (1 pompe double)
- Un réseau à température constante non régulé pour les CTA et des aérothermes, (1 pompe double)
- Les installations de production d'eau chaude sanitaire (Cf. Section PPI).

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- Les pompes de recyclage,
- L'installation de maintien de pression,
- L'ensemble des organes de régulation des équipements,
- Le circuit de remplissage d'eau (vannes, filtre, disconnecteur, pot de traitement)
- L'ensemble des armoires et coffrets électriques associés à ces équipements,
- L'ensemble des équipements de sécurité et d'alarme liés aux équipements,
- Les appareils de mesure (thermomètres, manomètres, compteurs, etc.),
- L'ensemble des câbles, chemins de câbles, boîtes de dérivation,
- La fixation et les suspentes des équipements,
- Les conduits d'évacuation des fumées,
- Le circuit de remplissage d'eau (vanne filtre disconnecteur, pot de traitement)
- Etc...

L'eau chaude est fournie à 70°C lorsque la température de l'air extérieur est de -5°C.

1.7.3.1.2. PRODUCTION ET DISTRIBUTION DE FROID

La production de froid est assurée par une **pompe à chaleur de 524.3kW** à condensation à eau reliée sur la **nappe phréatique**. La PAC est située dans le local technique froid au rez-de-chaussée.

L'échangeur d'eau de nappe est situé dans la chaufferie. Deux pompes de puits immergées acheminent l'eau de nappe jusqu'à cet échangeur.

Les pompes de puits sont installées à environ 10 mètres sous le niveau de la trappe du regard de visite. Elles sont visées sur une tuyauterie inox d'un seul tenant.

Un circulateur double permet de faire circuler l'eau glacée côté évaporateur de la pompe à chaleur jusqu'à l'échangeur d'eau de nappe en hiver, et le réseau change over des ventilo convecteurs en été.

Un autre circulateur, côté condenseur, alimente le réseau à température constante et le réseau mixte en hiver via une vanne 3 voies ou l'échangeur d'eau de nappe en été.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- L'installation de maintien de pression,
- Le ballon tampon de 600 litres,
- Le circuit de remplissage d'eau (vannes filtre disconnecteur, pot de traitement),
- L'ensemble des organes de régulation des équipements,
- L'ensemble des armoires et coffrets électriques associés à ces équipements,
- L'ensemble des équipements de sécurité et d'alarme liés aux équipements,
- Les appareils de mesure (thermomètres, manomètres, compteurs etc.),
- L'ensemble des câbles, chemins de câbles, boîtes de dérivation,
- La fixation et les suspentes des équipements,
- Etc...

1.7.3.1.3. DISTRIBUTION HYDRAULIQUE

Les installations de distribution hydraulique sont celles qui contribuent au transport des fluides par l'intermédiaire des circuits du bâtiment.

La distribution d'eau chaude et d'eau glacée s'effectue par des réseaux bitube en acier. Cet ensemble comprend :

- Les différents types de vannes et robinets,

- Les appareils de mesure (thermomètres, manomètres, etc.),
- Les réseaux transportant les fluides,
- Les calorifuges,
- L'alimentation et les armoires électriques associées,
- La régulation.

La fixation et les suspentes des équipements sont partie intégrante de cet ensemble.

1.7.3.1.4. APPAREILS TERMINAUX

Dans cet ensemble fonctionnel sont compris :

- L'ensemble des radiateurs à eau chaude installés dans les locaux non rafraichis,
- Les ventilo-convecteurs bi-tubes installées en allège ou dans les faux plafonds,
- Les batteries à eau chaude des systèmes de ventilation,
- Les aérothermes,
- L'ensemble des splits systèmes du site,
- Les convecteurs électriques ou panneaux radiants électriques,
- Les unités extérieures des chambres froides positives et négatives.

La fixation et les suspentes des équipements sont partie intégrante de cet ensemble.

1.7.3.1.5. ÉQUIPEMENTS FRIGORIFIQUE DES CUISINES

Sont inclus :

- L'unité extérieure des chambres froides positives,
- L'unité extérieure de la chambre froide négative
- Les équipements réfrigérés du self et du bar (meuble, banque, tour, vitrine...),
- Les évaporateurs.

La fixation et les suspentes des équipements sont partie intégrante de cet ensemble.

Sont exclus du présent marché, les équipements ou présentoirs, les appareils fournis par des sociétés extérieures, loués ou à usage publicitaire (distributeurs de boissons par exemple).

PM : les matériels de cuisson (fours, plaques, friteuse, ...), les appareils divers (stérilisateurs, fontaine à eau, chauffe-plats et présentoirs chauds, appareils automatiques de découpe, les batteurs, les tapis ou systèmes de convoyages ...), seront maintenus par l'exploitant de restauration.

1.7.3.1.6. VENTILATION ET TRAITEMENT DE L'AIR

Dans cet ensemble fonctionnel sont comprises les installations nécessaires à l'extraction au traitement de l'air des bâtiments. Font partie de ces installations :

- • Les neuf centrales de traitement d'air assurant le traitement :
 - o De la cuisine (simple flux),
 - o Du self (simple flux),
 - o De la salle de conférence (double flux),
 - o Des trois stands de tir (double flux),
 - o Des vestiaires (3 CTA double flux),
- • L'ensemble des caissons d'extraction,
- • Les sondes, les équipements de régulation et équipements électriques associés,
- • Les réseaux de gaines aérauliques,
- • Les registres,
- • Les clapets anti-retours des armureries et soutes,
- • Les bouches de soufflage et d'extraction,
- • Les grilles extérieures,
- • Les tableaux électriques associés.

La fixation et les suspentes des équipements sont partie intégrante du marché.

1.7.3.1.7. DÉSENFUMAGE

Cet ensemble comprend :

- Les seize caissons de désenfumage,
- Les trois tourelles de désenfumage sur le parvis,
- L'ensemble des volets et ouvrants de désenfumage,
- Les exutoires de désenfumage,
- Les clapets coupe-feu,
- L'ensemble des portes coupe-feu.

La fixation et les suspentes des équipements sont partie intégrante du marché.

1.7.3.1.8. EXTRACTION DES CUISINES

Cet ensemble comprend les équipements d'extraction des cuisines et notamment les hottes d'extraction et les caissons :

- Du four pâtisserie,
- Du grill du self,
- De la laverie,
- Du piano central,
- Des fours mixtes,

- De la plonge.

La fixation et les suspentes des équipements sont partie intégrante du marché.

1.7.3.1.9. GESTION TECHNIQUE CENTRALISÉE

Le site est équipé d'une GTC. Le poste informatique est situé dans le local SSI au R+1 du fortin.

Un report est effectué sur un autre ordinateur dans le local maintenance.

Cet ensemble comprend :

- Le poste de supervision,
- Le poste de report,
- Le répéteur d'alarme,
- Le Switch,
- Les modules,
- L'ensemble des automates.

1.7.3.2. SECTION 2 : PLOMBERIE PROTECTION INCENDIE (PPI)

1.7.3.2.1. ALIMENTATION EAU DE VILLE

L'ensemble comprend les différents disconnecteurs du site placés sur :

- L'alimentation d'eau de ville du site (bâtiments caserne et pavillon),
- Le remplissage du réseau technique d'eau chaude,
- Le remplissage du réseau technique d'eau glacée.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- Compteur et sous-compteurs d'eau,
- Clapets anti-retours,
- Réducteur de pression,
- Filtres,
- Vannes.

1.7.3.2.2. PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE

La production d'eau chaude sanitaire (ECS) du bâtiment est réalisée depuis la sous-station par le biais d'un **échangeur à plaques**. Un réseau de bouclage permet de maintenir la température sur l'ensemble du réseau de distribution. La température du réseau est limitée par un mitigeur thermostatique.

Font partie de ces installations :

- L'échangeur à plaques,
- La pompe de bouclage,
- Le mitigeur thermostatique,
- Le circuit de remplissage d'eau (vannes filtre disconnecteur,),
- L'adoucisseur et son bac à sel de 200L,
- Les réseaux transportant les fluides et les différents types de vannes et robinets,
- Les équipements de régulation et de comptage associés.

La fixation et les suspentes des équipements sont partie intégrante du marché.

L'eau chaude sanitaire des locaux « isolés » est produite par des chauffe-eau électriques, notamment :

- Le poste de garde (15L),
- Les deux vestiaires isolés (50 L),
- Le fortin (vertical 200L).

1.7.3.2.3. APPAREILS SANITAIRES

Cet ensemble contient les équipements suivants :

- • Les WC, urinoirs, mécanismes de chasse d'eau compris,
- • Les lavabos, lave main et vasques,
- • Les éviers,
- • Les vidoirs,
- • Les receveurs de douches et douchettes,
- • La robinetterie,
- • Les sèche mains électriques.

Il est entendu que s'ajoutent les équipements du restaurant et du bar :

- • Les lave mains et éviers,
- • Les bacs de plonge,
- • Les postes de nettoyage,
- • La robinetterie.

1.7.3.2.4. RESEAUX D'EAUX

Cet ensemble contient les installations suivantes :

- Les réseaux transportant l'eau de ville et l'eau chaude sanitaires,
- Les différents types de vannes et robinets,
- Les réseaux eaux vannes, eaux usées et eaux pluviales,
- La pompe et fosse de relevage ainsi que les installations électriques associées,
- Le bac à graisse de la cuisine,

- Les séparateurs d'hydrocarbures sur le réseau EP parking.

Les installations à la charge du TITULAIRE sont celles situées :

- En aval de la bride de raccordement du compteur d'eau pour l'alimentation,
- En amont du raccordement sur le collecteur du réseau Public pour les évacuations.

1.7.3.2.5. PROTECTION INCENDIE

Cet ensemble comprend :

- Les extincteurs portatifs,
- Le système d'extinction automatique de la hotte du self.

1.7.3.3. SECTION 3 : COURANTS FORTS (CFO)

1.7.3.3.1. POSTE DE LIVRAISON ET DE TRANSFORMATION ET TGBT

L'électricité basse tension est produite grâce à un transformateur à bain d'huile de 1250 kVA à partir du courant haute tension de 20kV.

Les installations concernées par le marché sont les suivantes :

- Les trois cellules 20 kV,
- Le transformateur de 1250 kVA,
- Le compteur tarif vert du fort,
- Le Tableau Général Basse Tension,
- Le parafoudre.

Tous ces équipements sont installés dans le local poste de livraison et transformation au RDC.

1.7.3.3.2. DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE

Cet ensemble comprend l'ensemble de la distribution électrique :

- L'ensemble des armoires et coffrets desservant les équipements (armoires principales et divisionnaires, coffrets secondaires d'éclairage et de protection des prises de courant et équipements divers, ...),
- Les tableaux électrique DTU des ascenseurs,
- Les coffrets pour les caissons de désenfumage,
- Les réseaux de liaison entre le TGBT, les différentes armoires principales, les armoires divisionnaires et coffrets secondaires,
- Les équipements de protection contre les effets directs de la foudre,
- Le paratonnerre,
- L'ensemble des prises de courants, interrupteurs

La fixation et les suspentes des équipements font partie intégrante du marché, ainsi que tous les câbles et chemins de câbles.

1.7.3.3.3. ÉLECTRICITÉ DE SECOURS

L'établissement dispose d'une installation de production d'électricité de secours basse tension assurée par un groupe électrogène de 450KVA. Il permet le secours des ascenseurs, des équipements informatiques principaux, de l'éclairage des circulations, locaux de sûreté, l'autocommutateur, des équipements de vidéosurveillance, du réseau secouru, du système incendie et du contrôle d'accès.

Ne sont pas secourus les cuisines, les locaux techniques (local sous-station, PAC...) et les luminaires des bureaux.

Cet ensemble comprend :

- Le groupe électrogène et équipements associés,
- L'armoire de commandes,
- Le conduit de fumée,
- Le réservoir de stockage du carburant de 5000 litres, son remplissage et sa filtration.

Certaines installations spécifiques sont raccordées sur un onduleur. Il s'agit notamment :

- Onduleur vidéosurveillance,
- Onduleur GTC,
- Onduleur M5T

1.7.3.3.4. ÉCLAIRAGE INTÉRIEUR ET EXTÉRIEUR

Cet ensemble comprend :

- L'ensemble des installations d'éclairage (appareils d'éclairage, lampes, ballasts, starters, batteries), y compris celles des abords extérieurs du site,
- L'ensemble des installations d'éclairage de décoration (appareils d'éclairage, lampes, ballasts, starters, batteries),
- Les tableaux de commande d'éclairage,
- Les moyens d'accès aux équipements ci-dessus.

La fixation et les suspentes des équipements font partie intégrante de ce lot. Le remplacement des ampoules est à la charge du TITULAIRE, y compris les moyens d'accès.

1.7.3.3.5. ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ

Cet ensemble comprend :

- Les Blocs Autonome d'Éclairage de Sécurité (BAES) de type SATI,
- Les Blocs Autonomes Portatifs d'Intervention (BAPI),
- Les lampes,

- Les batteries,
- Les télécommandes,
- Les chargeurs.

1.7.3.3.6. *ÉCLAIRAGE DE BALISAGE*

Le site est équipé d'un hélicoptère sur la terrasse au R+1. Pour délimiter la zone d'atterrissage, des luminaires au sol ont été installés.

Cet ensemble comprend :

- Les luminaires de balisage de l'hélicoptère,
- Les luminaires de balisage du parking.

1.7.3.4. **SECTION 4 : COURANTS FAIBLES (CFA)**

1.7.3.4.1. *VIDÉOSURVEILLANCE*

L'installation de contrôle vidéo permettant la surveillance permanente des différents accès et zones sensibles comprenant :

- Le PC de contrôle et son logiciel de supervision,
- Les moniteurs situés dans le poste de garde,
- Les caméras.

Il est également inclus le système de vidéo pour la supervision des exercices de simulation du parcours de tir, comprenant :

- L'écran principal,
- L'écran secondaire,
- L'enregistreur numérique,
- Les caméras.

Il est entendu que s'ajoute l'ensemble des équipements permettant le fonctionnement des systèmes décrits ci-dessus, tel que :

- Les multiplexeurs,
- Les encodeurs, décodeurs, convertisseurs,
- Pupitre de commande,
- Support de caméra,
- Alimentation.

Les prestations de maintenance des niveaux 3 et 4 pour l'ensemble du système de contrôle d'accès sont incluses au marché.

Les prestations de maintenance des niveaux 3 et 4 pour le système anti-intrusion sont incluses au marché.

1.7.3.4.2. SONORISATION

Cet ensemble comprend :

- La sonorisation de la salle de conférence,
- La sonorisation du parcours de tir.

Il est entendu que s'ajoute l'ensemble des équipements permettant le fonctionnement des systèmes décrits ci-dessus, tel que :

- Pupitre microphone,
- Amplificateurs,
- Enceintes,
- Micros d'ambiance.

1.7.3.4.3. INTERPHONIE

L'installation d'interphonie composée de treize portiers téléphonique main libre et de dix interphones, et de visiophones.

1.7.3.4.4. TÉLÉVISION

L'installation de distribution TV (antennes, amplificateur, répartiteur et dérivateurs, prises, mâts...).

1.7.3.5. **SECTION 5 : SÉCURITÉ INCENDIE (SI)**

L'hôtel de Police de Lyon Montluc est équipé d'un système de sécurité incendie catégorie A, avec équipement d'alarme du type 1. L'installation de détection incendie comprend :

- Les alimentations électriques de sécurité (AES) des différents équipements,
- Le système de détection incendie (SDI) comprenant
 - Le tableau de signalisation (TSI)
 - Les reports de synthèse,
 - Les détecteurs automatiques d'incendie (DAI)
 - Les déclencheurs manuels (DM)
- Le système de mise en sécurité incendie (SMSI) comprenant :
 - Le centralisateur de mise en sécurité incendie (CMSI)
 - Les unités de commandes manuelles centralisées associées
 - Les dispositifs actionnés de sécurité (DAS)
- Un équipement d'alarme du type EA1 comprenant :
 - L'unité de gestion des alarmes
 - Les diffuseurs sonores.

Le SSI est installé dans le local SSI au R+1 du fortin avec un report au poste de garde.

1.7.3.6. SECTION 6 : ASCENSEURS (ASC)

Cette section comprend

- Les six ascenseurs électriques,
- Les deux monte-charges en cuisine,
- La plate-forme d'accès handicapés.

1.7.3.7. SECTION 7 : PORTES ET BARRIERES AUTOMATIQUES (PAU)

Cette section comprend :

- Les portails coulissants,
- Les portails basculants,
- Les barrières levantes intérieures et extérieures,
- Les bornes escamotables,
- La porte piétonne automatique à l'accueil au R+1.

1.7.3.8. SECTION 8 : ESPACES VERTS (ESV)

1.7.3.8.1. ESPACES VERTS

Cet ensemble comprend l'ensemble des espaces verts du site et notamment :

- Les surfaces engazonnées,
- Les arbres, arbustes,
- Les plantes tapissantes en massif,
- Les plantes vivaces.

1.7.3.8.2. ARROSAGE AUTOMATIQUE

L'hôtel de Police est équipé d'un système d'arrosage automatique utilisant l'eau de ville. Il est géré par un programmeur et équipé d'un pluviomètre.

Le surpresseur pour l'arrosage automatique est installé dans la sous-station. Il alimente également certaines zones éloignées (sanitaires, fortin).

Cet ensemble comprend :

- Le surpresseur en sous-station,
- Le programmeur,
- Le pluviomètre,
- Les tuyères,
- Les arroseurs,
- Les goutteurs,
- Les électrovannes,

- Les regards des vannes,
- Les vannes de vidanges.

1.7.3.9. SECTION 9 : CLOS ET COUVERT (CC)

Cette section comprend :

1.7.3.9.1. TOITURE

- Les terrasses accessibles et inaccessibles du bâtiment,
- Les terrasses végétalisées,
- Les accès en toitures (échelles à crinoline...),
- Les garde-corps en toiture,
- Les dalles du parvis et des toitures,
- Les lignes de vie,
- Les points d'ancrages.

1.7.3.9.2. MENUISERIES EXTÉRIEURES

Cette section comprend toute installation et équipement intérieur ou extérieur :

- Portes (bois, aluminium, métallique, blindée ...),
- Fenêtres (bois, aluminium, métallique, blindée ...),
- Volets roulants motorisés ou non,
- Stores motorisés ou non,
- Garde-corps.

1.7.3.9.3. QUINCAILLERIE

Cette section comprend l'ensemble de la quincaillerie des portes et fenêtres :

- Ferme porte,
- Cylindre,
- Béquille ou poignée,
- Paumelles, bagues de paumelles,
- Coffres serrure,
- Butées....

Cette liste n'est pas limitative.

1.7.3.9.4. CLOTURE

Cet ensemble comprend :

- La clôture,
- Les portillons d'accès,
- Et l'ensemble des accessoires (poignées, serrures, ferme porte...).

1.7.3.10. SECTION 10 : SECOND OEUVRE (SOE)

1.7.3.10.1. MENUISERIES INTÉRIEURES

Cet ensemble comprend toutes les portes intérieures du site.

1.7.3.10.2. QUINCAILLERIE

Cette section comprend l'ensemble de la quincaillerie des portes intérieures :

- Ferme porte,
- Sélecteur de porte,
- Cylindre,
- Béquille ou poignée,
- Barre antipanique,
- Paumelles, bagues de paumelles,
- Coffres serrure,
- Butées....

Cette liste n'est pas limitative

1.8. NIVEAUX DE CRITICITÉ

Les équipements et les désordres sont classés selon 2 niveaux d'importance. Ces niveaux de criticité déterminent les performances attendues en termes de réactivité en cas d'anomalie.

Équipements essentiels

Les équipements essentiels sont les équipements dont une défaillance pourrait avoir un impact sur l'activité ou sur la sécurité des biens et des personnes tel que :

- Coupure générale d'électricité,
- Coupure générale de chauffage ou de climatisation,
- Alarmes intempestives entraînant l'évacuation des bâtiments.

Pour l'application du marché, sont considérés comme essentiels tous les matériels et équipements suivants :

- Pour la production électrique, le transformateur, les cellules HT et les onduleurs,

- Pour la production électrique de secours, les groupes électrogènes et l'armoire de distribution,
- Pour la distribution électrique, tous les postes et tableaux,
- Pour la production et la distribution de chaleur, essentiellement l'échangeur à plaques et les pompes de circulation,
- Pour la production et la distribution d'eau glacée, essentiellement la pompe à chaleur et les pompes de distribution,
- Pour la production et la distribution de froid dans les cuisines et le bar, essentiellement les unités extérieures et intérieures des chambres froides positives et négatives,
- Pour le relevage des eaux, la pompe,
- Pour la protection du matériel informatique, la climatisation des locaux serveurs,
- Pour la protection contre les dégâts des eaux, les réseaux d'évacuation,
- Pour la détection incendie, tout le système de sécurité incendie,
- Pour le système de vidéosurveillance, tous les équipements,
- Pour le système de contrôle d'accès intrusion, tous les équipements,
- Pour les portes automatiques, tous les équipements,
- Pour la conservation des aliments (chambres froides), tous les équipements.

Tous les équipements ou organes rattachés aux systèmes décrits précédemment qui, lors d'un dysfonctionnement, paralyseraient le fonctionnement des dits équipements essentiels, sont aussi considérés comme essentiels.

Équipements courants

Tous les autres équipements dont la défaillance peut perturber des conditions de confort ou de fonctionnement localisé ou conduire à d'autres désordres sans criticité particulière.

1.9. RÉFÉRENTIEL ET NORMES EN VIGUEUR AU JOUR DE LA PRESTATION

Le TITULAIRE se conformera à l'ensemble des lois, décrets arrêtés, règlements, circulaires, normes, DTU, directives, procédures, consignes et/ou dispositions relatives à l'état de l'art, qu'ils soient locaux, nationaux européens ou internationaux, en vigueur au jour de la réalisation de ses Prestations.

