

MARCHE DE MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE DU COMMISSARIAT DE POLICE DE NOAILLES A MARSEILLE (13)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Prescriptions générales

Secrétariat Général pour l’Administration du Ministère de l’Intérieur
Direction de l’Immobilier
Bureau Régional des Affaires Immobilières PACA
2, boulevard Anatole de la Forge
13014 Marseille
Tél : 04 91 21 55 19

	EMETTEUR	TYPE DE DOCUMENT	INDICE	DATE	NB PAGES
REFERENCE DU DOCUMENT	SGAMI SUD DI	CCTP.PG	00	29/10/2024	32

INDICE	DATE	OBJET	PAGES
00	26/04/2024	Création du document – V1	32
01	01/07/2024	Modification du document – V2	32
02	29/10/2024	Modification du document – V3	32

SOMMAIRE

I -	CONTEXTE	5
I.1 -	CONSISTANCE DU MARCHE DE MAINTENANCE	5
I.2 -	OBJET DU PRESENT DOCUMENT	5
I.3 -	DESCRIPTION DU SITE	5
I.4 -	FONCTIONNEMENT DU BATIMENT	6
I.5 -	REFERENTIEL REGLEMENTAIRE	6
II -	NATURE DES PRESTATIONS	6
II.1 -	DEFINITION DES PRESTATIONS	6
II.1.1 -	OBLIGATION DE RESULTATS	6
II.1.2 -	DOMAINES D'INTERVENTION	7
II.1.3 -	CONDUITE DES INSTALLATIONS	8
II.1.4 -	MAINTENANCE PREVENTIVE	8
II.1.5 -	MAINTENANCE CORRECTIVE	8
II.2 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
II.2.1 -	DEBUT DES PRESTATIONS	9
II.2.2 -	MISE EN PLACE DE L'EXPLOITATION	9
II.2.3 -	CHAPITRE MULTI-TECHNIQUE	10
II.2.3.1 -	CONDUITE DES INSTALLATIONS	10
II.2.3.2 -	MAINTENANCE PREVENTIVE COURANTE	10
II.2.3.3 -	MAINTENANCE CORRECTIVE	10
II.2.4 -	NETTOYAGE DES LOCAUX	11
II.2.5 -	SECOND ŒUVRE	11
II.2.6 -	GESTION ET TENUE DES STOCKS	11
II.2.7 -	FOURNITURES DE CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE	12
II.2.8 -	FOURNITURES DE L'OUTILLAGE	13
II.2.9 -	PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES	14
II.2.10 -	TRAVAUX ANNEXES DE MAINTENANCE	14
II.2.11 -	HORAIRES ET DELAIS D'INTERVENTION	15
II.2.12 -	DELAIS DE REMISE EN ETAT DEFINITIVE	17
II.2.13 -	DOCUMENTS D'EXPLOITATION	17
II.2.14 -	TRAVAUX HORS CONTRAT	17
II.3 -	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	18
II.3.1 -	OBLIGATIONS A REMPLIR POUR TOUT TYPE D'INTERVENTION SUR SITE	18
II.3.2 -	REGLES DE SECURITE	18
II.3.3 -	PROCEDURES DE SAUVEGARDE DES INSTALLATIONS	19
II.3.4 -	PRISE EN CHARGE - REMISE DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS	19
II.3.5 -	MODIFICATION DES INSTALLATIONS	20
II.3.6 -	LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE	20
II.3.7 -	DOCUMENTATION TECHNIQUE	21
II.3.8 -	QUALIFICATIONS	21
II.4 -	PERSONNELS DU TITULAIRE	22
II.4.1 -	REPRESENTANT DU TITULAIRE	22
II.4.2 -	REPRESENTANT SUR SITE	22
II.4.3 -	PERSONNEL SUR SITE	23
II.4.4 -	REPRESENTANTS DU CLIENT	23
II.5 -	OPERATIONS DE CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS	24
II.5.1 -	AUTOCONTROLE	24
II.5.2 -	CONTROLE EXTERNE	24
II.5.3 -	REUNIONS DE SUIVI	24
III -	OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	26