Le présent CCTP se réfère notamment aux normes et documents suivants :

- NF EN 13306 – Norme française homologuée, relative à la « Terminologie de la maintenance » ;
- NF FD X 60-000 - Fascicule de Documentation relatif à la « Maintenance industrielle - Fonction maintenance » publié par l'AFNOR.

- NF FD P 82-022 - Fascicule de documentation relatif aux ascenseurs et monte-charge - guide pour l'élaboration d'un contrat d'entretien à clauses minimales réglementaires et d'un contrat d'entretien étendu à caractère volontaire.

2. **DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

2.1. **DÉFINITIONS PRÉLIMINAIRES ET PRINCIPES GÉNÉRAUX**

2.1.1. **Conduite**

Le TITULAIRE doit assurer la conduite et l'exploitation des installations et ouvrages sous sa responsabilité. Il s'agit notamment des prestations suivantes :

- Le contrôle régulier des services réalisés,
- Le contrôle régulier du fonctionnement normal des installations,
- Le contrôle régulier des consommations de fluides,
- Le réglage des installations et les opérations correctives faisant suites aux contrôles,
- Le suivi des indicateurs de conduite,
- La réponse aux demandes des utilisateurs,
- Le relamping du site
- La prise en charge des opérations de première urgence,
- L'accompagnement des bureaux de contrôle, BET, et autres diagnostiqueurs,
- Les interventions mineures d'entretien ou de dépannage,
- La mise en service et / ou l'arrêt,
- Les réglages,
- Les modifications horaires.

La conduite des installations et les visites d'inspection ont pour but d'assurer la mise en service et la surveillance des équipements devant être en fonctionnement et répondre aux critères d'hygiène, de sécurité, de confort et d'optimisation de l'énergie.

Les visites d'inspection permettent de prendre en compte "de visu" les alarmes ou défauts de fonctionnement ou d'aspect des équipements dont la maintenance est du ressort du TITULAIRE. Le personnel du TITULAIRE doit être parfaitement formé à l'ensemble des installations, ouvrages objet du présent marché, et du contrôle d'accès. Les stages de formation nécessaires sont à la charge du TITULAIRE et inclus au forfait de rémunération.

En complément, le TITULAIRE doit transmettre tous les devis de travaux demandés par le Pouvoir Adjudicateur, ne rentrant pas dans le forfait de maintenance prévu au §2.1.3.3. Le TITULAIRE

devra remettre fin septembre de l'année N et chaque année, un prévisionnel chiffré de travaux d'amélioration pour l'année N+1. Ce programme reprendra notamment les travaux non encore validés à la date de remise du rapport.

2.1.2. Maintenance préventive

La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances de matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.

Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle.

2.1.2.1. Maintenance préventive systématique

La maintenance préventive systématique permet :

- D'éviter la détérioration d'un organe principal, par le remplacement d'un sous composant,
- De diminuer les risques d'avaries ainsi que les coûts résultant de l'indisponibilité de l'équipement,
- D'accroître la sécurité des biens et des personnes,
- D'effectuer dans des conditions idéales des tâches préparées à l'avance, et donc de gagner du temps.

2.1.2.2. Maintenance préventive conditionnelle

La maintenance préventive conditionnelle est une maintenance préventive subordonnée à un type d'événement prédéterminé révélateur de l'état de dégradation d'un bien.

Elle permet de programmer en fonction de certains indicateurs (témoins d'usure, temps de fonctionnement, autodiagnostic) le remplacement d'éléments composant un équipement en limitant ainsi les coûts en temps et en pièces ainsi que les pertes de production dues aux arrêts des installations.

Chaque fois que cela s'avère nécessaire, et, notamment à la suite des opérations de réglage et d'enregistrement, il est procédé aux actions préventives rendues utiles par la situation.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec le Pouvoir Adjudicateur, ou son représentant désigné.

La maintenance conditionnelle doit être privilégiée par le TITULAIRE.

2.1.2.3. Niveau de maintenance (selon terminologie NFX 60 010)

Rappels des 5 niveaux de maintenance

NIVEAUX	DESCRIPTION	INTERVENANT
Niveau 1	Action simple Elément facilement accessible Equipement de soutien intégré	Technicien sur place
Niveau 2	Action avec procédure simple Equipement de soutien de mise en œuvre simple	Technicien habilité sur place
Niveau 3	Opération avec procédure complexe Equipement de soutien de mise en œuvre complexe	Technicien spécialisé sur place ou locaux de maintenance
Niveau 4	Opération avec maîtrise d'une technologie particulière Equipement de soutien spécialisé	Equipe encadrée par un Technicien spécialisé sur place ou en atelier
Niveau 5	Opération de rénovation ou de reconstruction Equipement de soutien industriel	Equipe complète et polyvalente en atelier central

Les prestations qui sont incluses dans le présent marché sont définies en détail dans les chapitres suivants.

Limite des niveaux 4 et 5 en maintenance corrective :

Afin de simplifier la limite entre les niveaux 4 et 5 de maintenance corrective, on assimilera au niveau 5 :

- Les opérations de remplacement d'équipements (non d'un sous-ensemble) arrivés en fin de vie théorique.

En cas de désaccord sur le niveau d'une opération, la règle suivante s'applique : sont de niveau 5 en maintenance corrective :

- Les interventions dont le coût unitaire de l'équipement à remplacer est supérieur à 5 000 €HT (prix fournisseur remise déduite),
- Les interventions dont le coût total (main d'œuvre + levage + équipement) est supérieur à 15 000 €HT.

Toutefois toutes les investigations et interventions réalisées par le TITULAIRE ou un spécialiste mandaté par le TITULAIRE, pour identifier le dysfonctionnement font parties intégrantes du contrat et sont donc incluses dans le montant forfaitaire du contrat.

2.1.2.4. Planification de la maintenance annuelle :

Le TITULAIRE doit établir, lors de la prise en charge, un planning de maintenance préventive pour ses interventions et celles de ses éventuels sous-traitants.

Ce plan de maintenance doit être mis à jour annuellement et sera établi sur la période contractuelle du 1er avril de l'année N au 30 mars de l'année N+1.

Le respect du planning de maintenance préventive sera vérifié périodiquement. Le retard sera analysé dans le rapport d'activité. Le TITULAIRE précisera les actions correctives qu'il compte mettre en œuvre pour combler les éventuels retards constatés.

2.1.3. Maintenance Corrective

Les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation constatée soit par le TITULAIRE, soit par le RSEM et communiquées via des fiches d'intervention et/ou de façon dématérialisée.

La maintenance corrective débouche sur deux types d'intervention : le dépannage ou la réparation.

2.1.3.1. Le dépannage ou remise en état provisoire :

Il s'agit d'intervention consistant en une remise en état de fonctionnement effectuée in situ, parfois sans interruption de fonctionnement de l'ensemble concerné, avec un caractère « provisoire ».

2.1.3.2. La réparation ou remise en état définitive :

Il s'agit d'intervention faite in situ ou en atelier, parfois après dépannage, avec un caractère définitif.

Il est précisé que le matériel fourni par le TITULAIRE est garanti pendant la durée minimale accordée par le constructeur à compter de sa mise en service. Si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit dans un délai inférieur à un an, il n'y a pas de facturation pour la seconde réparation.

2.1.3.3. Maintenance corrective incluse au forfait :

Une opération de maintenance corrective sera définie selon son niveau de maintenance corrective (cf. NFX 60 010) et le montant unitaire des pièces à mettre en œuvre.

Modalités de déclenchement :

Les interventions correctives incluses au forfait seront déclenchées :

- Soit lors des visites et des rondes sur site par le TITULAIRE,
- Soit sur demande du RSEM, ou son représentant désigné,

Pour chaque intervention, le TITULAIRE devra remplir une fiche anomalie, au plus tard 48 h après le début de l'intervention, décrivant les éléments suivants :

- Les causes de l'incident, de la panne, ou du désordre,
- Les dispositions prises, tant provisoires que définitives,
- Dans le cas de travaux hors forfait, la description des travaux et/ou des solutions techniques envisageables, associés à un devis.

Chaque fiche anomalie devra être transmise dans les mêmes délais au représentant du SGAMI et ACEM et intégrée dans la GMAO.

2.1.3.4. Maintenance corrective hors forfait :

La maintenance corrective hors forfait est la maintenance telle qu'elle est présentée à l'article précédent (cf. tableau).

Celle-ci sera réalisée sur devis détaillés et acceptés qui feront l'objet d'un bon de commande (Délais de fourniture et d'intervention inclus dans l'offre).

Le Pouvoir Adjudicateur peut solliciter le TITULAIRE pour toute demande de prestations hors forfait et d'étude complémentaire pour :

- Des petits travaux liés à l'exploitation, remplacement de matériel ou grosses pièces supérieur au montant du seuil de franchise défini à l'article 2.1.2.3
- Des prestations spécifiques hors Contrat,
- Des accompagnements techniques liés à la vie du Site et aux événements de quelques natures que ce soit, des travaux d'investissement.

Le TITULAIRE s'engage à remettre une étude détaillée pour chaque demande, présentant la solution préconisée de manière explicite et détaillée par poste d'intervention, ainsi que les coûts afférents par poste.

A l'issue de chaque action corrective hors forfait (travaux ou fourniture sur devis), un bon de fin de travaux sera présenté au RSEM ou l'ACEM dont le modèle devra être validé à la fin du premier mois de début de marché.

Celui-ci contiendra toutes les informations nécessaires à la bonne identification des travaux telles que :

- Intitulé du devis et date d'émission
- Montant HT / TTC
- N° de commande et date d'émission
- Date de livraison / réalisation

- Photo(s)
- Observations ou réserves s'il y a lieu
- Signature du TITULAIRE & du RSEM (ou son représentant)

De manière générale, les délais de remise de l'étude sont les suivants :

- 5 jours ouvrés pour tout devis < 3 000 euros HT,
- 10 jours ouvrés entre 3 000 et 7 500 euros HT,
- 5 jours ouvrés au-delà ;

2.2. CONTENU DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

2.2.1. Conduite des installations

Le TITULAIRE est responsable du fonctionnement des installations d'une façon permanente 24h/24h et 7j/7j. En cas de nécessité de mise à l'arrêt volontaire d'un équipement durant sa période de fonctionnement normale, le TITULAIRE devra obtenir l'accord du représentant sur le Site du RSEM.

Le TITULAIRE utilise les moyens mis à sa disposition pour :

- Établir un diagnostic, éventuellement à distance, sur réclamation d'un occupant ;
- Analyser les informations émanant des systèmes de régulation ou de tout autre dispositif ;
- Commander les équipements sur organes non assujettis à des fonctionnements réguliers ou déroger à ces consignes ;
- Modifier les programmes horaires et points de consignes afin d'adapter le fonctionnement des installations à l'occupation des locaux après accord du RSEM ;
- Assurer la traçabilité de toutes les opérations.

Le personnel délégué pour assurer la conduite et la surveillance des installations doit avoir une compétence technique dans les domaines définis au présent C.C.T.P. En particulier il doit pouvoir établir les premiers éléments de diagnostic et faire intervenir ultérieurement les agents qualifiés indispensables.

Il a une parfaite connaissance des locaux et des installations et doit être capable de se rendre à tout moment et dans des délais brefs où une intervention s'avère nécessaire.

Le TITULAIRE doit une astreinte pour répondre à toute demande d'intervention émanant du RSEM ou de toute autre personne habilitée par celui-ci, notamment sur le site.

Dans le cadre de cette astreinte, le TITULAIRE peut proposer l'utilisation d'une installation de téléconduite dont il assure la mise en place à ses frais et sous réserve de la compatibilité de cet équipement avec les installations existantes, dans le respect des règles de sureté.

Les conditions à garantir, pendant l'occupation des locaux sont données en Annexe C au C.C.T.P.

Rondes techniques

Le TITULAIRE assure une visite des principaux locaux dès la prise en service et avant de quitter les lieux.

Le TITULAIRE assure régulièrement des rondes d'inspection dans les locaux, selon un programme défini avec le RSEM, afin de s'assurer du bon fonctionnement des installations. Le programme peut être intensifié à la demande du RSEM, sans supplément de prix.

Il devra notamment vérifier la main courante des stands de tir pour savoir si des rideaux sont à remplacer ou les filtres des CTA stand de tir à changer.

L'organisation et la planification de ces visites est présentée clairement par le TITULAIRE dans son mémoire technique

En cas de dérive ou d'anomalie, le TITULAIRE procède aux corrections ou équilibrages nécessaires pour rétablir les conditions souhaitées.

GTC - Systèmes de régulation

Le TITULAIRE utilise toutes les potentialités du système de GTC et des automates associés. Il doit proposer au RSEM une organisation pour la gestion des alarmes, afin de définir une hiérarchisation en fonction de leur degré d'urgence.

Le TITULAIRE doit pouvoir analyser et fournir au RSEM toutes les informations nécessaires émanant de la GTC. Il assure les opérations de programmation sur l'ensemble de l'installation.

Le personnel du TITULAIRE doit être parfaitement formé aux systèmes de régulation afin d'assurer sa mission de conduite des installations, notamment dans le cadre d'utilisation de la GTC. En cas de défaillance ou d'absence des dispositifs de conduite et de surveillance, le TITULAIRE doit assurer le fonctionnement manuellement et prendre toutes les dispositions nécessaires afin de revenir à un niveau normal d'exploitation.

2.2.2. Opérations de maintenance préventive

Les prestations faisant l'objet du présent marché comprennent les opérations de maintenance préventive systématique ou conditionnelle de niveaux 1, 2, 3, 4 selon la terminologie définie selon la norme rappelée à l'article 2.1.2.3.

Le site comprend des locaux qui nécessitent la prise en compte d'un certain nombre de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal de l'établissement. En principe, les interventions préventives sont réalisées pendant les heures ouvrées, à l'exception de celles qui nécessitent l'arrêt des installations et qui peuvent être effectuées en dehors des heures ouvrées, selon un planning établi en accord avec le représentant sur le site du RSEM et sans supplément de prix.

2.2.2.1. Maintenance préventive systématique

Cette prestation comporte notamment :

L'inspection et le contrôle, suivant les plannings établis, des installations, avec établissement des fiches de visites mises au point avec le RSEM,

- La visite générale planifiée par unité technique ou géographique qui consiste en un examen détaillé des différents éléments et pouvant impliquer certains entretiens,
- Au cours des visites le TITULAIRE effectuera également les opérations systématiques de graissage, réglage, ...,
- Les opérations nécessaires pour réduire le risque de panne ou maintenir dans le temps les performances des matériels ou des équipements à un niveau optimal.

Elles permettent de provoquer les interventions "extraordinaires" des spécialistes lors de la mise en évidence des risques de défaillance.

La nature, la fréquence et les qualifications requises, pour chaque opération de ce type, sont indiquées dans les gammes et les tâches de maintenance préventive. Les tableaux des tâches, joints en annexe 2, proposent une liste indicative et non exhaustive des opérations à réaliser, par éléments principaux constituant l'installation. Cette liste n'est pas limitative.

Le TITULAIRE conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance, et il lui appartient de compléter les listes, ou de les modifier au niveau des tâches et des fréquences pour garantir les objectifs de résultats.

Cependant, le TITULAIRE doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le TITULAIRE assure également le bon état de propreté et de l'aspect (retouches de peinture, dépoussiérage...) des équipements et des locaux techniques dont il a la charge. Aucun stockage n'est autorisé dans les locaux techniques.

Dans le cadre de ses visites, le TITULAIRE examine et remplit ou fait remplir les documents d'exploitation suivants et formule dans ses rapports les remarques correspondantes :

- Notice d'utilisation et d'exploitation,
- Livrets de consignes et procédures,
- Registres de contrôle et de sécurité,
- Plans de l'installation et schémas synoptiques,
- Carnet d'hygiène et d'environnement s'il existe.

Le TITULAIRE assure 1 fois par an la numérisation de l'ensemble de ces rapports et la transmission au SGAMI pour archivage.

Un système de contrôle de la bonne exécution de ces opérations est mis au point et le TITULAIRE est tenu de s'y soumettre.

2.2.2.2. Maintenance préventive conditionnelle

Au cours des visites effectuées pour assurer la conduite ou la maintenance préventive systématique, le TITULAIRE juge de l'opportunité de déclencher des interventions conditionnelles. De plus, des interventions peuvent également être lancées après les visites d'état des lieux qui seront faites régulièrement en présence du RSEM (et/ou de l'AM). La fréquence de ces visites qui pourra être mensuelle, sera définie de plein droit par le RSEM.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec le RSEM.

Les opérations effectuées en urgence sont consignées immédiatement après exécution et les travaux différés doivent être répertoriés pour être budgétisés ultérieurement.

Le TITULAIRE sera donc responsable du bon fonctionnement et du bon entretien des installations en utilisant les moyens nécessaires pour réaliser cet objectif.

En cas de panne d'automatisme, les opérations de substitution des automates ou des régulateurs par d'autres moyens classiques, sont considérées comme maintenance conditionnelle et n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire.

2.2.3. Maintenance corrective

Les prestations faisant l'objet du prix forfaitaire du présent marché comprennent :

- Les interventions de dépannages et de diagnostic quels que soient le jour et l'heure,
- Les opérations de maintenance corrective de niveau 1, 2, 3, 4 selon la terminologie définie selon la norme rappelée à l'article 2.1.2.3.;
- La maintenance corrective, quels que soient le niveau et l'heure, découlant d'un manque de rigueur ou de suivi de la maintenance préventive ou à une défaillance due à une faute du TITULAIRE.

La fourniture des pièces nécessaire est gérée selon les dispositions prévues à l'article correspondant du présent marché : le prix forfaitaire inclut la fourniture des pièces d'un montant unitaire inférieur à 500 Euros HT.

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte-rendu d'incident tel que défini dans le présent C.C.T.P. et renseignée dans la GMAO. Une copie du rapport d'intervention sera envoyée sous forme dématérialisée sous 24 h aux représentants SGAMI et ACEM.

2.2.3.1. Dispositions générales

L'ensemble des modalités suivantes est susceptible d'être redéfini par le RSEM au cours du marché. Les moyens d'organisation modifiés seront alors annexés au Mémoire d'organisation et demeureront de fait contractuels.

Toute intervention de maintenance corrective, quelle qu'en soit sa nature doit faire l'objet, même à posteriori, d'un bon d'intervention et d'un report sur le cahier d'événements, ou bien d'un compte-rendu d'incident lorsqu'il s'agit d'un équipement dit essentiel (cf. article 1.8).

A chaque intervention, le TITULAIRE devra informer le RSEM (ou à défaut le service de sécurité) de son arrivée sur le site et lui rendre compte avant son départ en fin de mission.

Il travaillera en collaboration avec le service de sécurité du site pour que la surveillance ne soit pas interrompue pendant toute l'intervention.

Sauf disposition particulière arrêtée en accord avec le RSEM, les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire est présenté au RSEM.

Interventions urgentes

Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens est en jeu, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence qui s'imposent et assure le dépannage. Les réparations suivent les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche, différées si le fonctionnement provisoire sans risque est possible.

Interventions non urgentes

Les interventions correctives non urgentes supérieures au niveau 4 qui s'avèreraient nécessaires, seront considérées et traitées comme des « interventions hors forfaits ». Leur déroulement suit la procédure de diagnostic définie ci-après.

Diagnostic

Le TITULAIRE doit assurer dans le cadre du présent marché une assistance au RSEM consistant à établir un diagnostic en cas de panne d'installations. Ce diagnostic s'applique aux équipements et ouvrages qui font l'objet du marché et il consiste à proposer au RSEM une solution corrective, à en évaluer le coût et le délai de mise en œuvre.

Le RSEM décide librement de la suite à donner à la solution proposée.

Information du RSEM

Le RSEM sera tenu informé des interventions de maintenance corrective "urgentes" ou "hors forfait" : le TITULAIRE informe obligatoirement celui-ci (ou son représentant) des dispositions qu'il envisage d'engager et sollicite son accord. En particulier, les demandes d'intervention du type décrit ci-dessus émanant d'utilisateurs ne représentant pas le RSEM et adressées directement au personnel du TITULAIRE feront l'objet d'un accord préalable du RSEM.

En cas d'interventions d'urgence, l'absence de réponse du RSEM ou de son représentant ne dispense en aucun cas le TITULAIRE d'intervenir dans les délais fixés contractuellement et de prendre toute mesure conservatoire et corrective absolument nécessaire.

Le RSEM communiquera au TITULAIRE la liste des personnes aptes à engager sa responsabilité et comportant leurs numéros de téléphone et précisant les horaires et personnes prioritaires.

En période d'astreinte, le TITULAIRE informera le RSEM ou son représentant uniquement :

- En cas d'incident mettant en jeu la sécurité des personnes ou des biens immobiliers,
- En cas d'opération nécessitant la location de matériel lourd de secours (groupe électrogène, groupe frigorifique, station de pompage, etc.).

2.2.4. Consommables et Pièces de rechange

Le TITULAIRE a à sa charge la gestion des stocks de matières consommables, de pièces ou fournitures de rechange et des pièces détachées.

2.2.4.1. Matières et matériels consommables - fournitures de rechange

Sont considérés comme matières ou matériels consommables et fournitures de rechange, ceux ou celles dont :

- La consommation est prévisible dans le cadre du programme d'entretien préventif courant ;
- La valeur marchande est faible (joints, huiles, graisse...) ;
- Le prix unitaire est inférieur ou égal à CINQ CENTS (500) Euros hors taxes, remise du fournisseur déduite.

De ce fait, leur coût est inclus forfaitairement dans le montant du marché. Ces matériels sont remplacés à l'identique ou s'ils ne se fabriquent plus par les matériels de caractéristiques équivalentes.

Il s'agit, notamment :

- Chiffons, pinceaux, savons, balais, serpillières, produits de graissage courants et
- Spécifiques, joints, peinture,
- Dégrippants, silicones, agents protecteurs, White-spirit, pétrole, produits de
- Nettoyage des sols, machinerie et appareillages, baguettes de soudure, brasure,
- Filasses, Téflon, presse-étoupe, oxygène, acétylène, etc.,
- Fusibles (dont clapets coupe-feu), relais thermiques, voyants lumineux,
- Joints de plomberie toriques, circlips, visserie, boulonnerie courante,
- Joints de bride tout diamètre,
- Courroies de transmission, roulements des ventilateurs et des pompes, taquets
- D'accouplement souples des pompes,
- Tresses, garniture des presse-étoupe, des vannes et pompes,
- Raccords de plomberie jusqu'au Ø26/34 inclus,

- Manchettes de réparation tout diamètre,
- Disjoncteurs, différentiels, auxiliaires,
- Ampoules d'éclairage ou tubes fluorescents, ballasts,
- Préfiltres et filtres des centrales d'air, des extracteurs de cuisine et des ventilo-convecteurs,
- Huile et filtre du groupe électrogène,
- Filtres air comprimé, filtres huile et déshydrateurs,
- Eau distillée (appoint d'eau des batteries), huile (appoint et vidange), fluide
- Frigorigène (appoint),
- Produits de traitement d'eau adaptés,
- Gaz pour les essais de détecteurs,
- Plâtres ciments et colles,
- Dalles de faux plafond,
- Concernant les installations de GTC et GMAO et de sûreté, les papiers, rubans et cartouches des imprimantes, les supports informatiques pour les sauvegardes logiciels.

Les cahiers, registres et autres documents nécessaires à l'exploitation sont à la charge du TITULAIRE.

2.2.4.2. Pièces détachées - gestion des stocks

Sont considérées comme pièces détachées, les matériels qui sont stockés sur site pour accélérer les interventions du TITULAIRE soit parce que la pièce représente un élément stratégique pour la continuité du fonctionnement de l'installation soit parce que les délais d'approvisionnement ne permettraient pas au TITULAIRE de respecter les clauses du marché.

Un inventaire des stocks de pièces détachés en place est établi à la prise en charge du site. Les stocks peuvent être complétés au cours de la première année du marché, en fonction des besoins constatés.

Les stocks de pièces détachées sont entreposés sur le site dans les locaux mis à la disposition du TITULAIRE par l'Administration.

Le TITULAIRE doit prévenir le RSEM afin de renouveler les stocks de pièces détachées au fur et à mesure de leur utilisation et celles dont le stockage assure le respect des clauses du marché. Le TITULAIRE présente au RSEM les caractéristiques des pièces à commander.

Pour chaque stock, le TITULAIRE tient à jour les fichiers qui seront joint au rapport mensuel d'activité, de manière à pouvoir justifier de son état à une quelconque demande du RSEM. Pour les pièces détachées, il est distingué clairement celles dont le renouvellement est inclus dans la

prestation de maintenance préventive courante et celles dont le réapprovisionnement est réalisé au coup par coup par le RSEM.

Tous les ingrédients, consommables et fournitures nécessaires à l'entretien, aux essais et au bon fonctionnement des équipements sont à la charge intégrale du TITULAIRE.

À titre d'exemple, sont concernés :

- Les ingrédients : fluides frigorigènes, huiles, produits de traitements d'eaux, sel, etc...
- Les consommables et fournitures nécessaires à l'entretien : ampoules (et tous les types d'éclairage), néons, starter, transformateurs, filtres, courroies, roulements, garnitures, pochettes de joints, éclairage normal et secours (y compris éclairage portatif), etc.
- Les pièces de rechanges : blocs d'éclairage de secours (autonomes ou non), piles, batteries (sauf batteries des onduleurs), etc...

Les pièces de rechange sont les composants d'équipement ou les équipements eux-mêmes. Ils doivent être remplacés au terme de leur durée de vie ou en cas d'incapacité à rendre le service pour lequel ils ont été mis en œuvre.

Le TITULAIRE s'assure de la disponibilité de toutes pièces qui entrent dans la composition des équipements à sa charge.

Établissement et gestion du stock :

Il appartient au TITULAIRE de constituer à ses frais le stock en ce qui concerne les consommables à sa charge et les pièces détachées d'un montant unitaire inférieur à CINQ CENTS (500) Euros Hors Taxes. Dans les autres cas, le TITULAIRE établira un devis qui sera soumis au Client. Les éléments du stock acquis par le Client, restent la propriété du Client qui en confie la garde et la gestion au TITULAIRE.

Le TITULAIRE assure la gestion du stock dont il contrôle les entrées et sorties. Chaque mois, le TITULAIRE remet la liste des pièces de rechange utilisées au cours du mois précédent, avec la désignation, la codification complète des pièces utilisées ainsi que le lieu de l'utilisation ;

Pour assurer la continuité et la sécurité du service, le TITULAIRE constitue un stock de pièces détachées, établi selon les prescriptions des constructeurs, et fonction des risques de défaillance, et de la criticité des matériels. Il l'adapte en nature et en volume pour répondre à tout moment à ses obligations de résultats. Il ne pourra notamment pas se prévaloir d'un délai d'approvisionnement pour allonger les délais fixés à l'article 2.2 du présent CCTP ou déroger à ses obligations, sauf si le cas de force majeure est invoqué.

Ce stock, basé sur la liste prévisionnelle fournie par le TITULAIRE au démarrage du marché, est disponible soit sur le site (un local mis à disposition), soit dans les ateliers du TITULAIRE, soit chez l'un de ses fournisseurs proches du site.

Le TITULAIRE s'interdit tout recours auprès du Pouvoir Adjudicateur du fait de la non-adaptation d'une pièce ou de l'insuffisance du stock.

Le stock constitué sur site est exclusif aux appareils du site. Il ne sera pas toléré de magasin d'ilot pour les besoins externes du TITULAIRE.

Le TITULAIRE constitue et gère ce stock sous sa propre responsabilité, tous les frais en découlant étant réputés inclus dans le montant forfaitaire.

Dans le rapport mensuel d'activité, le TITULAIRE remet la liste des pièces de rechange utilisées au cours du mois précédent, avec la désignation, la codification complète des pièces utilisées ainsi que le lieu de l'utilisation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de fournir des pièces que le TITULAIRE devra intégrer dans son stock. La gestion de ces pièces est incluse dans les prestations forfaitaires du TITULAIRE.

Fournitures hors forfait

L'Administration prend en charge les fournitures suivantes :

- Électricité, gaz ;
- Eau de ville, fuel ;
- Consommables tels que clés, etc. ...

Ainsi que les pièces d'un prix unitaire supérieur à CINQ CENTS (500) Euros Hors Taxes.

2.3. UTILISATION D'UN LOGICIEL DE GMAO

Le TITULAIRE doit, au titre du forfait, mettre en place un outil informatique de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) destiné à assurer la planification et la traçabilité de ses interventions préventives et correctives. Le TITULAIRE a le libre choix quant au produit à mettre en œuvre.

Les conditions de mise en œuvre et d'exploitation de cette GMAO sont définies dans les paragraphes suivants.

L'outil déployé reste la propriété du TITULAIRE qui prend donc à sa charge les coûts matériels et logiciels.

L'outil choisi par le TITULAIRE doit être accessible via Internet afin de permettre de consulter les différentes données d'exploitation depuis n'importe quel poste relié à Internet (liste des

équipements, suivi des interventions préventives ...). Le nombre et le nom des utilisateurs seront communiqués au TITULAIRE lors de la notification du marché.

2.3.1. Obligations du TITULAIRE

Le TITULAIRE doit prendre à sa charge :

- Le paramétrage du système,
- Tout matériel nécessaire à l'utilisation de la GMAO,
- Les licences d'utilisation,
- La formation de son personnel à l'utilisation de la GMAO,
- La formation des intervenants à l'utilisation du portail GMAO qui intervient à la notification ou en cours d'exécution du marché pour les nouveaux intervenants,
- La mise à jour régulière de l'outil,
- La création et mise à disposition d'autant d'accès que nécessaire.

2.3.2. Caractéristiques du logiciel

Le logiciel proposé devra posséder les fonctionnalités courantes d'une GMAO :

- Arborescence géographique détaillée par site et par local,
- Description technique et fonctionnelle des équipements : codification, localisation précise,
- Caractéristiques techniques des pièces de rechange,
- Nomenclatures des documents techniques,
- Organisation et suivi de la maintenance : définition des modes opératoires,
- Programmation de la maintenance préventive, prise en compte, suivi et analyse de la maintenance corrective,
- Suivi des contrôles réglementaires avec accès aux rapports dématérialisés
- Mise à disposition et suivi des devis,
- Historique détaillé du patrimoine,
- Gestion des stocks,
- Gestion : charge de travail, travaux, ...

Le matériel et la licence d'utilisation du logiciel sont et restent la propriété du TITULAIRE. En revanche, la base de données renseignée est et reste la propriété de l'Administration. Une extraction de la base de données devra être transmise une fois par an au représentant du SGAMI SE et à l'ACEM.

2.3.3. *Planning de mise en oeuvre*

Le planning doit respecter les objectifs suivants :

- La saisie initiale des installations techniques et de leurs caractéristiques associées sera terminée au plus tard deux (2) mois après la date de notification du marché.
- La saisie des gammes et tâches de maintenance préventive pour l'ensemble des équipements et ouvrages : au plus tard deux (2) mois après la date de notification du marché.

2.3.4. *Initialisation*

Au titre de l'initialisation, le TITULAIRE doit selon les délais définis ci-avant, et selon les prestations qu'il assure :

- Etablir le repérage des ouvrages, locaux, équipements ...
- Formaliser la localisation et fonction des ouvrages, locaux et équipements sous forme de schémas, plans et notes,
- Identifier les fournitures, pièces détachées nécessaires à ses interventions (code, référence fournisseur...),
- Détailler les caractéristiques techniques de chacun de ces éléments,
- Renseigner le fichier fournisseurs,
- Décrire les gammes et tâches de maintenance préventive et d'entretien sur la base des minimas fixés par le contrat,
- Planifier les interventions,
- Planifier les visites réglementaires,
- Définir les paramètres de gestion des stocks (durabilité, délais d'approvisionnement, seuils, prix ...).

Toutes les modifications ou adaptations des gammes de maintenance que le TITULAIRE jugera utiles ou nécessaires dans le cadre de son objectif de résultat peuvent être proposées à l'Administration. Elles devront être validées avant d'entrer en vigueur. Ces modifications ou adaptations restent à la charge du TITULAIRE.

2.3.5. *Portail internet : gestion des demandes et mise en ligne de documents*

Dans tous les cas, le TITULAIRE doit proposer au minimum la mise en place d'un portail Internet pour la gestion des demandes d'interventions et pour la mise en ligne des documents d'exploitation (base documentaire). Ce portail doit être intégré au logiciel de GMAO. Cet outil doit permettre :

- De formuler des demandes d'intervention,
- De suivre l'évolution et l'historique des interventions de maintenance préventive,
- De télécharger les bons de maintenance préventive,
- De suivre l'évolution et l'historique des demandes d'intervention,
- De télécharger les bons de demandes d'interventions,
- De pouvoir consulter et télécharger à tout moment l'ensemble des devis émis par le TITULAIRE,
- D'avoir accès à l'ensemble des documents d'exploitation, rapports et fichiers de suivi.

L'accès au portail devra être sécurisé via des identifiants et des mots de passe. L'outil du TITULAIRE doit pouvoir être utilisé par au minimum cinq (5) utilisateurs. Par ailleurs, deux profils d'accès sont demandés au minimum : accès total et accès en lecture seule.

2.3.6. Exploitation et maintenance de la GMAO

Le TITULAIRE se charge de :

- La formation de son personnel,
- L'utilisation de la base pour la planification des opérations,
- L'utilisation systématique de la GMAO pour la gestion de ses activités (suivi du préventif et du correctif, historique des équipements, etc. ...),
- La fourniture des consommables : papier, toner, etc.,
- La maintenance du matériel, des logiciels d'exploitation et du logiciel de GMAO.

À la fin du marché, le TITULAIRE devra remettre l'ensemble des moyens de GMAO dans des conditions permettant une parfaite utilisation par son successeur. La base de données renseignée sera confiée à l'Administration sur un support de sauvegarde adapté (clef USB).

D'une façon générale, le TITULAIRE assurera à partir de la GMAO toutes les tâches de gestion qui lui incombent tel qu'indiqué dans les différents documents du présent marché.

Le TITULAIRE met à jour toutes les données (caractéristiques des équipements, maintenance préventive, maintenance corrective) pour les équipements ou matériels dont il a la charge.

À chaque intervention sur le site, le TITULAIRE procédera aux saisies des informations relatives à l'activité de la maintenance préventive et corrective nécessaires à l'établissement des fiches historiques.

Chaque contrôle réglementaire devra générer dans l'outil GMAO un compte rendu qui intégrera le rapport dématérialisé ainsi que la liste et le nombre d'observations ou réserves à lever.

Le TITULAIRE communique les documents (carnets de bord, fiches, historiques) au RSEM sur papier. De plus, le RSEM peut consulter aisément toutes les données sous forme de fichiers accessibles

2.4. PRESTATIONS FORFAITAIRES SPECIFIQUES

2.4.1. Prise en compte des installations et mise en place du marché

Cette mission a pour objet de mettre en œuvre le plus rapidement et le plus efficacement possible la prestation.

Les actions et tâches correspondantes sont réalisées par l'équipe méthode/qualité du TITULAIRE en collaboration avec le personnel prévu pour l'exécution du marché dès la notification du marché. Elles font l'objet d'une rémunération forfaitaire la première année du marché.

La mission comprend :

- L'organisation et la mise en place des intervenants prévus pour le marché ;
- La prise de connaissance par les intervenants, des prestations et des obligations de résultats demandées ;
- La formalisation d'un document d'aide à la conduite, à la surveillance et à la maîtrise du fonctionnement des installations techniques du site établi notamment à l'appui des DOE et du DEM (Dossier d'Exploitation Maintenance). Ce document devra comprendre notamment :
 - Plans de localisation : Mise en place de plans de repérage sous format A3 où seront repérés les locaux techniques, les installations particulières et les équipements ou organes présentant une importance primordiale pour la sécurité ou le fonctionnement
 - Schémas synoptiques : Réalisation ou mise en forme des schémas synoptiques de chaque installation représentant de façon simplifiée les différents appareils appartenant au même ensemble et liés en fonctionnement. Ils permettront de préciser le fonctionnement de l'installation et le repérage des appareils. Les différents cas de fonctionnement particuliers devront être représentés, faisant apparaître clairement l'ensemble des appareils en service ou hors service (secours), le positionnement des actionneurs (ex : volets d'air neuf fermé ou ouvert, etc.).
 - Notices d'exploitation : La notice d'exploitation définira l'ensemble des procédures de marche et d'arrêt (manuel ou automatique, normal, secours, urgence, etc. ...), l'ensemble des paramètres de conduite (valeur normale, écarts tolérés, écarts limites, défauts amenant la coupure, rendements attendus), l'ensemble des procédures de modification des réglages et points de consigne, l'ensemble des positions des organes de manœuvre, l'ensemble des indications "normales" des appareils indicateurs et appareils de mesure (procédures de test et de contrôle de fonctionnement normal).
 - Gestion des pannes : l'étude et la formalisation de procédures de gestion de panne des équipements critiques du Site qui sont essentiels au fonctionnement et à la sécurité des activités (actions de contournement, de repli, de remplacement, approvisionnement de matériels de secours, etc) ;
- La mise en place des outils et des moyens pour réaliser l'ensemble des prestations demandées (outillage, PIRL, échafaudage, matériels spécifiques pour la mesure et l'analyse des réseaux électriques, hydrauliques et aérauliques, le tout assurant une protection aux risques électriques, etc....) ;
- L'élaboration d'un état des lieux des matériels et installations ;

- L'établissement d'un stock des matériels,
- L'élaboration de l'ensemble des documents de maintenance (fiche de conduite, rapport d'exploitation, base de données structurée des matériels, gammes et tâches de maintenance, etc...) tels qu'ils sont décrits dans le présent CCTP,
- L'organisation et le classement de l'ensemble des plans et documents des installations fournis par le RSEM, la vérification de l'ensemble des installations et plans et documents ainsi que la réalisation dans une approche de pérennité et de continuité de fonctionnement,
- L'élaboration et la mise en place des méthodes d'organisation, de suivi et d'autocontrôle des prestations de maintenance,
- La mise en place des registres, carnets sanitaires et registre d'aération.

Ces prestations sont entreprises dès la notification du marché et réalisées dans un délai **d'un mois après le démarrage du marché**, les documents demandés pouvant être complétés et adaptés dans le mois suivant.

Le TITULAIRE met en place l'organisation nécessaire pour assurer la conduite et la surveillance des installations du site selon une méthodologie soumise au RSEM.

A la fin de la prise en charge du site, le TITULAIRE transmet au RSEM un document de synthèse de prise en charge intitulé "**Mémoire Méthodologique**" qui indique l'ensemble des actions menées, la description des moyens mis en place pour répondre aux exigences du contrat, les dispositions prévues pour assurer la conduite et la surveillance des installations.

Ce Mémoire doit être mis à jour périodiquement en fonction de l'expérience acquise.

De plus, les utilisateurs peuvent avoir des exigences de fonctionnement particulières. Le TITULAIRE s'engage à prendre toutes dispositions pour ne pas perturber le fonctionnement normal de l'établissement. En cas de difficulté, le TITULAIRE informe le RSEM qui détermine la solution à adopter pour satisfaire aux exigences des occupants.

2.4.2. Sections CVCD – Chauffage, Ventilation, Climatisation et Désenfumage

2.4.2.1. Réseau de Chauffage Urbain

La production de chauffage est assurée par un réseau de chauffage urbain via un échangeur à plaques dont l'entretien revient à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE assure :

- L'entretien de toute la panoplie de distribution en local sous-station à partir de

Il réalise annuellement la vérification des installations de gaz (cuisines) selon le CTR232-1-12 et l'Article GZ30 de la réglementation ERP.

2.4.2.2. Groupe d'eau glacée

Le TITULAIRE :

- Assure au minimum la maintenance préconisée par le fabricant et réalise notamment, un entretien annuel du groupe de production d'eau glacée au cours duquel il réalisera notamment un test acide, la vidange complète d'huile, le remplacement des cartouches déshydratantes.
- Vérifie selon les fréquences fixées par la réglementation en vigueur et au minimum annuellement, l'absence de fuite de fluide frigorigène. Cette intervention est réalisée par un technicien compétent d'une entreprise inscrite au Registre Spécial conformément au décret du 07.12.92.
- Participe à l'inspection périodique des systèmes de climatisation et des pompes à chaleur réversibles dont la puissance frigorifique est supérieure à 12 kilowatts (arrêté du 16 avril 2010).

2.4.2.3. Puits et pompes immergées

Le TITULAIRE assure dans le cadre du contrat le suivi régulier de l'évolution des paramètres de fonctionnement du forage (débit, pression, température) et la vérification du bon fonctionnement des capteurs.

Le TITULAIRE a en charge l'entretien des puits et des pompes immergées.

Il doit réaliser une inspection vidéo des 2 puits (captage et rejet) une fois sur la durée totale du marché et la première année. Cette inspection donne lieu à un rapport détaillé et illustré par des photos et contenant des préconisations. Le rapport est transmis dans le mois suivant la date de l'inspection.

Il réalise également la maintenance des pompes immergées par un atelier spécialisé. Une fois sur la durée du marché et la deuxième année. Les moyens de manutention, de levage et de transports nécessaires sont inclus au forfait. En cas de pièce défectueuse, les règles contractuelles s'appliquent.

2.4.2.4. Fluides frigorigènes

Le TITULAIRE assure la vérification d'étanchéité de tous les équipements utilisant du fluide frigorigène conformément au Décret 2010-349 et à l'arrêté du 16 avril 2010, et à l'arrêté du 29 février 2016 relatif à certains fluides frigorigènes et aux gaz à effet de serre fluorés.

2.4.2.5. Réseaux aérauliques

Le TITULAIRE :

- À la responsabilité du maintien des conditions de confort à l'intérieur des locaux. Il lui appartient d'effectuer les réglages et les équilibrages nécessaires afin de contrôler les conditions de fonctionnement et d'optimiser les performances des systèmes.
- Doit une fois par an le contrôle et le réglage des débits d'air dans chaque local ou bureau ventilé ou climatisé ainsi que ceux des centrales d'air. Ces mesures sont consignées dans un rapport listant l'ensemble des points vérifiés et les actions entreprises le cas échéant.
- Assure a minima un remplacement trimestriel des préfiltres des ventilo-convecteurs et des CTA et a minima un remplacement semestriel des filtres.
- Assure le nettoyage des bouches de soufflage et d'extraction au moins une fois par an et lorsque cela est nécessaire. Cette fréquence pourra être augmentée pour des locaux spécifiques (vestiaires...),
- Doit maintenir l'étanchéité des réseaux aérauliques. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, il maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports.

À la demande du RSEM ou des occupants, le TITULAIRE intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, niveau sonore).

Les appareils de mesures et enregistreurs sont fournis par le TITULAIRE. Le TITULAIRE fournira la preuve de le leur étalonnage, et joindra les documents au rapport qui devra être fourni dans un délai de 48 h

Le TITULAIRE tient à jour la notice d'instructions et le dossier de maintenance conformément à l'arrêté du 8 octobre 1987 (JO du 22 octobre 1987) concernant le contrôle périodique des installations d'aération dans les locaux de travail. Il remet au RSEM le rapport de vérification et les mesures réalisées après chaque intervention.

2.4.2.6. Réseaux hydrauliques de génie climatique

Le TITULAIRE a la responsabilité de l'équilibrage de la totalité des réseaux.

Il doit réaliser une visite semestrielle des manchettes témoins installées sur les différents réseaux hydrauliques.

Il doit manœuvrer toutes les vannes au moins une fois par an et s'assurer de leur bon fonctionnement. Lors de cette opération, il consignera dans un rapport toutes les vannes ayant fait l'objet d'un remplacement (au titre du forfait).

Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, il maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports. Il réalise les reprises éventuelles de peinture

2.4.2.7. Armoires et coffrets électriques

Le TITULAIRE doit **une fois par an** le dépoussiérage des armoires et des coffrets électriques qui assurent l'alimentation et la commande des équipements techniques qui font l'objet du présent marché. Cette opération, réalisée lors des opérations de vérification, est complétée par les reprises de peinture et de protection anticorrosion des parties métalliques.

Il doit la reprise systématique du repérage de toutes les installations.

Lors de chaque visite, le TITULAIRE procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

Une analyse par thermographie infrarouge doit être pratiquée au minimum **une fois par an** par le TITULAIRE.

2.4.2.8. Désenfumage

Le TITULAIRE doit au moins une fois par an ou selon la réglementation l'entretien complet des clapets coupe-feu, volets coupe-feu et accessoires mécaniques et électromécaniques des portes coupe-feu.

En cas de chute d'un clapet coupe-feu, d'un volet ou d'une porte, le TITULAIRE est tenu de le réarmer et ce quelle qu'en soit la cause.

Trimestriellement il procèdera à un essai des coffrets de relayage des ventilateurs de désenfumage.

Le TITULAIRE doit maintenir en permanence les débits de soufflage et d'extraction installés pour respecter la réglementation en vigueur en matière de désenfumage et ainsi garantir la sécurité des personnes sur le site.

Il procède à un essai semestriel des mécanismes des ouvrants et exutoires de désenfumage et contrôle tous les ans l'état du système par déclenchement des cartouches (le remplacement des cartouches, plombages, glaces sont à la charge du TITULAIRE).

Le TITULAIRE prête son concours aux essais des installations de protection incendie lors des interventions périodiques du bureau de contrôle et du service de sécurité.

Il constate lors des visites minimales qu'il effectue sur chaque site, l'intégrité des dispositifs de commande se situant au PCS ou aux accès pompier des bâtiments.

Il doit notamment le nettoyage annuel des grilles d'amenée / extraction d'air.

2.4.2.9. Exutoires de fumées / châssis de désenfumage

Le TITULAIRE assure l'entretien annuel conformément à la règle R17 de l'APSAD.

Il procède à l'essai de fonctionnement de ces équipements dans le cadre de l'entretien.

2.4.2.10. Hottes et réseaux d'extraction des cuisines

Le TITULAIRE réalise une permutation hebdomadaire des filtres. Il assure un nettoyage / dégraissage semestriel des hottes, des réseaux d'extraction et des caissons.

Les filtres sont nettoyés à l'extérieur du site. Le TITULAIRE doit la fourniture d'un jeu de filtres pour permettre la permutation.

2.4.2.11. GTC

Le TITULAIRE utilise toutes les potentialités des systèmes de GTC et des automates associés. Il doit proposer au RSEM une organisation pour la gestion des alarmes afin de définir une hiérarchisation en fonction leur degré d'urgence d'intervention.

Le TITULAIRE doit pouvoir analyser et fournir au RSEM toutes les informations émanant des systèmes de GTC. Il crée les écrans de suivis des installations et organise les données de façon à obtenir un poste de travail ergonomique. Il assure les opérations de programmation nécessaires y compris sur les automates et unités de traitement local.

Le TITULAIRE met en place un cahier de suivi sur lequel sera inscrit toute modification de programmes (date, heure, intervenant, objet et nature de la modification...).

Le TITULAIRE s'engage à assurer la formation de son personnel aux matériels et logiciels inclus au présent marché.

Le TITULAIRE doit notamment le changement des accumulateurs électriques, le nettoyage, la vérification et le changement des cartes électroniques défectueuses, la sauvegarde des programmes informatiques, la réinitialisation des automates, la vérification des connections.

Dans le cadre de la maintenance préventive sur le matériel (« hard et soft ») les tâches minimums suivantes seront réalisées :

- Un contrôle annuel du matériel (unités centrales, périphériques et unités locales)
- Une intervention trimestrielle sur les bases de données et les logiciels (bilans des événements, purge de fichiers, archivage, analyse des réseaux de communication, ...).

Il aura à charge de consigner tous les défauts, de réaliser un premier diagnostic et de faire intervenir les fabricants pour les opérations qui dépassent les limites de ses compétences. Le TITULAIRE n'a pas à sa charge la mise à jour des logiciels.

2.4.2.12. Centrales de traitement d'air du stand de tir

Les trois centrales de traitement d'air des 3 stands de tir sont comprises dans le périmètre du marché (cf. §1.7.3.1.6. du présent document). Le TITULAIRE en assure les prestations de conduite et de maintenance à l'exclusion des prestations d'entretien et de nettoyage intégrées dans le lot n°2.

En lien avec les opérations de conduite et de maintenance à sa charge, le TITULAIRE du présent lot assure la gestion déléguée auprès du TITULAIRE du lot N°2, pour le déclenchement des opérations de maintenance, d'entretien et de nettoyage intégrées au lot N°2.

2.4.3. Section PPI – Plomberie, Protection Incendie

2.4.3.1. Plomberie

Le TITULAIRE actionne au moins de façon trimestrielle les dispositifs de sécurité des ballons d'eau chaude sanitaire.

Le TITULAIRE assure l'entretien des matériels de disconnection antipollution et établira les certificats de conformité nécessaires pour répondre à la réglementation ou au règlement de service de la compagnie distributrice. Les certificats nécessaires seront établis et adressés aux différents destinataires réglementés.

2.4.3.2. Réseaux d'alimentation et d'évacuation, EP, EU, EV.

Le TITULAIRE réalise un contrôle semestriel des évacuations des eaux pluviales conformément au Règlement Sanitaire Type et produit un rapport photographique qu'il intégrera dans la GMAO.

Il réalise un curage annuel des réseaux d'évacuation des urinoirs à l'aide des méthodes et des produits adéquats dont il a la charge.

Il réalise un curage des colonnes des WC et des eaux vannes tous les deux ans.

Il peut également être amené à réaliser le curage et le débouchage des canalisations d'évacuation d'eau (EP, EU et EV) jusqu'au raccordement sur le collecteur du réseau public.

Le TITULAIRE a en charge :

- Le changement des filtres,
- La reprise d'étanchéité sur les tuyauteries (d'alimentation et d'évacuation),
- Le suivi périodique des manchettes témoins.

Pour chaque intervention, le TITULAIRE établira un rapport qui sera joint au rapport mensuel d'activité.

2.4.3.3. Analyse des eaux et Traitements

Caractéristiques physico-chimiques

Le TITULAIRE assure le maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les matériels contre les risques de corrosion et d'entartrage.

Pour les différents réseaux de distribution (eau chaude de chauffage, eau chaude sanitaire, eau de ville), le TITULAIRE :

- Procède **tous les mois à une mesure** des PH, TH, TA et TCL avec les moyens mis à disposition de ses intervenants sur le Site (mallette d'analyse) qui est communiquée au CLIENT avec les commentaires adéquats dans le compte-rendu mensuel.
- Fait procéder **tous les semestres à une analyse** physico-chimique complète (PH, TH, TA, TCL, TCu, fer, P2O5, SIO2, SO3--) qui fait l'objet d'un compte rendu spécifique et d'un suivi d'une fois sur l'autre.

Les mesures mensuelles sont réalisées avec les procédés adaptés à l'exclusion des bandes tests. Les analyses semestrielles sont confiées à un laboratoire spécialisé.

Le TITULAIRE prend en charge les injections et contrôle le dosage des produits pour conserver dans les circuits les caractéristiques convenables. La fourniture des produits est à la charge du TITULAIRE.

Les bulletins d'analyse sont remis au RSEM tous les semestres accompagnés des quantités de produits de traitement et de sel consommés. Ces bulletins sont commentés par le TITULAIRE en justifiant de l'efficacité du traitement.

Si nécessaire et/ou à la demande du RSEM, la fréquence de certaines analyses pourra être augmentée sans que le TITULAIRE puisse prétendre à une rémunération complémentaire.

En cas de constatation de désordres, le TITULAIRE :

- Procède à toutes les mesures, correctives et préventives, nécessaires pour rétablir des analyses correctes ;
- Réalise, à ses frais et en quantité suffisante (au moins tous les 15 jours), des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normal des caractéristiques. Il est considéré que la situation n'est rétablie que lorsque trois (3) analyses successives fournissent des caractéristiques correctes.

Pour l'ensemble des réseaux qui lui sont confiés, le TITULAIRE contrôle régulièrement le niveau de protection antigel et fait le nécessaire pour revenir à des niveaux satisfaisants.

Les résultats des analyses d'eau des réseaux, eau de ville, eau adoucie, eau de chauffage, eau glacée, effectuées périodiquement et les actions menées pour correction éventuelle font l'objet de rapports écrits.

Analyses et maintien des caractéristiques bactériologiques des eaux

Le TITULAIRE a la responsabilité du maintien des caractéristiques bactériologiques pour la totalité des équipements et ouvrages du site, dans le respect des valeurs réglementaires.

Le TITULAIRE :

- Assure les opérations de maintenance particulières liées à la prévention des risques en matière d'hygiène en référence aux préconisations de la Circulaire n°97/311 du 20/05/97 de la Direction Générale de la Santé. Ces opérations seront conduites notamment dans le but de réduire les risques de développement des bactéries de type *Légionella* ;
- Réalise la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire selon l'arrêté du 1er février 2010 ;
- Réalise (hors période de puisage) une montée en température suffisante des réseaux ECS avec mise en circulation tous les mois ;
- Effectue, au minimum deux fois par mois, sur les points d'eau peu utilisés du site, un puisage de volume suffisant pour effectuer le rinçage des portions de tuyauterie qui pourraient être stagnantes.

Pour les installations et ouvrages placés sous sa responsabilité, le TITULAIRE fait procéder à des analyses bactériologiques annuelles sur chaque installation et ouvrage présentant un risque.

En cas de constatation de désordres, le TITULAIRE :

- Procède à toutes les mesures, correctives et préventives, nécessaires pour rétablir des analyses correctes ;
- Réalise, à ses frais et en quantité suffisante des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normal des caractéristiques.

Les résultats des analyses bactériologiques feront l'objet de rapports écrits qui seront fournis à l'Administration.

2.4.3.4. Appareils sanitaires

Le TITULAIRE doit :

- L'entretien courant des appareils sanitaires (joints de robinetterie, siphons de lavabos, cuvettes WC, ...) de l'ensemble du site,
- Le changement des filtres et joints de robinetterie, la reprise d'étanchéité sur les tuyauteries,
- Le débouchage des siphons des lavabos, urinoirs, douches et de sol, des WC, la vérification, au moins trimestrielle, des mécanismes de chasses d'eau de manière à éviter toute dérive de consommation,
- Le détartrage de la robinetterie,
- La réfection et le remplacement des joints des appareils sanitaires (receveurs de douche, vasque...) lorsque cela est nécessaire la réfection et le remplacement des joints à la liaison entre le support des appareils sanitaires et la paroi.

2.4.3.5. Stations de relevage et fosses toutes eaux

Le TITULAIRE doit annuellement assurer le pompage et le nettoyage des stations de relevage, des fosses toutes eaux et des pompes de relevage associées.

La prestation comprend :

- La vidange et l'extraction des matières par aspiration,
- Le lavage haute pression des parois et du fond,
- L'ensemencement si nécessaire des stations et fosses après nettoyage,
- Le transport et le traitement des graisses en Centre agréé et remise du bon au CLIENT,
- La mise en place d'une pompe de secours en cas de défaillance de la pompe de relevage pour évacuer les eaux de pluie.

Le TITULAIRE réalise l'injection des produits nécessaires.

2.4.3.6. Fosse de relevage

Le TITULAIRE doit au titre du présent marché :

- Les travaux de pompage, de nettoyage et de désinfection des fosses de relevage
- À raison de deux interventions par an réalisées par une entreprise spécialisée,
- L'entretien et la vérification des fosses, y compris leur étanchéité.

2.4.3.7. Bac à graisse

Le TITULAIRE doit au titre du présent marché assurer deux fois par an minimum, les travaux de vidange, de nettoyage et de désinfection du bac à graisse du restaurant, ainsi que les opérations correctives de débouchage des réseaux.

2.4.3.8. Protection incendie

Le TITULAIRE doit l'entretien de ces équipements conformément aux recommandations du constructeur et aux règles APSAD, à l'article MS 73 de la Réglementation ERP et à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié en 2001.

2.4.4. Section CFO – Courants Forts

2.4.4.1. Alimentation EDF - Réseau HT

Le TITULAIRE a la charge de contacter et de faire intervenir EDF pour découpler ou coupler les installations du réseau électrique en accord avec les utilisateurs.

Le TITULAIRE devra assurer sur le transformateur et les installations d'alimentation (cellule HT et disjoncteur général) une visite de maintenance préventive annuelle et une thermographie biennale :

- Contrôle, nettoyage et graissage des organes mécaniques avec les produits adéquats ;
- Contrôle des connexions électriques (crosses, ...) et des câbles (état, cheminement, fixation, ...) ;
- Contrôle de la présence et du bon état des accessoires de sécurité (gants, fusibles HT, ...)
- ;
- Réalise une analyse d'huile du transformateur si nécessaire ;
- Remplacement systématique des batteries d'alimentation des organes de commande ;
- Contrôle thermographique de l'ensemble des connexions et réalisation des corrections nécessaires après examen des résultats ;
- Nettoyage systématique par aspiration des locaux ;
- La reprise systématique du repérage de toutes les installations et signale au RSEM
- Les erreurs éventuelles ;
- Lors de chaque visite, le TITULAIRE procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.
- Il doit l'entretien des coffrets DTU des ascenseurs et monte-charge.

Il remet un compte rendu détaillé suite l'entretien du poste HT / transformation et de la thermographie.

2.4.4.2. TGBT – Armoires divisionnaires

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet de toutes les armoires et tableaux divisionnaires (nettoyage complet, vérifications des équipements et des connexions...) par un technicien compétent.

Le TITULAIRE doit le dépoussiérage des armoires, coffrets électriques lors des interventions de vérification. L'utilisation d'un système d'aspiration doit être employé lorsque cela est possible.

Cette opération est complétée par les reprises de peinture et de protection anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires, coffrets doivent être repris également.

Le TITULAIRE doit la reprise systématique du repérage de toutes les installations. Il vérifie les plans et schémas s'ils existent et signale au RSEM les erreurs éventuelles.

Le TITULAIRE procède à une thermographie systématique de chacune des armoires électriques tous les ans donnant lieu a eu rapport listant les anomalies constatées et les actions correctives réalisées.

Lors de chaque visite, le TITULAIRE effectue aussi une mesure d'isolement sur les armoires électriques, procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux

2.4.4.3. Groupe électrogène – électricité de secours

Groupe électrogène

Le TITULAIRE effectuera au minimum :

- **Une visite d'entretien mécanique semestrielle**
- **Une visite d'entretien électrique annuelle (dont le second entretien mécanique)**

Au cours de la visite annuelle, un test en charge sera réalisé en relation avec les équipes d'exploitation internes et le RSEM. Il satisfera aux exigences réglementaires relatives au ramonage des conduits d'évacuation des fumées.

Le TITULAIRE assure :

- Les opérations de surveillance et de conduite des installations, la vérification du niveau de charge des batteries,
- La vérification des conditions d'ambiance pour éviter tout dysfonctionnement,
- La conduite, l'entretien et la gestion des réseaux et des installations de distribution jusqu'à l'alimentation des équipements raccordés,
- La maintenance préconisée par le constructeur.

Le TITULAIRE procède aux essais suivants :

- Mensuels de démarrage (dans la mesure où l'option de mise à disposition d'un banc de charges était retenue, il est entendu que ces essais se feront en charge),
- Semestriels en fonctionnement réel (essai des automatismes de couplage)
- Il aura à sa charge de consigner tous les défauts et d'avertir rapidement le RSEM.
- Le TITULAIRE satisfera aux exigences réglementaires relatives au ramonage du conduit de cheminée.

Il contrôle annuellement la cuve de stockage de combustible liquide selon les articles R.4412-25 du Code du Travail, l'Article CH58 de la Réglementation ERP et l'Arrêté du 25 juin 1980 modifié en 2001.

Onduleur vidéosurveillance

Le TITULAIRE doit aussi confier à une entreprise spécialisée l'entretien annuel complet de vérification du bon fonctionnement et des performances de l'onduleur, ainsi que les opérations de dépannages qu'il ne serait pas en mesure de réaliser.

Pour chacune de ces opérations, le TITULAIRE devra établir un rapport détaillé qui sera intégré dans le rapport mensuel de synthèse.

L'intervention annuelle comprend notamment la vérification et le réglage des tensions électroniques, de la forme du courant ondulé, de la tension de sorties alternatives, le contrôle du

fonctionnement du contacteur statique, les essais cycle de démarrage des onduleurs (couplage et découplage à vide, manque et retour secteur à vide, essai d'autonomie sur l'utilisation...).

Le TITULAIRE assure :

- Les opérations de surveillance et de conduite des installations, les essais réguliers de bon fonctionnement, une vérification mensuelle du niveau de charge des batteries, un essai de décharge annuelle,
- La vérification des conditions d'ambiance pour éviter tout dysfonctionnement des onduleurs.

Il aura à charge de consigner tous les défauts, d'avertir le client et de faire intervenir son sous-traitant.

Onduleur GTC

Le TITULAIRE assure :

- Les opérations de surveillance et de conduite des installations, les essais réguliers de bon fonctionnement, une vérification mensuelle du niveau de charge des batteries, un essai de décharge annuelle,
- La vérification des conditions d'ambiance pour éviter tout dysfonctionnement des onduleurs.

2.4.4.4. Éclairage - Relampage

Le TITULAIRE déclenchera le remplacement des lampes et tubes d'éclairage dans les espaces placés sous sa responsabilité sur demande du RSEM ou sur sa propre initiative en cas de constat du dysfonctionnement. A cette occasion, il effectuera un remplacement systématique des accessoires associés (starter, ...) et procédera à un dépoussiérage de l'appareil. Les moyens d'accès sont inclus au forfait, comme pour exemple, l'accès par nacelle aux luminaires extérieurs du fortin ou pour ceux des parkings de stationnement.

Ces remplacements pourront être systématiques dans un espace de fonctionnement homogène.

2.4.4.5. Éclairage de sécurité

Le TITULAIRE se conformera à la norme NFC 71-830 et à l'Arrêté du 14 décembre 2011 pour réaliser les vérifications de l'intégralité des blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES) des bâtiments et consignera ces opérations dans un rapport dédié qui inclura le n° des BAES et leur emplacement précis.

À ce titre, le TITULAIRE numérottera si ce n'est pas le cas, tous les blocs autonomes pour en extraire une liste qu'il veillera à mettre à jour autant que nécessaire.

Le TITULAIRE assure le remplacement de tous les blocs de secours défectueux dans l'ensemble des locaux.

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un contrôle semestriel de décharge des blocs autonomes d'éclairage de sécurité.

Le TITULAIRE assure le remplacement de tous les appareils lumineux extérieurs défectueux.

2.4.4.6. Réseaux de masse et de terre

Pour l'ensemble des réseaux de terre et de masse jusqu'au puits de terre, le TITULAIRE s'engage à vérifier chaque fois que nécessaire et au moins une fois par an les résistances, les connexions et à détecter les courants de fuite.

Le bâtiment est protégé par un paratonnerre implanté au sommet du mât radio situé en terrasse du bâtiment principal, avec conducteur de descente en façade.

Le TITULAIRE procède la première année, à une date à convenir avec le RSEM, à une opération de vérification du fonctionnement du paratonnerre du site et au contrôle de l'existence ou de l'efficacité des protections parafoudre sur les alimentations des équipements de courants faibles.

L'intervention se traduit par la remise d'un rapport qui établit les contrôles effectués et les recommandations du TITULAIRE en ce qui concerne les mesures à mettre en œuvre pour assurer la protection des équipements sensibles.

2.4.4.7. Protection contre la foudre

Le TITULAIRE doit la vérification des installations de protection contre la foudre annuellement selon l'article EL19 de la réglementation ERP.

2.4.5. Section CFA – Courants Faibles

Le TITULAIRE procède à une vérification fonctionnelle semestrielle des installations des systèmes de vidéosurveillance et d'intrusion / contrôle d'accès.

Le TITULAIRE s'engage contractuellement vis-à-vis du RSEM, tant pour son compte que pour celui du fabricant des matériels, à tenir en stock tous les composants et accessoires constituant le système, pendant la période du marché

Il réalise les sauvegardes des logiciels une fois par an.

Le TITULAIRE assure les prestations de vérification des systèmes de sécurité conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993.

Détail des prestations et notamment :

- Le nettoyage des équipements et notamment des caméras extérieures,
- Le nettoyage des locaux techniques,
- L'inspection de l'installation et son environnement,
- L'inspection mécanique (fixation, connectique, etc. ...),
- Les mesures (tension, charge, consommation, autonomie, etc. ...),

- Les tests fonctionnels individuels,
- Les réglages (étalonnage, ajustement, etc. ...),
- L'analyse fonctionnelle du software et actions de remise en service,
- Les pièces de rechange,
- La remise en état de bon fonctionnement des installations signalées défectueuses,

En cas de panne ou de dysfonctionnement d'une installation de cette section, le TITULAIRE doit effectuer un diagnostic et proposer une solution corrective dans les conditions de délai précisées dans le présent C.C.T.P.

2.4.6. Section SSI – Système de Sécurité Incendie

Le TITULAIRE procède à une vérification fonctionnelle semestrielle des installations du système de sécurité incendie (SSI) incluant le SDI et le CMSI.

Le TITULAIRE effectue une vérification fonctionnelle annuelle des installations :

- D'alarme incendie générale du site ;
- De la totalité des organes asservis (compartimentage, extinction, ...).

La vérification sera effectuée par une société possédant la qualification APSAD conforme au référentiel F7 délivrée par le CNPP (Centre National de Prévention et de Protection) en ce qui concerne au moins les visites semestrielles. Le TITULAIRE respectera les niveaux d'accès au sens de la norme NF S 61-931 pour l'intervention sur les installations.

Ces vérifications sont effectuées en étroite coordination avec le RSEM et en collaboration avec le service de sécurité pour que la surveillance des locaux ne soit pas interrompue pendant toute l'intervention.

Le TITULAIRE aura en charge au titre du présent marché la remise en marche de l'ensemble des installations suite aux vérifications et essais.

Le TITULAIRE devra tenir à jour la liste des détecteurs de l'installation avec mention de leur état et de leurs dates de reconditionnement. Cette liste sera classée dans le **registre unique de sécurité et d'exploitation** sur le site.

Le TITULAIRE doit le remplacement de l'ensemble des têtes de détection incendie une fois pendant la durée du marché et durant la première année.

2.4.7. Section ASC - Ascenseurs

2.4.7.1. Maintenance préventive

Les prestations faisant l'objet du présent contrat comprennent l'ensemble des opérations définies dans l'arrêté du 29 décembre 2010 modifiant l'arrêté du 18 novembre 2004, relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs y compris organes annexes (télésurveillance, téléalarme, ...) ainsi que des clauses étendues définies ci-après et des prestations suivant l'arrêté du 07 août 2012 relatif aux contrôles techniques à réaliser dans les ascenseurs.

La fréquence des opérations minimales d'entretien figure en annexe 2 au présent CCTP.

L'intervalle entre deux visites d'entretien effectuées par le TITULAIRE ne peut être supérieur à **6 semaines**.

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

2.4.7.2. Prestations minimales (arrêté du 18 novembre 2004)

Le TITULAIRE doit la réparation ou le remplacement des pièces citées ci-dessous lorsque, dans les conditions normales d'utilisation, elles présentent une usure excessive ou sont défectueuses :

- **Cabine** : boutons de commande, y compris leur signalisation lumineuse et sonore, paumelles de portes, contacts de porte, ferme-porte automatique de porte battante, coulisseaux de cabine, y compris garnitures, galets de suspension et contacts de porte, interface usager d'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut-parleur), dispositif mécanique de réouverture de porte.
- **Paliers** : ferme-porte automatique de porte battante, serrures, contacts de porte, paumelles de porte, galets de suspension, patins de guidage des portes et boutons d'appel, y compris voyants lumineux, contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières.
- **Machinerie** : balais du moteur et tous fusibles.
- **Gaine** : coulisseaux de contrepoids.
- **Éclairage** : ampoules cabine, machinerie et gaine, ainsi que l'éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs).

2.4.7.3. Clauses étendues (norme FD P 82-022)

En sus des prestations d'entretien minimales fixées par l'Arrêté du 18 novembre 2004, le TITULAIRE doit le remplacement ou la réparation de toutes les pièces usées par le fonctionnement normal de l'appareil.

Les travaux sont effectués à l'initiative de l'entreprise et éventuellement du RSEM et concernent, en particulier, les organes suivants :

- **Cabine et contrepoids** : Câblages électriques ou électroniques, opérateurs de portes, boîtier d'inspection, dispositif de réouverture sans choc, parachutes, rollers, signalétique, garde pieds mobile, dispositifs antidérive, dispositif d'affichage de manœuvre cabine, ...
- **Paliers** : Signalétique, manœuvres pompiers, dispositifs anti-déverrouillage, ...
- **Gaine** : câbles, chaînes ou courroies de traction, de régulateur, de compensation et de sélecteur d'étages, impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles et interrupteurs d'étages et de fin de course, câbles souples pendentifs, poulies de renvoi, parachutes de sécurité, ...
- **Machinerie** : moteur (roulements, paliers, bobinages, rotor, stator, flasques et carter), treuils (arbre à vis, engrenage, poulies, paliers, roulements, coussinets, chaise et carter), frein (mâchoires, bobines, garnitures), contrôleurs de manœuvre (bobine, relais, redresseurs, résistances, contacts fixes et mobiles, câblage), ...
- **Armoire de commande** : Relais, redresseurs, bobines, contacts, transformateurs, organes de sélecteurs, contrôleur d'étages et régulateur de vitesse, cartes et composants électroniques, dispositifs de protection électrique, ...
- **Appareil hydraulique** : Distributeurs, électrovannes, filtres, pompes, joints, appoints d'huile, ...
- **Boîtiers « Pompiers »**, renfermant la ou les clés d'accès aux machineries.
- **Téléalarme ou télésurveillance** : au cours de chaque visite d'entretien, le TITULAIRE effectue un essai de bon fonctionnement.
- **Ampoules et voyants** des afficheurs des paliers d'étage.

2.4.7.4. Désincarcération

Le TITULAIRE interviendra 24 H /24 et 7J/7, dans un délai maximum de trente minutes (30 mn) suivant l'appel de l'utilisateur bloqué en cabine, afin de procéder à sa désincarcération.

Toutes dégradations éventuellement causées par les pompiers ou les services du ministère de l'intérieur, en cas d'intervention après le délai stipulé plus haut (délai qui est caduc en cas d'urgence liée à la sécurité des personnes), seront à la charge du TITULAIRE.

2.4.7.5. Audits de sécurité

Le TITULAIRE a en charge les audits de sécurité en application du Décret n°95-826 du 30 juin 1995 relatif aux prescriptions particulières de sécurité des appareils élévateurs.

2.4.7.6. Information du RSEM et des utilisateurs

Pour une interruption programmée, le TITULAIRE doit informer les utilisateurs 48 heures au minimum avant l'interruption, par voie d'affichage sur le ou les appareils concernés.

2.4.8. Section PAU – Portes et barrières automatiques

Les visites de maintenance préventive systématique ont lieu au minimum tous les SIX (6) mois.

Le TITULAIRE assure les prestations de vérification des systèmes de sécurité conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993.

Le TITULAIRE assure le remplacement préventif systématique et correctif des ampoules et voyant lumineux des coffrets électriques placés sous sa responsabilité, des feux clignotants.

Le TITULAIRE devra assurer à ses frais le maintien de la sécurité du bâtiment dans le cas où la défaillance de ces équipements se prolongerait (porte automatique restant en position ouverte).

Les moyens de levage et de manutention (pour l'extraction des bornes escamotables par exemple) sont à la charge du TITULAIRE.

2.4.9. Section ESV – Espaces Verts

2.4.9.1. Désherbage des façades

Le TITULAIRE inclus dans son offre la location d'une nacelle et la mise à disposition d'un alpiniste pour le désherbage des façades, remparts et toitures inaccessible, durant 3 jours tous les ans.

2.4.9.2. Entretien espaces verts

Surfaces gazonnées :

Le TITULAIRE doit :

- Tonte de l'ensemble des surfaces gazonnées afin de maintenir une hauteur de gazon ne dépassant pas 8 à 10 cm.
 - Minimum 14 interventions / an (2 tontes par mois d'avril à octobre)
- Désherbage chimique sélectif appliqué en pulvérisation avec des produits agréés et utilisés conformément à la législation
 - 2 interventions / an
- Fertilisation par apport d'engrais avec forte proportion d'azote à libération lente. Les apports seront fractionnés afin d'obtenir une pousse régulière.
 - 3 interventions / an
- Ratissage, ramassage et évacuation de tous déchets de tonte, cailloux et autres déchets de toute nature.
 - - A chaque intervention
- Nivellement des taupinières, griffage et semis de gazon.
 - - Selon besoins
- Nettoyage et désherbage des bas de façades des bâtiments si nécessaire.

- - Une fois par an

Arbres

Les prestations à réaliser sont :

- Désherbage et binage des sols afin de maintenir en permanence des massifs exempts d'herbes.
 - Minimum 6 interventions / an
- Taille des végétaux et des arbres afin de les maintenir dans les surfaces prévues.
 - Minimum 1 intervention / an
- Taille des bordures de massifs plantés en lierre pour limiter l'extension.
 - 1 intervention /an
- Taille des hortensias au printemps et enlèvement des fleurs fanées à l'automne ; traitement phytosanitaire contre les parasites (cochenilles).
 - 1 intervention /an
- Fertilisation au pied des végétaux par épandage d'engrais complet.
 - 1 intervention / an
- Ramassage et évacuation des feuilles mortes à l'automne.
 - Chaque fois que nécessaire et 4 fois /an

Les blessures des arbustes importantes devront être protégées par une laque cicatrisante. Le bois mort et les brindilles dépérissant seront enlevés à chaque intervention ainsi que les déchets de taille.

Traitement chimique en pulvérisation, insecticide et fongicide.

Désherbage

Le TITULAIRE prévoit l'application par pulvérisation de désherbant sur les joints de dallage, les bordures de voiries et le long des clôtures pour maintenir ces espaces en bon état.

Arrosage automatique

Le TITULAIRE doit l'entretien complet du système d'arrosage automatique, notamment de l'hivernage (mise hors gel), la mise en service, la vérification du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements (tuyère, électrovanne...) au moins une fois par an lors de la mise en service et à chaque fois que nécessaire, du paramétrage (horaires, durées d'arrosage...).

2.4.10. Section CC – Clos et Couvert

2.4.10.1. Toitures

Vérifications et entretien - Prestations minimales

Le TITULAIRE doit effectuer au moins deux visites par an par du personnel spécialisé conformément aux indications des Documents Techniques Unifiés. Cette fréquence peut être augmentée pour respecter les prescriptions des Avis Techniques ou Cahier des Charges des matériaux d'étanchéité mis en œuvre.

Les opérations minimales d'entretien comprennent :

- L'examen général des ouvrages d'étanchéité visibles,
- L'inspection de tous les ouvrages complémentaires et points singuliers tels que souches, édicules, lanterneaux, acrotères, relevés, joints de dilatation, ventilation...
- Les réfections localisées,
- Les travaux préventifs sur les parties usées ou qui risquent de présenter une défaillance avant la visite suivante,
- La vérification des relevés d'étanchéité,
- La vérification et le nettoyage des entrées d'eaux pluviales,
- L'enlèvement des mousses, herbes... (hors terrasses plantées)
- Le ratissage des gravillons en une couche d'épaisseur constante,
- L'enlèvement des détritiques et menus objets,
- La surveillance et le réglage et le remplacement des dalles sur plots, la remise en place des dallettes et le lavage au jet de l'espace sous les dallettes, l'entretien des joints,
- Le remplacement des dalles de faux plafond tachées suite à d'éventuelles infiltrations,

Pour les parties non visibles (sous terre végétale ou sous béton), le TITULAIRE assure une vérification des éléments visibles (relevés par exemple).

Le TITULAIRE peut s'il le juge utile compléter la liste des prestations minimales pour assurer le respect de ces obligations de résultats.

L'emploi de produits désherbants est possible sous réserve qu'il n'y ait pas d'incompatibilité entre eux et les éléments constituant l'étanchéité, sa protection et les dispositifs d'évacuation des eaux pluviales. Ces produits ne devront en aucune manière pouvoir être en contact avec les terrasses plantées.

Interventions sur désordres

En dehors des visites semestrielles prévues, et en cas d'incident, le TITULAIRE intervient sur demande pour :

- Établir un diagnostic et conseiller le RSEM suite à désordre (fuites, etc.),
- Mettre en place les protections provisoires nécessaires dans les plus courts délais,
- Procéder à la recherche de fuite (essai fumigène par exemple),
- Procéder aux réparations ponctuelles dans la limite, par anomalie, de 1 m² pour les toitures et de 5m linéaires pour les relevés d'étanchéité,
- Remplacer les dalles de faux plafond.

Pour les travaux n'entrant pas dans le cadre du présent marché, le TITULAIRE établit un devis. **Chaque intervention, que ce soit préventive ou sur désordre fait l'objet d'un rapport d'intervention détaillé, obligatoirement accompagné de photographies avant/après justifiant des opérations réalisées.** Ce rapport devra être transmis sous 48 h par voie dématérialisée et devra figurer dans le rapport mensuel d'activité et intégré à la GMAO.

Pour les terrasses non équipées de protection collectives, le TITULAIRE doit prévoir la mise en place des équipements nécessaires (garde-corps amovibles ou temporaires par exemple).

Lorsque le TITULAIRE prouvera que la mise en place d'équipement collectif n'est pas possible (exemple passerelle), il proposera des travaux de sécurisations des terrasses.

Végétalisation des terrasses

Le TITULAIRE doit effectuer au moins **deux visites par an et par du personnel spécialisé** des terrasses végétalisées.

Les opérations minimales d'entretien comprennent en plus de celles déjà citées :

- Désherbage manuel des espèces indésirables ou inesthétiques et retrait des éléments (feuilles, déchets...) susceptibles d'étouffer la végétation,
- Surveillance du système de végétalisation et l'état de la couche drainante afin de
- Détecter un problème éventuel (dégâts causés par les oiseaux ou les rongeurs, maladie particulière...),
- Remplacement de la végétation sur les zones détériorées,
- Fertilisation par apport d'engrais à libération lente : minimum 1 fois par an et chaque fois que nécessaire.

En cas de défaut de développement de la végétalisation, le TITULAIRE devra fournir un rapport détaillant précisément les causes et les préconisations pour remédier aux anomalies.

D'une façon générale, tous les moyens d'accès sont à la charge du TITULAIRE.

2.4.10.2. Menuiseries et stores extérieurs, volets roulants, quincaillerie, clôture

Le TITULAIRE doit la maintenance complète au minimum une fois par an de toutes les installations. Il doit fournir un compte rendu détaillé en fin d'intervention.

Cet entretien doit être lissé sur chaque période contractuelle (le TITULAIRE est libre de son organisation) et doit faire l'objet d'un compte rendu dans le rapport mensuel d'activité (RMA) avec une photographie de chaque observation devant faire ou ayant fait l'objet d'une correction.

Les opérations minimales comprennent notamment :

- Vérification de fonctionnement,
- Contrôle visuel de l'état,
- Le graissage et lubrification,

- Le réglage,
- Le resserrage de la visserie (poignées de portes et fenêtres par exemple),
- Nettoyage des joints et feuillures des portes et fenêtres,
- Les reprises de corrosion dès l'apparition des premiers symptômes,
- Le remplacement des pièces défectueuses.

2.4.11. Section SOE – Second oeuvre

Le TITULAIRE doit la maintenance complète au minimum une fois par an de toutes les installations.

Les opérations minimales comprennent notamment :

- Le graissage des parties mobiles,
- Le réglage des équipements (ferme-porte),
- Le resserrage de la visserie,
- Le remplacement des pièces défectueuses.

2.4.12. Cas particuliers

2.4.12.1. Installation de vidéosurveillance - niveaux 3 et 4

L'entretien de l'installation de vidéosurveillance aux niveaux de maintenance 3 et 4, suivant les modalités prévues dans le CCTP, est inclus dans les prestations à la charge du TITULAIRE du présent marché.

Des contraintes sont à prendre en compte :

- Aucun disque dur ou autre élément de stockage provenant de l'installation, même défectueux, ne pourra sortir des locaux sans avis préalable de l'Administration ;
- La maintenance à distance n'est pas autorisée ;
- La sauvegarde des programmes sous quelle forme que ce soit n'est pas autorisée ;
- Tout ou partie du programme ne doit pas quitter la zone sous quelque forme que ce soit ;
- L'Administration conserve l'entière possibilité de paramétrage ;
- La programmation des zones n'est pas incluse dans les prestations supplémentaires.

2.4.12.2. Installation anti-intrusion - niveaux 3 et 4

L'entretien de l'installation anti-intrusion aux niveaux de maintenance 3 et 4, suivant les modalités prévues dans le CCTP, est inclus dans les prestations à la charge du TITULAIRE du présent marché.

Des contraintes sont à prendre en compte :

- Aucun disque dur ou autre élément de stockage provenant de l'installation, même défectueux, ne pourra sortir des locaux sans avis préalable de l'Administration ;
- La maintenance à distance n'est pas autorisée ;
- La sauvegarde des programmes sous quelle forme que ce soit n'est pas autorisée ;
- Les programmes ne doivent pas quitter la zone sous quelle forme que ce soit ;
- L'Administration conserve l'entière possibilité de paramétrage ;
- La programmation des zones n'est pas incluse dans les prestations supplémentaires.

2.4.13. *Organisme de contrôle*

Le TITULAIRE doit au titre du présent contrat :

L'accompagnement des organismes de contrôle agréés chargés des vérifications réglementaires, notamment pour préparer le matériel et les locaux pour qu'ils puissent être visité et le remettre en service après essais ;

La résolution des anomalies signalées comme « urgentes » dans les rapports des organismes de contrôle rentrant dans le cadre du contrat, dans un **délai maximal de 15 jours** suivant la réception du rapport, avec établissement d'un compte rendu dans le même délai ;

La résolution des anomalies signalées dans les rapports des organismes de contrôle rentrant dans le cadre du contrat, dans un **délai maximal d'un mois** suivant la réception du rapport, avec établissement d'un compte rendu dans le même délai ;

L'établissement des devis nécessaires à la résolution des anomalies non due au titre du contrat, dans le même **délai maximal d'un mois**.

Il est également tenu de signaler les contrôles et mises en conformité qui lui semblent nécessaires en complément de ceux qui lui sont indiqués par le RSEM.

2.4.14. *Assistance lors de la réalisation des travaux*

Lors de travaux exécutés par une autre entreprise sur le site et lorsque ces travaux concernent une section technique du présent marché, le TITULAIRE doit :

- Assister et donner un avis au Pouvoir Adjudicateur dans les phases de définition et de préparation des travaux,
- Contrôler et assister le Pouvoir Adjudicateur lors de la réception des travaux, en précisant notamment la conformité de ces travaux sur le plan technique, législatif et administratif.

Le Pouvoir Adjudicateur met à disposition du TITULAIRE les DOE des travaux. Le TITULAIRE doit les intégrer dans le Dossier Exploitation Maintenance et modifier ses prestations en conséquence

(plan de maintenance notamment). Cette intégration vaut comme PV de prise en charge des nouvelles installations par le TITULAIRE.

Le TITULAIRE ne pourra en aucun cas se prévaloir de l'intervention d'une autre entreprise sur les équipements dont il a la charge pour décliner sa responsabilité sur les dysfonctionnements ou pannes qui pourraient survenir.

2.4.15. Veille normative

Le TITULAIRE :

- S'assure (et informe le Pouvoir Adjudicateur) que l'ensemble des équipements couverts par le marché, et sur lesquels il intervient, fait l'objet des entretiens et contrôles imposés par la réglementation, qu'ils soient à la charge du Pouvoir Adjudicateur, en ce qui concerne les interventions réalisées par les organismes agréés, ou à sa propre charge en ce qui concerne les interventions pouvant être réalisées par du personnel compétent, spécialisé, qualifié,
- S'assure de la mention des opérations de maintenance réglementaire dans le registre de sécurité,
- Informe le Pouvoir Adjudicateur sur l'évolution de la réglementation dans les domaines techniques liés à la prestation,
- Propose au Pouvoir Adjudicateur, l'adaptation du marché lorsque l'évolution de la réglementation la justifie.

Le constat d'exhaustivité des entretiens et contrôles réglementaires sera intégré dans le Dossier d'Exploitation Maintenance.

2.4.16. Optimisation de la maintenance

En s'appuyant sur la connaissance des installations, acquise au cours de la réalisation de la prestation, le TITULAIRE s'engage à étudier de nouvelles orientations dans sa politique de maintenance visant en priorité l'amélioration de la qualité de la prestation et la diminution des coûts de maintenance.

Chaque année, un rapport de synthèse est transmis au Pouvoir Adjudicateur comprenant les différentes propositions d'amélioration. Ce rapport sera transmis au plus tard fin septembre de l'année N, il intégrera les estimations financières des différentes propositions d'amélioration de l'année N+1.

2.4.17. Performance énergétique

2.4.17.1. Maitrise énergétique et qualité environnementale

L'Administration a mis en place une politique de maîtrise énergétique pour l'ensemble des sites de son patrimoine, et souhaite notamment s'inscrire à court terme dans le respect du décret Tertiaire (Décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019).

Le TITULAIRE devra à ce titre participer et effectuer toute requête émise par le CLIENT, dont, plus particulièrement et sans aucune limite de quelques natures que ce soient, la mise en place progressive des modifications des paramètres de conduite et d'exploitation des équipements dont il a la maintenance ainsi que le suivi précis de ces modifications.

Au cours de la phase exploitation maintenance, le TITULAIRE a à sa charge de respecter les différents mesures et engagements pris par l'Administration.

Le TITULAIRE doit garantir le respect de l'ensemble des dispositions constructives à travers des mesures concrètes qu'il devra établir au cours de la phase de prise en charge.

De plus, le TITULAIRE doit réfléchir sur les fondements de sa politique de maintenance, pour respecter cette démarche et apporter au CLIENT, sur toute la durée du contrat, des propositions, dans le but de respecter les engagements et d'améliorer les résultats obtenus en termes de confort pour les usagers et de performance énergétique.

Ces mesures concernent en particulier le suivi de la qualité de l'air et de l'eau et le suivi énergétique.

2.4.17.2. Gestion des énergies et des fluides

Le TITULAIRE s'engage à réaliser un suivi des consommations rigoureux, selon les dispositions décrites ci-après dans le présent CCTP, notamment afin de détecter toutes consommations anormales et y remédier dans les plus brefs délais. Le TITULAIRE devra vérifier régulièrement les réglages des chasses d'eau et autres robinetteries et optimiser les pressions en sortie des points de puisage.

Gestion de l'eau

Le TITULAIRE s'engage :

- À ne pas gaspiller l'eau,
- À ne pas déverser de produits nocifs pour l'environnement à l'égout,
- À protéger les sols extérieurs lors de ses interventions afin d'éviter une pollution des sols.

Gestion de l'électricité

Le TITULAIRE s'engage à économiser l'électricité :

- En éteignant systématiquement la lumière et les appareils électriques non utilisés,
- En limitant l'utilisation du chauffage et de la climatisation dans ses locaux.

2.4.17.3. Suivi énergétique

État des lieux et mise en place du suivi énergétique

Dans le cadre des prestations de déploiement initial et prise en charge, le TITULAIRE s'engage à :

- Établir un état des lieux des compteurs et sous-compteurs du site,
- Mettre en place un suivi des consommations,
- Proposer des améliorations initiales.

La méthodologie envisagée pour chacune de ces étapes doit être présentée dans le mémoire technique du TITULAIRE.

Plan de comptage - État des lieux des compteurs et sous-compteurs du site

Le TITULAIRE s'engage, au plus tard à l'issue de prise en charge, à répertorier l'intégralité des compteurs et sous-compteurs du site et les formaliser à travers un plan de comptage détaillé. Ce recensement devra être dissocié par type d'énergie mesurée et rappeler la localisation du compteur, son type, sa technologie, son identification, son usage, son unité de mesure, etc. Un reportage photographique viendra compléter cette étude.

Le TITULAIRE proposera la mise en place de compteur(s) supplémentaire(s) si nécessaire.

Mise en place du suivi énergétique

Un cycle permanent de suivi énergétique est assuré par le TITULAIRE avec la présence d'un « **Energy Manager** ».

Les fluides et énergies concernés sont les suivants :

- Électricité,
- Gaz,
- Eau de ville.

Pour chaque énergie ou fluide, le suivi énergétique du site est basé sur le même principe comparatif avec :

- Valeur de consommation mensuelle, à minima sur 12 mois glissants,
- Évolution mensuelle du cumul, par année civile en cours, en comparaison de l'année précédente,
- Moyenne des années antérieures : mensuelle et cumulée,
- Écart en % par rapport à la moyenne des années antérieures,
- Mise en corrélation entre consommations issues des relevés de compteurs et consommations figurant dans les factures des concessionnaires.

Ces suivis sont à mettre en place selon des grilles spécifiques développées par le TITULAIRE. Ils sont basés sur la définition de ratios qualitatifs et quantitatifs pertinents.

Le suivi énergétique concernera également chacune des concessions du site.

Le TITULAIRE développe ses méthodes de suivi et d'optimisation en fonction des possibilités propres au site et aux installations.

Ces développements concernent notamment la mise en place d'un suivi :

- De ratios au m²,
- Des courbes de charge électriques et appels de puissance,
- De ratios au nombre de postes de travail, au nombre de couverts ou autres,
- Des rendements (COP...),
- Des consommations corrigées des DJ (Chaud ou Froid),
- Etc. ...

L'analyse du suivi énergétique, assurée par le TITULAIRE, permettra de réaliser la synthèse périodique avec définition systématique des voies de progression ou des actions correctives à mettre en place.

Mise en place du suivi des consommations de fluides et énergies

Le TITULAIRE s'engage, au plus tard à l'issue de prise en charge, à mettre en place l'ensemble des documents et procédures d'exploitation visant à relever, calculer, suivre et analyser les consommations de fluides et énergies.

Cette étape comprendra notamment :

- La définition des procédures, méthodes et fréquences de relève de chaque compteur d'énergie, précédemment recensé,
- La mise en place de cadres et procédures de relevé des compteurs : fiche de relevé, cadre de suivi, fréquence, méthode...,
- La réintégration, dans les bases du TITULAIRE, des données historiques de consommations des sites (données facturées et relevés in-situ),
- L'initialisation du suivi historique du paramétrage GTB (consignes, horaires, ...)

2.4.17.4. Plan d'engagement énergétique

À l'issue de la première année de marché, le TITULAIRE fournira au RSEM un plan d'engagement énergétique pour l'ensemble du site. Pour cette mission, le TITULAIRE proposera des modes de conduite, d'exploitation, des solutions techniques, des moyens de mesure et contrôle ad hoc.

Les solutions techniques devront être présentées à minima avec :

- L'engagement de réduction énergétique (en % et en MWh)
- Les hypothèses de calculs
- Le champ d'action : bâtiment, énergie concernée, usage, ...

- Les formules et paramètres de corrections permettant le suivi de l'action
- Les moyens de mesures et de contrôles
- L'investissement éventuel ainsi que les modalités de financements
- Le planning de réalisation

Lors de la première année de marché, le TITULAIRE proposera des solutions de réduction des consommations d'énergie prenant en compte les spécificités des bâtiments concernés.

Les solutions devront être proposées selon quatre critères :

- 1/ Pas d'investissement,
- 2/ Investissement avec un temps de retour sur investissement inférieur à 1 an,
- 3/ Investissement avec un temps de retour sur investissement inférieur à 2 ans,
- 4/ Investissement avec un temps de retour sur investissement inférieur à 3 ans.

Les propositions seront transmises au plus tard fin septembre et actualisées chaque année (en fonction de l'évolution des technologies, de la réglementation, ...)

2.4.18. Plan de continuité d'activité « pandémie »

En cas de pandémie, le TITULAIRE a la responsabilité de la continuité des prestations dues au présent marché, de la pérennité et la protection de ses salariés.

Les adaptations éventuelles à prendre en compte seront à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE devra élaborer un plan de continuité des activités. Le plan de continuité des activités doit définir les missions prioritaires et fixer de manière proportionnée les effectifs pour assurer ces dernières.

Le plan de continuité du TITULAIRE devra notamment prévoir de :

- Nommer une personne responsable (et un remplaçant) pour coordonner le dispositif de gestion de crise ;
- Identifier la liste des postes indispensables au maintien de l'activité ou du service en mode de fonctionnement dégradé et identifier les agents aptes à les occuper ;
- Préparer une organisation pour maintenir l'activité, quel que soit le niveau d'absentéisme (postes et tâches indispensables, maintenance, télétravail...) ;
- Déterminer les différentes dispositions d'aménagement du temps de travail envisageables pour remédier aux éventuelles perturbations liées à l'absentéisme ;
- Établir les modalités d'accueil et d'accessibilité à l'établissement, compte tenu des limitations possibles des transports ainsi que les modalités de restauration collective ;
- Recenser les mesures d'hygiène et de sécurité concourant à la protection du personnel et former celui-ci à leur application ;

- Disposer d'un stock suffisant de masques respiratoires, et autres équipements de protection individuelle en fonction des postes (à risques plus ou moins élevés), et préparer une information garantissant leur utilisation efficace. L'acquisition de ces équipements relève de la responsabilité de chaque employeur ;
- Informer le personnel sur l'ensemble de ces mesures pour garantir une correcte application des consignes de sécurité et de protection ;
- Associer les instances représentatives du personnel, compétentes en matière d'hygiène et de sécurité de conditions de travail (CTP, CHS ou CHSCT), à la mise en œuvre de ce dispositif.

Sur ce dernier point, toute mesure impactant l'organisation et les conditions de travail, devra être soumise à l'avis du RSEM.

3. **DOCUMENTS D'EXPLOITATION**

3.1. **DOCUMENTS CONSULTABLES SUR LE SITE**

À tout moment, le RSEM ou son représentant doivent pouvoir consulter les documents renseignés au fur et à mesure par le TITULAIRE, maintenus sur le site et de façon dématérialisée sur une interface partagée.

Si certains éléments d'information sont gérés dans la GMAO déportée, un guide doit permettre au RSEM d'y accéder aisément.

3.1.1. **Cahier d'appels**

Le TITULAIRE note sur ce cahier tous les appels du RSEM. Pour chaque appel il indique :

- La date, l'heure d'appel,
- Le nom du demandeur,
- Le motif de la demande, le lieu d'intervention,
- L'action réalisée par le mainteneur,
- Le nom de l'intervenant,
- L'heure de début, l'heure de fin d'intervention,
- La durée totale de l'intervention.

Ces interventions sont saisies dans la GMAO.

3.1.2. **Cahier d'évènements**

Le TITULAIRE note à chaque intervention :

- Les interventions sur défaut de fonctionnement,
- Les principales opérations de maintenance (changement de pièces, des filtres...),
- Les relevés de température effectués dans les locaux,
- Les paramètres de fonctionnement des installations (températures des fluides, débits, puissances),
- La vérification du réglage de la programmation des régulateurs et des horloges,
- Les contrôles techniques annuels (contrôle des débits d'air, contrôle des caractéristiques des installations),
- Les résultats des analyses d'eau des réseaux, eau de ville, eau adoucie, eau de chauffage, eau glacée, effectués mensuellement et les actions menées pour correction éventuelle.

Ces interventions sont saisies dans la GMAO.

Les bons de maintenance préventive saisies via la GMAO devront être complétés par les actions réalisées par le personnel d'intervention. Ces bons ne doivent laisser aucun doute sur le traitement des opérations de maintenance.

3.1.3. *Fiches d'identité et de suivi des matériels*

Le TITULAIRE crée et met à jour ces documents en fonction des modifications, des remplacements ou des ajouts de matériels.

Ces fiches comportent :

- Les principales opérations de maintenance,
- Les valeurs de réglage des points de consigne ainsi que les changements,
- Les conditions de garantie et en particulier les dates de mise en place et de fin de garantie de l'équipement.

3.1.4. *Plans et notices descriptives des installations*

Le Titulaire doit la mise à jour de ces documents selon les modifications apportées aux matériels. Il doit notamment la mise à jour des plans de cheminement des installations électriques qui devront être mis à jour par le TITULAIRE grâce au logiciel Autocad lorsque les fichiers existent et en appliquant la charte graphique SGAMI SE. Ils seront remis à l'Administration sur support informatique (clef USB).

Dans le cadre de sa mission le TITULAIRE assure la gestion de la documentation technique qui comprend :

- Un inventaire exhaustif de la documentation technique,

- Une analyse qualitative de la documentation et de notice de maintenance des fournisseurs, le recensement des manquements pouvant avoir une incidence sur la qualité de la prestation (la liste des documents manquants sera transmise au RSEM dans le cadre du PV de prise en charge des installations),
- La mise à jour des plans, schémas et documents concernés après toute modification des installations réalisée par le TITULAIRE. Cette mise à jour respecte le fond et la forme de la documentation technique d'origine.

Le TITULAIRE a en charge d'obtenir auprès des fabricants les notices de maintenance manquantes des matériels objets du présent contrat. Ces documents sont maintenus sur le site et transmis par voie dématérialisée au SGAMI SE.

3.1.5. Gestion de stock

À partir de la liste des pièces gérées en stock, le TITULAIRE établit les mouvements d'entrées et de sorties de pièces. Ces mouvements sont suivis dans le module dédié dans la GMAO.

3.2. DOCUMENTS PÉRIODIQUES A FOURNIR AU RSEM

L'ensemble des documents est à fournir au RSEM sur support papier et support informatique (clef USB, ...). Ils devront également être fournis sur support informatique à l'ACEM.

3.2.1. Planning de maintenance

Le TITULAIRE doit mettre à jour le planning de maintenance au fur et à mesure de l'exécution des opérations de maintenance et doit à la demande du RSEM faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retard, le RSEM est averti et en tout état de cause, le TITULAIRE doit s'organiser pour que tout retard soit résorbé le dernier jour de chaque mois.

Par ailleurs le TITULAIRE planifie en mars pour la période contractuelle suivante :

- Les opérations de maintenance préventive,
- Les essais des équipements de secours redondants.

Le planning de maintenance sera présenté sous forme de tableau (équipement, gammes et tâches, semaine d'intervention programmée, incidence sur le fonctionnement des installations, ...) est remis avec le rapport annuel d'exploitation tel que défini par le présent

C.C.T.P. Il devra être validé avec la personne publique et son représentant sur le site.

Pour la première année d'exercice du contrat, les plannings mensuels prévisionnels seront établis dans les délais fixés au C.C.A.P.

3.2.2. Rapports et certificats de visites

Toutes les prestations particulières décrites dans le présent C.C.T.P. font l'objet d'un rapport ou certificat de visite qui est fourni au RSEM.

Les vérifications et les opérations de maintenance qui revêtent un caractère réglementaire (sur système de sécurité incendie, par exemple) seront consignées dans le **Registre Unique de Sécurité et d'Exploitation** et les différents carnets de chaufferie présents sur le site. Une copie dématérialisée sera transmise une fois par an au SGAMI SE.

3.2.3. Relevés et analyses

Les relevés et analyses (compteurs, qualité de l'eau, ...) sont remis au RSEM et à l'ACEM suivant les périodes et délais définis dans le présent C.C.T.P.

3.2.4. Comptes rendus d'incidents

Le TITULAIRE établit pour chaque incident un compte rendu écrit, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitive. Au préalable, le RSEM aura été immédiatement informé de l'incident. Le compte rendu sera transmis au RSEM et à l'ACEM.

3.2.5. Rapport mensuel de synthèse

Le TITULAIRE établit chaque mois un rapport de synthèse qui comprend les éléments suivants :

- Le bilan des opérations de maintenance préventive (nombre d'heures, nombre d'opérations, maintenance en cours et non réalisée),
- Le taux de réalisation de la maintenance préventive,
- La synthèse des appels de dépannage et de demande d'intervention reçus pendant le mois écoulé, avec dissociation des niveaux d'urgence,
- La synthèse et la moyenne des différents délais suivant le niveau d'urgence,
- Les dispositions correctives prises en conséquence,
- Les tableaux et graphes, commentés, de suivi de l'évolution des consommations en fluides et analyses d'eau avec l'historique des années précédentes fournies par le RSEM,

- Un récapitulatif des sujets de la dernière réunion mensuelle et les actions réalisées pour chaque point,
- Un bilan des devis (fourni, commandé, travaux réalisés...),
- Une liste de points à aborder,
- Un tableau de suivi de chaque remarque issu des rapports des vérifications réglementaires (bureau de contrôle ou technicien compétent),
- Un tableau de synthèse des dates des contrôles réglementaires (bureau de contrôle ou technicien compétent), prévisionnel et réalisé,
- Le suivi des indicateurs qui seront mis en place,
- etc.

Ce document fournit toutes les propositions utiles visant à améliorer la qualité des prestations, la sécurité de fonctionnement des équipements, les consommations en fluides, etc.

Pendant la période de prise en charge, le TITULAIRE propose à l'Administration et au RSEM pour validation, la structure du rapport adaptée aux exigences et aux besoins, avec les indicateurs de performance adéquat.

Le TITULAIRE transmet le mensuel de synthèse à l'Administration et au RSEM au plus tard **5 jours ouvrés avant la date de la réunion mensuelle.**

3.2.6. Rapport annuel

Tous les ans, ou sur demande du RSEM, le TITULAIRE établit un bilan détaillé et précis de l'état du matériel dont il assure l'exploitation.

Le rapport d'activité lui permettant de contrôler le respect des engagements, la qualité de la prestation et les progrès réalisés. Ce rapport, d'une part effectue une synthèse des rapports mensuels, d'autre part présente les éléments complémentaires suivants :

- Le plan de prévention réactualisé,
- Les performances des principaux équipements,
- Le bilan des relevés des consommations d'énergie et de fluides,
- Les conditions spécifiques de fonctionnement (durée de marche des principaux équipements, incidents de fonctionnement, actions effectuées)
- Des propositions d'optimisation de la maintenance,
- Le bilan quantitatif et financier des consommables et pièces détachées,
- Les mouvements et l'état du stock de pièces détachées, le coût de chacune des pièces et le total,
- Une analyse des rapports périodiques des bureaux de contrôles et la proposition de travaux à réaliser pour lever les non-conformités,

- Les prestations hors forfait, leur coût et le coût total, et le bilan des devis,
- Le bilan des DOE et DEM, mis à jour effectuées
- Les documents de maintenance mis à jour (plan de maintenance par exemple)

D'autre part, ce bilan doit comporter un état des lieux des installations, ensemble par ensemble, faisant apparaître :

- Au regard de l'exploitation :
 - o La durée de vie probable,
 - o Le rendement constaté, les paramètres de fonctionnement, comparés à
- Ceux prévus à l'origine,
 - o Une statistique des pannes établissant des relations de causes à effet,
 - o Les anomalies constatées à l'occasion de ces examens.
- Au regard de la réglementation : la nature de tout ce qui n'est pas conforme.
- Au regard de l'évaluation des besoins : la mise en évidence de l'éventuelle insuffisance des installations face à une évolution des besoins qu'il convient de définir avec rigueur.

Ce bilan doit déboucher sur l'énoncé des conséquences qui découleraient du fait de ne pas en tenir compte et sur des propositions de solutions adaptées aux déficiences qu'il aura permis de mettre en évidence.

Il doit également être accompagné, et ce en fonction des modalités de programmation budgétaire de l'Administration, d'une proposition de plan de travaux chiffré. Ce plan de travaux devra permettre à l'Administration d'effectuer la programmation budgétaire relative aux remplacements d'équipements techniques de l'année N+1.

Il doit entraîner une remise en cause de l'entretien programmé, donc, éventuellement, une proposition de modification.

Ce bilan et les propositions de solution sont présentés au RSEM par écrit et, si celui-ci le désire, selon un plan qu'il aura demandé.

Le rapport annuel de l'année N sera remis au RSEM **au plus tard le 20 janvier de l'année N+1 ou le premier jour ouvré suivant cette date.**

3.2.7. *Forme des documents*

Le TITULAIRE propose les modèles de documents au RSEM le plus tôt possible connaissant la date limite de mise en place de ceux-ci dans leur version définitive. Le RSEM dispose de QUINZE (15) jours pour faire part de ses observations.

Les rapports peuvent être amenés à évoluer dans le temps selon les besoins et souhaits du RSEM. Le TITULAIRE reste toutefois responsable de la cohérence et de la pertinence des informations fournies.

Les documents doivent être élaborés dans le souci de permettre :

- Une lecture rapide, la présentation soignée d'informations claires et explicites ;
- Une recherche efficace des informations : sommaires organisés, codifications simples ;
- Une analyse par thème à la fois simplifiée (synthèse) et détaillée (annexes) ;
- Une étude fine des données : citation de références ou sources, explication des méthodes ;
- Une modularité cohérente pour faire évoluer le document sans avoir à en reprendre le principe complètement.

3.2.8. Gestion de la Documentation technique

Dans le cadre de sa mission le TITULAIRE assure la gestion de la documentation technique nécessaire à l'exploitation et la maintenance, et à ce titre met en place un Dossier d'Exploitation - Maintenance qui comprend :

- Dossier administratif et Mémoire utile de la construction :
 - o Coordonnées des interlocuteurs de la construction, des fournisseurs, des services administratifs,
 - o Liste des documents administratifs,
 - o Synthèse du Présent Marché.
- Dossier technique- Guide d'exploitation et maintenance :
 - o Descriptif du site,
 - o Liste et contenu des DOE et DIUO,
 - o Liste des équipements et codification cohérente sous forme d'arborescence,
 - o Liste des matériels et du type de suivi nécessaire à prévoir réglementaire ou visant à assurer la pérennité des équipements.
- Dossier de Suivi de la Maintenance :
 - o Le Plan de maintenance : révision annuelle ;
 - o L'ensemble des procédures d'organisation générale de l'exploitation et de la maintenance : gestion des anomalies et demandes d'intervention/astreinte, organisation de la maintenance préventive (systématique, conditionnelle), gestion des stocks de pièces, procédure de fonctionnement en mode dégradé, gestion de la traçabilité réglementaire, pilotage et gestion des énergies et fluides etc. ;
 - o Tableau de bord de l'ensemble des contrôles et vérifications périodiques et de leur historique : levées de réserves traitées, en cours, etc. ;
- Système de Management de la Qualité-Hygiène-Sécurité-Environnement mis en œuvre :
 - o Rapport mensuel d'activités et indicateurs de performance,
 - o Modes opératoires : maintenance préventive, corrective, demandes d'intervention, astreinte, autocontrôle, gestion des déchets, gestions des produits dangereux, etc.
 - o Comptes-rendus d'incidents,
 - o Bilan annuel.

Ce Dossier est établi et remis à l'Administration 6 semaines après la notification du marché. Il est tenu à jour en permanence par le TITULAIRE. MODALITÉS ET CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

3.3. ORGANISATION DU TITULAIRE

Le présent chapitre explicite les moyens minimaux mis en œuvre par le TITULAIRE dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Il est entendu que ces moyens sont minimaux et que le TITULAIRE doit augmenter, autant que de besoin, le nombre, la durée de présence et la qualité des agents mis en place et mettre les moyens nécessaires pour faire face à ses obligations contractuelles en termes de résultat et de qualité.

Le TITULAIRE mettra en place une équipe en parfaite adéquation avec la nature et le volume des prestations à exécuter.

L'organigramme fonctionnel et opérationnel de l'équipe intervenant sur le site, d'une part, et de l'agence ou de la représentation locale prenant en charge le site, d'autre part, est remis avec l'offre.

Le TITULAIRE peut modifier l'organigramme après accord de l'Administration demandé 15 jours avant la date d'entrée en vigueur du nouvel organigramme. Le planning d'intervention est précisé par le TITULAIRE et validé par l'Administration.

L'organisation du personnel d'exécution, détaillée dans la proposition du TITULAIRE devient contractuelle en tant qu'organisation minimale pour la durée du marché, après validation par le RSEM.

Le TITULAIRE doit prévoir une organisation afin de limiter le turn-over de ses effectifs dédiés au présent marché en particulier pour le personnel d'intervention.

Il est demandé au TITULAIRE d'assurer la maintenance préventive et de prendre connaissance des désordres éventuels et de les traiter. Le traitement de la maintenance corrective ne devra pas pénaliser l'organisation et le traitement planifié de la maintenance préventive, sous peine de pénalité en cas de retard de traitement.

Lors de chaque venue sur site, il est demandé au personnel du TITULAIRE ou de ses sous-traitants de se présenter obligatoirement au RSEM ou à son représentant avant et après intervention.

Si l'organisation et/ou le personnel mis en place par le TITULAIRE ne donne pas entière satisfaction vis-à-vis des clauses prévues dans le présent marché, il pourra être demandé au TITULAIRE de changer l'équipe.

Nota : Etant donné la présence de service de police sensible, les fichiers judiciaires des personnels intervenant sur le site seront consultés. Selon le résultat de cette consultation l'accès au site pourra être refusé, sans donner d'explication rentrant dans le domaine de la vie privée.

3.3.1. Le responsable du contrat

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct du RSEM. Ce responsable est de niveau ingénieur. Il est présent sur le site sur convocation du RSEM ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il participe aux réunions d'exploitation avec le RSEM et/ou son représentant. Il est responsable :

- Du respect de l'exécution des plannings de contrôle ;
- Du contrôle de la qualité des prestations ;
- Des documents techniques et rapports tels que définis au C.C.T.P. ;
- De l'organisation du travail ;
- De la préparation et du suivi des prestations ;
- De l'information du RSEM ;
- De la discipline du chantier et du personnel.

Il est précisé que le personnel du TITULAIRE est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

3.3.2. Personnel d'intervention

Le personnel d'intervention nommément désigné par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le présent marché est effectif.

À cet effet, le TITULAIRE remet au RSEM la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement ainsi que la liste des véhicules (immatriculation) pour agrément QUINZE (15) jours au moins avant la date de la première intervention.

Cette liste sera tenue à jour mensuellement dans le cadre du rapport d'exploitation.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux. Il convient de rappeler que le contrat est à obligation de résultats. Il appartient au TITULAIRE dans le cadre de son marché, de définir le

nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le RSEM.

En particulier le TITULAIRE s'assure que la qualification de son personnel est suffisante par rapport aux exigences de la Norme NFS 61-931 de décembre 1990 relative aux Systèmes de Sécurité Incendie

Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnelles, remis par le TITULAIRE avec son offre fait partie des documents contractuels. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre. Cette exigence concerne également le personnel remplaçant, même destiné à intervenir ponctuellement.

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site et notamment la présentation d'une pièce d'identité avant toute entrée.

Le RSEM se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

3.3.3. Formation du personnel de remplacement

Lorsqu'un agent du TITULAIRE est appelé à être remplacé, soit à la demande du CLIENT, soit à l'initiative du TITULAIRE après accord du CLIENT, celui-ci est maintenu sur site en recouvrement avec son successeur le temps d'assurer sa formation.

La durée de cette formation est fixée à :

- 5 jours ouvrés au minimum pour un technicien,
- 10 jours ouvrés au minimum pour un responsable.

Nota : la redondance du poste de technicien référent pour prendre en compte les particularités du site est jugée essentielle pour la période estivale et pour la pérennité de l'exécution des prestations du présent marché. A ce titre, il possède les qualifications et compétences équivalentes au personnel remplacé.

3.3.4. Assistance technique

Le TITULAIRE doit être en mesure de faire intervenir une assistance technique en support à son personnel d'intervention sur site.

Cette assistance a pour but de faire intervenir des spécialistes sur site pour des installations nécessitant des prestations de haute technicité ou un supplément de personnel qualifié pour effectuer des opérations de maintenance conséquente. Elle a également pour objet de mener des investigations nécessaires à la recherche de solutions les mieux adaptées aux problèmes qui peuvent concerner les installations

3.3.5. Cellule Méthodes / Qualité

Le TITULAIRE doit disposer d'une cellule Méthodes/Qualité.

Cette cellule a pour rôle de d'établir l'ensemble des documents de maintenance, de mettre en place l'organisation de la maintenance, d'établir les indicateurs de qualité de la maintenance, de contrôler régulièrement le niveau de qualité et la bonne réalisation de l'ensemble des prestations conformément aux prescriptions du présent marché.

Cette cellule intervient lors de la prise en charge des prestations définies au chapitre 2 et notamment dans le cadre de la mise en place de la GMAO, des documents d'exploitation (rapport mensuel, carnet de suivi des...)

3.3.6. Vêtements de travail

L'ensemble des intervenants sous la responsabilité du TITULAIRE devra porter un badge ou une tenue l'identifiant en tant que tel. Les tenues seront propres et correctes. L'Administration pourra refuser l'accès aux personnes ne respectant pas ces conditions. En cas de litige, l'Administration sera seule arbitre.

Chaque intervenant doit être équipé des EPI obligatoires (équipements de protection individuels), à savoir :

- Gants et Vêtements de travail suivant les règles en vigueur,
- Chaussures de protection,
- Casques et lunettes de sécurité,
- Masques dans le cadre de pandémie avec obligation de port,
- Protections auditives, etc...

3.3.7. Visites médicales

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, et au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le TITULAIRE sur un registre spécial.

3.3.8. Obligations de discrétion

Le TITULAIRE s'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il s'engage à faire respecter la même obligation par son personnel et par ses sous-traitants. Un engagement de confidentialité signé sera demandé.

3.4. PROCÉDURES D'INTERVENTION

3.4.1. Organisation - Permanence

Pour assurer la conduite, la surveillance et la maintenance des installations, une permanence effective sera assurée par un personnel délégué sur le site du :

- Lundi au vendredi inclus, hors jours fériés.
- De 8h à 17h

Cette plage horaire est susceptible d'être décalée à la demande du RSEM.

Il est demandé au TITULAIRE de déployer in situ un module physique de prise/fin de poste et de générer mensuellement une extraction des heures de présence sur site.

Le personnel délégué au site pourra être accompagné par du personnel de renfort en cas de besoin. Le **TITULAIRE doit fournir mensuellement un planning prévisionnel d'intervention sur site qui fait apparaître jour par jour les heures d'intervention de son personnel.**

En cas de changement, un planning modificatif hebdomadaire (N+1) du présentiel sur site du TITULAIRE sera transmis au RSEM le jeudi de la semaine précédente (N).

Pour intervenir sur le site, le personnel du TITULAIRE se soumettra aux contraintes d'accès aux locaux.

3.4.1.1. Moyens de communication

Le TITULAIRE doit fournir à chaque membre de son personnel les moyens de communications permettant de le joindre à tout moment, en particulier pendant les périodes de présence sur site. La procédure d'appel sera transmise par le TITULAIRE et validée par le RSEM en début de marché.

3.4.2. Horaires

Pour l'application du présent marché les jours et heures ouvrés sont fixés comme suit :

- Jours ouvrés : du lundi au vendredi inclus, hors jours fériés ;
- Heures ouvrées : de 7h à 19h.

Il est rappelé que l'hôtel de police fonctionne 24h/24 sur l'ensemble de l'année.

Le RSEM peut décider, après consultation du TITULAIRE, de modifier ces horaires pour s'adapter aux conditions d'exploitation du site selon les indications des utilisateurs. Ces adaptations doivent respecter les limites suivantes :

- Ne pas changer le total hebdomadaire d'heures ouvrables,
- Ne pas prendre en compte des heures de nuit (entre 22h et 6h),
- Ne pas inclure le dimanche.

Le TITULAIRE doit fournir mensuellement un planning d'intervention sur site qui fait apparaître jour par jour les heures de présence de son personnel.

3.4.3. Astreinte

En dehors des heures et jours de présence sur les sites, le TITULAIRE dépêche une personne d'astreinte connaissant les sites et les installations et donc capable de prendre les mesures conservatoires en cas de défaillance sur quelque installation que ce soit incluse au marché.

Les interventions de dépannage sont assurées 24h/24, 365 jours par an au titre du marché.

Le RSEM, ou son représentant, doit pouvoir joindre à tout moment et quels que soient l'heure ou le jour, le responsable ou tout autre responsable afin de guider les interventions. Le TITULAIRE met en place un **numéro d'appel unique (non surtaxé)**.

Chaque demande d'astreinte fait l'objet d'un bon de travail dans l'outil GMAO au plus tard 48 heures après son déclenchement et devra être complétée dès l'opération finalisée.

Les modalités précises d'organisation sont indiquées par le TITULAIRE dans le projet d'organisation qu'il a établi lors de la remise de son offre.

Le TITULAIRE doit dès la prise en charge du contrat établir la procédure d'intervention de l'astreinte.

Les modalités de déclenchement et d'intervention de l'astreinte seront regroupées dans un document unique décrivant les points suivants :

- Les modalités d'organisation de l'astreinte. Celles-ci sont précisées par le TITULAIRE dans le projet d'organisation qu'il a établi lors de la remise de son offre. Ces modalités seront validées par l'Administration lors du démarrage du marché.
- Les procédures d'appel de l'Administration : les demandes sont faites par le RSEM ou son représentant désigné.
- Un cahier d'astreinte : il sera présent sur site à l'accueil et géré par le TITULAIRE.

L'Administration sera la seule à arbitrer l'urgence ou la nécessité des interventions en astreinte. Les interventions d'astreinte sont réalisées dans le cadre forfaitaire du marché.

3.5. SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

3.5.1. Règles de sécurité

3.5.1.1. Matériels

Les matériels, appartenant au TITULAIRE ou mis à sa disposition par le RSEM, doivent être tenus en bon état de marche et ils seront régulièrement contrôlés ; ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Pour tout matériel confié au personnel du TITULAIRE, l'entretien de routine et l'usage, selon les règles de l'art et de la législation de sécurité, restent sous la responsabilité du TITULAIRE.

3.5.1.2. Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de maintenance (essais de fonctionnement de systèmes de sécurité, etc...).

Au fur et à mesure de l'avancement des visites des locaux dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché, l'éclairage doit être éteint et les portes fermées à clé.

Il est rigoureusement interdit au personnel du TITULAIRE de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

3.5.1.3. Personnes

Le TITULAIRE instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le TITULAIRE veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail et les règles sanitaires notamment en ce qui concerne :

- Les locaux à risque type armurerie (munitions...),
- Les stands de tirs,
- Le traitement des déchets
- Les alarmes de sécurité ;
- Le travail en hauteur ;
- La légionellose ;
- L'encombrement de passages, les zones interdites ;
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils ;
- L'utilisation des chaussures isolantes quand cela est nécessaire ;
- La demande de permis et autorisations nécessaires suivant les travaux effectués.

Chaque fois que cela sera nécessaire, le TITULAIRE devra, à ses frais et après approbation par le RSEM, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel du RSEM de la présence de zones interdites.

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, le RSEM se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du TITULAIRE en cas d'accident.

3.5.1.4. Discipline de chantier

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres au Site.

Il sera interdit au personnel du TITULAIRE :

- De fumer en dehors des locaux prévus à cet effet ;
- D'utiliser les téléphones sans autorisation du RSEM ou de son représentant ;
- De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux ;
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- De manquer de respect aux usagers ;

- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Chaque réalisation de travaux susceptibles de perturber les activités du site, de nuire à sa tranquillité ou à la sécurité des occupants, devra faire l'objet d'une autorisation préalable du RSEM. Cette liste n'est pas limitative.

3.5.2. Plan de prévention

Suivant les cas, les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992 ou au Décret du 26 décembre 1994.

Le TITULAIRE doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application des dites dispositions relevant totalement de la responsabilité du TITULAIRE.

Le TITULAIRE établit un plan de prévention qui est remis au RSEM et aux organismes d'hygiène et de sécurité dans les QUINZE (15) jours suivant la notification du contrat. Il indique de façon précise et détaillée :

- Accès en général : horaires, identification des intervenants, zones de sûreté, locaux à risques particuliers d'incendie,
- Manutention, utilisation d'engins de transport, de manutention ou de levage ...
- Délimitation des zones d'intervention, balisage et signalisation des zones d'interventions et des équipements consignés par les interventions, maintien des circulations...
- Utilisation de produits, matières, énergie présentant des dangers d'incendie, d'explosion, de brûlure, d'intoxication, de pollution, etc...
- Procédures préalables et pendant consignations et avant remise en régime normal,
- Travaux à risques, en hauteur, définition des mesures de protection,
- Travaux en milieu ou à accès difficile : mesures prises pour assurer la protection des personnes et des biens en locaux techniques, moyens de communication et de surveillance à distance des intervenants...

Le plan de sécurité est tenu à jour par le TITULAIRE qui est tenu d'en signaler les modifications au RSEM.

Le TITULAIRE s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du Site.

À cet effet, le TITULAIRE informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des « consignes particulières du site » auprès du RSEM.

3.5.3. Procédures en cas de sinistre

En cas de sinistre le TITULAIRE a, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans le présent C.C.T.P., la responsabilité :

- De déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde,
- De mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et / ou de remplacement,
- De prévenir le RSEM.

3.5.4. Évacuation incendie

Pour les deux types d'évènements pouvant entraîner une évacuation incendie définis ci-après, le TITULAIRE doit, dans le cadre forfaitaire du marché :

- Cas 1 : réalisation d'un exercice d'évacuation incendie :
 - Participer à la préparation et à la réalisation de l'exercice,
 - Remettre en état les installations à la suite de l'exercice selon la procédure décrite ci-après.
- Cas 2 : réalisation d'une évacuation incendie :
 - Contrôler l'ensemble des installations concernées par le déclenchement de la centrale incendie.
 - Remettre en état les installations à la suite du déclenchement.

Lors de la prise en charge et en cas de besoin, le TITULAIRE doit mettre en place et mettre à jour la procédure de remise en état des installations ; celle-ci doit comprendre, par exemple, les opérations suivantes : réarmement de la centrale incendie et des clapets coupe-feu, ouverture des portes coupe-feu, fermeture des portes automatiques et des ouvrants de désenfumage.

3.6. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXECUTION EVOLUTION DES PRESTATIONS

3.6.1. Prise en charge – remise du matériel et des équipements

3.6.1.1. Prise en Charge

Le TITULAIRE déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure l'exploitation technique et la maintenance, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

A la prise en charge des installations, le TITULAIRE ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui ont réalisé ou entretenu auparavant les installations dans les domaines du réglage, des finitions, ou du nettoyage pour se soustraire à son obligation de résultats et au maintien en parfait état de propreté des équipements.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de l'Administration, à condition que le TITULAIRE ait fait connaître au RSEM, par écrit, la nature des mises en conformité qui lui paraîtraient nécessaires.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché.

Dans les TRENTE (30) jours suivant la prise en charge, le TITULAIRE peut présenter ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées. Passé ce délai, seules les réserves indiquées à ce procès-verbal sont prises en compte.

3.6.1.2. Remise des installations - Passation

Trois mois avant la fin du marché, même en cas de fin anticipée, il est demandé au TITULAIRE de :

- Lister et mettre à jour toute la documentation concernant la maintenance,
- D'établir un état des lieux contradictoire des installations et équipements,
- D'établir un état des lieux contradictoire de la documentation mise à disposition au début et au cours du marché (DOE, notice d'utilisation des équipements, code d'accès et paramétrages constructeur),
- D'établir un état des stocks contradictoire ;
- De mettre à jour et de transmettre la base de données de la GMAO sous format informatique de type base de données.

Le TITULAIRE s'engage à laisser en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Il s'engage sur la fin du contrat, à initier le personnel du nouveau TITULAIRE chargé des prestations sur une durée d'un mois et à mettre à disposition le technicien ayant le plus de connaissances du site. Il devra continuer d'assurer la passation après expiration du présent contrat et pendant une durée de trente (30) jours ouvrés.

Cette initiative doit en particulier comprendre la communication de tous les plans, documents et instructions reçues, et l'autorisation au personnel du nouveau TITULAIRE d'accéder aux installations et locaux avant expiration du contrat.

Le TITULAIRE devra remettre au RSEM la nomenclature des équipements mise à jour ainsi que les données issues de la GMAO au format informatique.

Les équipements et matériels mis à disposition du personnel du TITULAIRE pour effectuer les missions qui lui sont confiées, sont placés sous sa responsabilité.

En cas de dégradation de ces équipements (moyens de communication, badges, clefs...) faisant suite à une mauvaise utilisation, il est demandé au TITULAIRE d'assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors usage ou au remplacement intégral de l'organigramme de clefs en cas de perte d'un PG .

En général, toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché, lui est retenue ou facturée.

3.6.2. Modifications des installations

L'Administration se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification d'installation par le personnel ou l'entreprise qualifiée de son choix.

Elle en avertit le TITULAIRE au moins QUINZE (15) jours à l'avance. Durant cette période, le TITULAIRE peut formuler d'éventuelles objections relatives à ces transformations.

Durant les travaux, le TITULAIRE doit prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations ne soit pas perturbé. Il doit obligatoirement faire part, par écrit, de tout risque d'empêchement occasionné par ces travaux. En dehors de cette déclaration préalable, il est tenu pour responsable du manquement de fonctionnement éventuel.

Il a toute faculté, tant au cours des travaux, qu'au moment de leur réception, à laquelle il est tenu d'assister, de signaler tout point apparaissant comme une anomalie dans l'installation.

Ces constatations doivent être présentées dans le plus court délai par écrit, sous forme de lettre ou rapport. L'Administration reste seul juge de la suite à donner dans le cadre de sa responsabilité. A l'issue de chacune des réceptions, un procès-verbal de prise en charge est dressé contradictoirement. Ce procès-verbal marquera l'obligation faite du TITULAIRE d'assurer à dater du jour de la réception, la maintenance des installations en cause, au même titre que celles qui font l'objet du présent marché.

Notamment, si la nouvelle installation nécessite des fournitures de rechange dont les caractéristiques sont telles qu'elles entrent dans le montant forfaitaire du marché, elles seront prises en charge par le TITULAIRE (par exemple, changement de système d'éclairage).

Un avenant au marché peut être négocié si la nature et la qualité des prestations à fournir se trouvent notablement modifiées (en plus ou moins).

Un désaccord irréductible, notifié par lettre recommandée, entraîne la remise en cause du marché et éventuellement sa résiliation avant la date d'expiration normale, sans indemnité de préjudice.

La formation éventuellement nécessaire du personnel du TITULAIRE est à la charge de l'Administration.

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait, sans l'accord écrit de l'Administration, sous forme d'ordre d'exécution qui fixe la date et le délai de l'intervention.

3.6.3. Rachat de matériels et équipements

Le TITULAIRE peut, avec l'accord du RSEM et dans les conditions à déterminer entre les parties, acheter du matériel fixe ou mobile propre à faciliter les missions qui sont confiées à son personnel détaché sur le site.

Au terme du contrat ou en cas de résiliation dans les conditions prévues au présent CCAP, les installations fixes et matériels financés par le TITULAIRE sont :

- Soit rachetées par l'Administration ;
- Soit démontées et évacuées par le TITULAIRE

3.6.4. Locaux mis à la disposition du titulaire

Un accord concernant la fourniture et l'utilisation d'un local mis à la disposition du personnel du TITULAIRE conformément à la réglementation du travail en vigueur sera établi entre le RSEM et le TITULAIRE à la notification du marché.

Ces locaux sont mis à la disposition du TITULAIRE qui en assure la surveillance et la maintenance en bon état de propreté.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour l'exécution de ce marché.

Le RSEM se réserve le droit d'accès à ces locaux. Le RSEM se réserve également la possibilité de les échanger contre d'autres locaux sous réserve de proposer d'autres locaux satisfaisant aux exigences réglementaires.

Le TITULAIRE prendra les locaux dans l'état où ils lui seront remis par le RSEM, sans pouvoir n'exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit. En fin de marché, en cas de dégradation(s), la remise en état à l'identique des locaux sera à charge du TITULAIRE

Le TITULAIRE peut, s'il le juge utile, proposer au RSEM l'adjonction à ses frais de tout aménagement complémentaire. Les projets correspondants doivent recevoir l'accord écrit du RSEM sur le descriptif des aménagements avant tout commencement d'exécution.

3.6.5. Moyens matériels du titulaire

Le TITULAIRE a à sa charge tous les moyens matériels nécessaires à la gestion technique et administrative du contrat. Ces moyens comprennent notamment les équipements informatiques nécessaires au suivi administratif. Ils comprennent également les consommables courants (papier, toner ou cartouches, accessoires de bureau).

Ces moyens figurent au mémoire d'organisation fourni par le TITULAIRE lors de son offre et sont de ce fait contractuels. Ils sont fournis dans le cadre du marché et sont intégrés à la rémunération annuelle forfaitaire. Ils ne donnent pas droit à une rémunération complémentaire.

Le TITULAIRE prend à sa charge les frais des communications téléphoniques passées des postes mis à sa disposition vers l'extérieur du bâtiment ainsi que **l'abonnement de la ligne ADSL nécessaire pour l'utilisation de la GMAO.**

3.6.6. Fournitures de l'outillage

Le TITULAIRE fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle. L'étalonnage des appareils de mesure sera réalisé 1 fois par an à la charge du TITULAIRE.

Notamment, le TITULAIRE doit la fourniture des boîtiers, de contrôle et de paramétrage, connectables aux régulateurs numériques déportés si nécessaire.

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur, ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci, par un technicien apte et formé à leur utilisation. Le TITULAIRE a à sa charge les moyens d'accès pour les travaux en hauteur ainsi que les équipements de sécurité du personnel. Ces moyens comprennent notamment l'accès aux appareils d'éclairage en hauteur, intérieurs ou extérieurs, pour les opérations de relampage.

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant à l'Administration qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché. Si de l'outillage et des matériels appartenant à l'Administration étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

3.6.7. Documentation technique

Les documents techniques d'exécution sont remis au TITULAIRE à la prise en charge. Cette documentation reste la propriété de l'Administration et est utilisée par le TITULAIRE jusqu'à la fin d'exécution du présent marché. A cette échéance il la remettra en totalité au RSEM.

Si le TITULAIRE le souhaite, il pourra reproduire ces documents à ses frais. Ces reproductions deviendront propriétés de l'Administration à l'expiration du contrat.

Le TITULAIRE fait son affaire de la remise à jour de ces documents originaux et reproductions, et notamment le DOE, en cas de modification des appareils ou équipements consécutive à ses interventions.

Chaque fois que le TITULAIRE, constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il doit en informer le RSEM et apporter les corrections.

3.6.8. Protection des installations existantes

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, d'entretenir les ouvrages et d'assurer certains services, il lui appartient de prendre toutes les précautions pour éviter de provoquer des dégâts ou des interruptions de service. Ces dispositions sont laissées à son initiative ; il en assure la responsabilité et les coûts.

Les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute sont réparés par lui-même et à ses propres frais dans les délais prescrits par le RSEM sur ordre de service.

À défaut d'exécution rapide de ces réparations et après ordre de service resté sans effet, le RSEM peut, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter aux frais du TITULAIRE par tous les moyens qu'il juge bon.

3.6.9. Travaux annexes

Le TITULAIRE est responsable de toutes les installations sur lesquelles il est intervenu, tant d'une façon partielle que sur l'ensemble de celles-ci. En d'autres termes, toutes les installations, après intervention, devront être en parfait état de fonctionnement et de sécurité et avoir, si cela doit être, un aspect de finition au moins identique à celui qu'elles avaient auparavant.

En dehors des prestations incluses dans les précédents articles, le TITULAIRE a à sa charge tous les travaux annexes ou matériels nécessaires aux opérations de maintenance tels que :

- Protection des matériels ou des installations des autres corps d'état ;
- Manutention ;
- Remise en état des locaux après les interventions pour les désordres de son fait. Le TITULAIRE s'engage :
- À maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux techniques dans lesquels il intervient ;
- À évacuer à ses frais à la décharge ou au moyen d'une filière spécialisée les matériels, matières et équipements usagers et notamment les déchets spéciaux (huiles, fluides frigorigènes, tubes fluorescents et luminaires le nécessitant, etc.). Le TITULAIRE fournira à cet effet un bordereau de suivi des déchets pour l'évacuation des matières et équipements usagers.

3.7. DÉLAIS CONTRACTUELS

3.7.1. Délais d'intervention

Les délais d'intervention sont :

- Immédiat durant la présence du personnel du TITULAIRE sur le site pour les équipements essentiels,
- D'UNE heure et TRENTÉ minutes (1h30) pour les équipements essentiels,
- De QUATRE (4) heures pour les autres équipements,
- De TRENTÉ (30) minutes en cas de désincarcération (ascenseurs).

3.7.2. Délais de remise en état

Le délai de remise en état provisoire (fonctionnement en mode dégradé ou partiel) est fixé à DEUX (2) heures à compter de l'arrivée du technicien sur place.

La remise en état définitive de fonctionnement s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les équipements selon leurs spécifications initiales. D'une façon générale, les délais de remise en état définitifs sont :

- Pour les matériels ou équipements considérés comme essentiels tels que définis dans le C.C.T.P., le TITULAIRE dispose d'un délai de DEUX (2) jours ouvrables à compter d'un constat contradictoire ;
- À compter du constat contradictoire de la panne, un délai de QUINZE (15) jours ouvrables sera accordé au TITULAIRE pour effectuer la remise en état de fonctionnement pour les autres équipements.

Les délais fixés ci-avant sont prolongés des délais d'approvisionnement dûment justifiés pour les matériels ne figurant pas au stock. Ces délais sont communiqués au RSEM dans les DEUX (2) jours qui suivent le constat de panne.

Dans le cas où les répartitions nécessitent des travaux de génie civil, des manutentions importantes ou des autorisations spéciales, les délais fixés ci avant peuvent être prolongés par le RSEM sur proposition du TITULAIRE.

3.7.3. Délai d'établissement d'un diagnostic

Le délai maximal d'établissement d'un diagnostic à la suite d'une panne et après que les mesures provisoires aient été prises pour assurer un fonctionnement en mode dégradé et de 5 jours ouvrables.

Ce délai est ramené à VINGT QUATRE (24) heures en cas de panne d'un équipement considéré comme essentiel et tel que défini dans le C.C.T.P

3.8. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Le TITULAIRE peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve du respect des dispositions de la loi relative à la sous-traitance du 31 décembre 1975 modifiée.

Le TITULAIRE s'engage à déclarer à l'Administration les entreprises intervenantes. Les déclarations de sous-traitance, si elles n'ont pas été effectuées lors de la présentation de l'offre, devront être faites avant tout début d'intervention.

4. OBLIGATION DES PARTIES CONTRACTANTES

4.1. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE

4.1.1. Organisation des prestations

Le TITULAIRE s'engage à :

- Assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- Contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel ;
- Assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie ;
- Se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent ;
- Faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre dans les bâtiments et sur le Site ;
- Former son personnel et celui de ses sous-traitants ;
- Restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du contrat.

4.1.2. Garantie

4.1.2.1. Garantie des installateurs

Les installations prises en charge peuvent être :

- Des matériels achetés directement par l'Administration ;
- Des installations nouvelles réceptionnées à la date de prise d'effet du marché ;

- Des installations nouvelles non réceptionnées à la date de prise d'effet mais dont l'exploitation sera malgré tout indispensable.

L'administration subroge le TITULAIRE dans ses droits et actions liés ou à naître à l'encontre des constructeurs, des fournisseurs, des installateurs et de tout tiers responsable ou estimé responsable d'une avarie ou dommage survenant aux installations dont il a la charge.

En cas d'avarie sur du matériel ou installation sous garantie, le TITULAIRE prend les mesures conservatoires nécessaires et met en service les équipements de remplacement ou de secours éventuels.

Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service à laquelle le TITULAIRE est obligé.

Il prend soin de faire en sorte que ces interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement le RSEM des actions à mener pour bénéficier de cette garantie.

En outre, pendant cette période, le TITULAIRE prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions.

Le TITULAIRE est réputé connaître les clauses de garanties légales et particulières attachées aux marchés des travaux et notamment :

Délais de garantie

Le délai de garantie de parfait achèvement est fixé à 1 an. A ce délai, s'ajoutent les garanties biennale et décennale définies par la loi 78/12 du 4 janvier 1978 (loi dite Spinetta).

Garanties particulières

Des garanties particulières s'appliquent sur certains équipements. Elles étaient demandées au titre du marché de travaux de l'opération, sur les prestations réalisées par les corps d'état suivants :

Charpente - Façades métalliques :

- Système de protection par galvanisation à chaud de la charpente galvanisée : garantie anticorrosion de 10 ans minimum et une garantie d'aspect de 2 ans (fascicule n°56 du CCTG)

Couverture – Etanchéité :

- Éléments en acier galvanisé laqué : garantie de 10 ans minimum
- Couvertine en aluminium laqué : garantie de 10 ans minimum d'aspect et de tenue
- Protection végétale (plantations rases) : garantie particulière de reprise de 2 ans.

Façades neuves :

- Enduit minéral : garantie de 2 ans minimum
- Vêture en pierres agrafées : garantie de 10 ans minimum (ingélive)

Menuiseries extérieures :

- Traitement de surface des menuiseries anodisées ou laquées : garantie de 10 ans minimum
- Traitement de surface des accessoires (bavette, couvre-joint ...) anodisées ou laquées : garantie de 10 ans minimum

Menuiseries intérieures :

- Tous matériaux bois massif : garantie de 10 ans sur le traitement insecticide, fongicide et anticryptogamique
- Huisseries métalliques : protection anticorrosion par application de peinture époxy : garantie anticorrosion de 10 ans minimum
- Cloisons stratifiées pour cabine sanitaire : garantie de 10 ans en ambiance humide

Mobilier - Signalétique :

- Tissu traité anti tâches sur assises et dossiers des sièges : garantie de 5 ans

Serrurerie - Métallerie - Pylônes :

- Traitement de surface de tous profil métallique utilisé en extérieur : protection par galvanisation à 350g/m² - garantie de 10 ans minimum
- Traitement de surface de tous profils métalliques utilisés en intérieur : protection par galvanisation à 275g/m² - garantie de 10 ans minimum

Sols carrelage – Faïence :

- Revêtements de sol en grès collés : garantie de 10 ans minimum

Espaces verts - Clôtures :

- Garantie de reprise de 2 ans sur les plantations et espaces verts

V.R.D. :

- Séparateur à graisse et à fécule : garantie de 10 ans minimum
- Séparateur hydrocarbures : garantie de 10 ans minimum

Appareils élévateurs :

- Matériel installé : garantie de 12 mois sur les bases d'un contrat d'entretien proposé

Plomberie – Sanitaires :

- Robinetterie : garantie de 10 ans minimum
- Ballon d'eau chaude sanitaire : garantie de 5 ans minimum

Sûreté :

- Composants et accessoires constituant le système : à tenir en stock pendant une période de 10 ans

Pièces remplacées par le TITULAIRE

Une Fiche d'Identité et de Suivi est établie pour tout matériel ou pièce remplacée couvert par une garantie. Conformément aux indications du C.C.T.P., cette fiche mentionne la date d'effet de la

garantie ainsi que de sa durée. La fiche sera transmise au SGAMI SE et ACEM et sera intégrée dans le rapport mensuel d'activité (M+1) suivant l'installation.

4.1.3. Matériels et objets confiés au TITULAIRE

Un procès-verbal contradictoire (document spécifique, cahier d'événements, ...) sera établi à la remise des matériels ou objets concernés et à leur restitution au RSEM en fin de contrat.

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, le RSEM décide, après s'être informé de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état.

Le cas échéant, le RSEM dotera le TITULAIRE de clés, en quantité suffisante, permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avisera aussitôt le RSEM des exemplaires manquants.

Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur.

Pour les passes, le TITULAIRE devra le remplacement à ses frais des canons accessibles à partir du passe considéré ou au remplacement intégral de l'organigramme de clefs en cas de perte d'un PG.

En fin de marché, le TITULAIRE sera tenu de remettre au RSEM les clés confiées initialement.

4.1.4. Nettoyage des locaux techniques et matériels

Le TITULAIRE s'engage :

- À remédier aux carences des entreprises qui ont réalisé les installations en matière de nettoyage des locaux et des installations ;
- À maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux techniques dans lesquels il intervient ;
- À évacuer à la décharge ou selon des filières spécialisées, les matériels, matières et équipements usagers.

4.1.5. Gestion des déchets liés à l'activité du TITULAIRE

Le TITULAIRE assure régulièrement le conditionnement, l'enlèvement et la destruction des tous les déchets, matériels, matériaux, équipements et matériels usagés que son activité génère dans le cadre du présent marché. L'Administration ne tolérera pas un stock de déchets sur site.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction devront respecter les normes et réglementation en vigueur durant toute la période d'exécution du marché, notamment celles relatives à l'environnement.

À tout moment le TITULAIRE devra apporter la preuve de la parfaite traçabilité du processus de traitement des déchets (Certificats de destruction, Agréments de transport, Bordereaux de suivi des déchets, etc..).

Tous les documents relatifs à la gestion des déchets doivent être répertoriés et accessibles à tout moment au RSEM sur simple demande. Les documents devront figurer dans le rapport mensuel d'activité (M+1) suivant l'opération et transmis par voie dématérialisée. Tout document ne pouvant être produit à la demande du RSEM donnera lieu à l'application d'une pénalité.

Tous les documents relatifs à la gestion de déchets devront être mis à disposition du RSEM ou de l'ACEM sur la GMAO, au fil de l'eau.

Le TITULAIRE fournira dans le rapport annuel la liste de tous les bordereaux de suivi de déchets générés sur la période (filtres, hydrocarbures, appareillages électroniques, etc...).

4.1.6. Signalisation des travaux

Chaque fois que cela sera nécessaire, le TITULAIRE devra, à ses frais et après approbation par le RSEM, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour la protection des biens et des personnes. Le TITULAIRE assurera la signalisation et préviendra les divers usagers et le personnel du RSEM de la présence de zones interdites.

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, le RSEM se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du TITULAIRE en cas d'accident.

Le TITULAIRE prend toutes dispositions, en accord avec le RSEM et fait son affaire des autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes pour les interventions extérieures au bâtiment, en voirie en particulier.

Le TITULAIRE fournit à cet effet le matériel le mieux adapté et le maintien en parfait état de fonctionnement.

4.1.7. Responsabilité du TITULAIRE

4.1.7.1. Obligations de Conseil et d'Information

De manière générale, le TITULAIRE doit informer le RSEM de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler au RSEM, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai le RSEM. Il appartient au RSEM de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le TITULAIRE doit assistance à l'Administration soit :

- Par téléphone pour tout complément d'information ;
- Lors de réunions provoquées par le RSEM si nécessaire ;
- En transmettant au RSEM les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité ;
- En transmettant une estimation financière des mises en conformité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le TITULAIRE d'assurer les prestations définies au marché. Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, l'Administration peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du TITULAIRE.

4.1.7.2. Limite des Responsabilités techniques

La responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure. Constituent un cas de force majeure au terme du présent contrat :

- Les faits de guerre ;
- Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE ;
- Les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture du TITULAIRE, celui-ci doit proposer au RSEM les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du TITULAIRE ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou société étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

4.1.7.3. Responsabilité sociale

Le TITULAIRE assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

4.1.8. Obligations de l'administration

L'Administration s'engage à :

- Assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations définies au présent marché. Toutefois en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, l'Administration est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les VINGT QUATRE (24) heures qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis de recommandé précisant les manquements ;
- Utiliser l'installation conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis ;
- Faire effectuer toutes les vérifications et contrôles réglementaires qui ne sont pas du ressort du TITULAIRE au titre du présent marché, par les organismes agréés ;
- Faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés ;
- Mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession ;
- Mettre gratuitement à disposition du TITULAIRE les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés ;
- N'apporter aux biens sous contrat aucune modification importante sans information préalable du TITULAIRE.

Pendant la durée du présent marché, toute inspection ou dépannage réalisé par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE sera effectué sous la seule responsabilité de l'Administration.

4.2. OPERATIONS DE VÉRIFICATION

4.2.1. Contrôle

Les opérations de contrôle ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Le RSEM (personne publique) procède aux opérations de vérifications qu'il estime nécessaires. Il peut se faire aider en cela par son assistant ou un prestataire spécialisé : l'ACEM.

Celles-ci peuvent revêtir soit la forme de visites du Site, soit la forme d'essais de fonctionnement. Une décision du RSEM désignera le ou les responsables chargés des opérations de vérifications. Dans le cadre du marché, il est prévu une visite mensuelle de tout ou partie des installations avec le RSEM et éventuellement l'ACEM. Cette visite sera encadrée par le Responsable du TITULAIRE qui sera présent sur demande du RSEM.

Les opérations de vérification ont lieu à l'occasion des interventions de maintenance ou indépendamment de celles-ci, sans bien sûr en perturber le déroulement. Elles portent sur la qualité et la quantité des prestations exécutées. La visite concernera un ou plusieurs équipements récemment entretenus dans le cadre de la maintenance préventive avec présentation des rapports de visite, ainsi que le suivi des travaux en cours.

En cas de désaccord sur le constat des vérifications celles-ci pourront être exécutées avec l'assistance d'un organisme extérieur spécialisé dont la rémunération est prise en charge par le demandeur. Si cet organisme extérieur est choisi par le TITULAIRE il doit obéir aux règles sur la sous-traitance.

Le TITULAIRE communique au RSEM les documents de conduite et de maintenance définis au C.C.T.P. que celui-ci estime nécessaires.

Les objectifs à respecter pour le TITULAIRE sont définis dans le C.C.T.P. et ses annexes.

Si une de ces vérifications contradictoires révèle une anomalie sur un équipement altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à l'arrêt de la partie de l'équipement concerné.

Dans le cas où ces immobilisations sont la conséquence d'une défaillance du TITULAIRE, les pénalités sont appliquées dans les conditions définies au présent marché.

4.2.2. Suivi de la maintenance – Réunions d'exploitation

Le TITULAIRE doit se soumettre à l'organisation de suivi de la maintenance que le RSEM mettra en place.

Cette organisation a pour objet de contrôler :

- La bonne exécution des prestations contractuelles ;

- Le suivi des travaux de dépannages et des réparations ;
- Le suivi historique de la vie du matériel ;
- Le suivi des consommations et du fonctionnement des installations ;
- Le suivi des interventions planifiées ;
- etc.

Dans ce cadre le TITULAIRE met en place et tient à jour l'ensemble des documents contractuels énoncés dans le C.C.T.P. Il diffuse systématiquement au RSEM, et sans que celui-ci soit tenu de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge.

Ces documents servent de support aux réunions d'exploitation pendant lesquelles ils sont analysés et commentés.

Les réunions périodiques d'exploitation seront mensuelles. Elles peuvent être complétées à la demande d'une des parties par des réunions extraordinaires dont l'ordre du jour est fixé d'un commun accord.

Les cahiers, registres et autres documents sont fournis par le TITULAIRE.

4.2.2.1. Organisation du reporting

L'organisation entre les intervenants devra s'articuler à partir des éléments ci-après.

Les réunions et points réguliers sont indiqués ci-après, avec leur fréquence et les interlocuteurs attendus.

THEME ABORDE	TITULAIRE		POUVOIR ADJUDICATEUR
	RTA (Responsable Technique et Administratif)	Agent Technique	
Point occasionnel Réunion à la demande de l'une des parties	Si besoin	X	X
Réunion mensuelle Technique Le Titulaire adresse un rapport mensuel au R.S.E.M.	X	X	X
Réunion annuelle Bilan annuel, Revue de et plan de progrès, Ajustements des Plans de maintenance	X	X	X

5. DÉFINITION DES OBJECTIFS

Les objectifs en matière de résultat consistent :

- À contribuer à garantir la sécurité des biens et des personnes ;

- À garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement ;
- À garantir le confort et la satisfaction des occupants par la qualité de service ;
- À garantir la maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement
- Des installations au niveau optimal, proche de celui des performances initiales ;
- À optimiser les consommations d'énergie (gaz, électricité), de fluides (eau de ville) et d'énergie réactive ;
- À éviter les dépassements de puissance souscrite EDF.

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau du fonctionnement des installations que de la satisfaction des utilisateurs ainsi que des moyens mis en œuvre (les moyens minimaux étant définis dans le Mémoire du TITULAIRE).

Le respect des objectifs se traduira par :

- L'absence de panne majeure ;
- Un taux de disponibilité élevé des installations ;
- Un taux de défaillance faible après réparation ;
- La rapidité dans les interventions ;
- Le respect des consignes de fonctionnement ;
- Le non dépassement des consommations d'énergie prévisionnelles en fluides et énergies ;
- Un juste équilibre entre les dépenses afférentes à la maintenance préventive et celles afférentes à la maintenance corrective ;
- Le meilleur coût.

Le cahier des exigences figurant en annexe 3 du présent CCTP fournit des indications sur les objectifs à atteindre et sur le niveau de qualité recherché pour les conditions d'ambiance.

5.1. PLAN DE GESTION DE LA QUALITE

Le TITULAIRE doit mener une réflexion sur la mise en œuvre d'un plan de gestion de la qualité sur les bases du projet qu'il remet avec son offre. Ce plan établit les règles, principes, objectifs et méthodes de calculs et suivi des indicateurs.

Le but recherché est la quantification de la qualité du service (taux de disponibilité, nombre de défaillances totales ou partielles...).

La méthode est implantée et développée dans les douze premiers mois qui suivent la prise d'effet du contrat. Elle doit être opérationnelle avant la fin de la première année du contrat.

Elle doit permettre de transcrire une notion subjective du bon entretien en une notion, **objective et mesurable**, donc acceptable par tous.

La méthodologie du contrôle qualité repose sur la mise en œuvre de tests conduisant à une notation mensuelle.

Cette approche permet au TITULAIRE d'appréhender le niveau de qualité à atteindre et de décider des moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.

La comparaison des résultats obtenus par rapport aux objectifs permet de déterminer les mesures correctives à adopter.

Le TITULAIRE s'engage à participer activement à cette mission avec le RSEM.

Le plan de gestion de la qualité est établi par ensembles fonctionnels et pour l'ensemble des ensembles confiés au TITULAIRE.

Les indicateurs qualités qui sont arrêtés font l'objet d'un suivi qui vient enrichir les rapports périodiques que le TITULAIRE doit produire.

5.2. OBJECTIFS DE CONSOMMATIONS

Les objectifs de consommations portent sur :

- Les consommations électriques des équipements faisant l'objet du présent contrat,
- La consommation en eau pour le remplissage des installations techniques (consommation eau de ville diminuée de celle à usage sanitaire et cuisine),
- La consommation en gaz.

Les valeurs de ces objectifs seront fixées avec le RSEM après la première année d'exploitation qui sera considérée comme phase d'observation à laquelle le TITULAIRE devra s'associer étroitement.

Elles constituent des seuils hauts à ne pas dépasser et concernent le Site occupé en totalité. Le TITULAIRE remettra à chaque demande du RSEM, pour en permettre l'analyse :

- Les valeurs de consommations ;
- Les données climatiques de la période correspondante.

Les résultats seront corrigés en regard de certains paramètres (variations climatiques, taux d'occupation des bâtiments, horaires de fonctionnement).

Dans le rapport mensuel établi par le TITULAIRE figurera une analyse des écarts qui pourraient être constatés entre objectif et consommation, les conditions de recours aux différentes sources d'énergie.

A l'issue de la première année, les objectifs contractuels seront définis.

A partir de l'objectif annuel, le TITULAIRE définit les objectifs de consommation mensuels qu'il remet à jour si nécessaire en cours d'exercice.

Il appartient au TITULAIRE de proposer, avant la fin du 1er exercice contractuel, les formules qui interviendront en correction des objectifs en fonction des différents paramètres qui influent sur les consommations.

Le respect des objectifs sera vérifié chaque mois et un décompte final sera établi en fin d'année. Les consommations électriques des équipements seront examinées dans les différentes tranches horaires du tarif EDF (ou du fournisseur d'énergie retenu par le RSEM).

A l'issue des deux premières années, une formule d'engagement sur les coûts unitaires de l'énergie électrique consommée pourra être incluse au contrat par décision du RSEM.

Décret Tertiaire

Dans son approche de maîtrise des consommations énergétiques, il est demandé au TITULAIRE d'appliquer les objectifs tels que définis dans le Décret Tertiaire.

Ainsi, le TITULAIRE s'engage à fournir lors du plan pluriannuel de travaux en septembre de chaque année une liste de travaux chiffrés ayant vocation à répondre au Décret Tertiaire.

6. ANNEXES

Annexe 1 : Liste des équipements

Annexe 2 : Liste des gammes minimales d'entretien préventif

Annexe 3 : Cahier des exigences

Annexe 4 : Tableaux de Bord de Gestion