III.1 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE	26
III.1.1 - ORGANISATION DES PRESTATIONS	26
III.1.2 - MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE	26
III.1.3 - GARANTIES	27
III.1.4 - CONFIDENTIALITE	27
III.1.5 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE	27
III.2 - OBLIGATIONS DU CLIENT	29
III.3 - PENALITES	29
III.3.1 - DEFINITION DES PENALITES	29
III.3.2 - DEPASSEMENT DES DELAIS DE DEPANNAGE	30
III.3.3 - DEPASSEMENT DES DELAIS DE REMISE EN ETAT DEFINITIVE	30
III.3.4 - INTERRUPTION DE FONCTIONNEMENT ET DE SERVICE	30
III.3.5 - RETARD DANS L'EXECUTION DE LA MAINTENANCE PREVENTIVE	31
III.3.6 - ABSENCE AUX REUNIONS OU AUX RENDEZ-VOUS	31
III.3.7 - FREQUENCE DE PANNE	31
III.3.8 - RETARD DANS LA REMISE D'UN DOCUMENT DE MAINTENANCE OU D'EXPLOITATION	31
III.3.9 - RETARD DANS L'EXECUTION DE TOUTE AUTRE PRESTATION CONTRACTUELLE	32
III.3.10 - NON RESTITUTION DES INSTALLATIONS EN BON ETAT EN FIN DE CONTRAT	32
III.3.11 - NON RESTITUTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES EN FIN DE CONTRAT	32

I - CONTEXTE

I.1 - CONSISTANCE DU MARCHE DE MAINTENANCE

Le présent marché concerne les prestations de maintenance multi-techniques et multi-services destinées au Commissariat de Police du Secteur Marseille-Centre, sis aux numéros 66 & 68 La Canebière, à Marseille (immeuble "Le Noailles").

Ces prestations de maintenance multi-techniques et multi-services sont décomposées suivant trois chapitres, à savoir :

- Prescriptions générales
- Multi-technique
- Second œuvre.

Chaque chapitre fait l'objet d'un C.C.T.P. spécifique.

L'ensemble des prestations de maintenance multi-techniques et multi-services constitue un lot unique.

I.2 - OBJET DU PRESENT DOCUMENT

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P. Prescriptions générales) a pour objet de définir les prestations et dispositions générales du marché, par lequel le CLIENT confie au TITULAIRE toutes les tâches de maintenance et d'exploitation multi-techniques et multi-services du site.

Pour chaque chapitre, l'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique, définissant l'ensemble des prestations à réaliser, ainsi que les équipements, matériels et ouvrages à entretenir.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles des CCTP, le TITULAIRE est responsable, tous les jours, de ses obligations contractuelles.

I.3 - DESCRIPTION DU SITE

Le site concerné est un bâtiment monobloc de 9 niveaux, livré en 2005, représentant une surface totale d'environ 5.500 m² de planchers, situé au centre ville de Marseille, à l'angle de La Canebière et du boulevard Garibaldi.

Ce bâtiment comprend :

- un sous-sol principalement affecté au stationnement des véhicules
- un rez-de-chaussée "Canebière", niveau semi enterré comprenant :
 - l'entrée principale (accueil)
 - l'accès au sous-sol
 - une partie du parc de stationnement des véhicules (6 places sur un total de 24)

- un rez-de-chaussée "Garibaldi", niveau incluant :
 - la majeure partie des locaux accessibles au public (locaux d'audition)
 - la zone de "garde à vue" (GAV)
 - la rampe de sortie du parc de stationnement des véhicules
- un entresol principalement réservé aux vestiaires et locaux sanitaires du personnel
- quatre niveaux à usage de bureaux (1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} étage)
- un niveau en terrasse (5^{ème} étage) incluant :
 - une cafétéria
 - une salle de sport
 - des locaux techniques
 - deux terrasses extérieures accessibles au personnel.

I.4 - FONCTIONNEMENT DU BATIMENT

Le bâtiment est appelé à fonctionner en permanence, 365 jours par an et 24 heures sur 24.

Toutefois, même si aucune période de fermeture des locaux n'est prévue, on peut définir :

- des heures ouvrées, correspondant à un fonctionnement "normal" du bâtiment, à savoir du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 18 h 30
- des heures non-ouvrées, correspondant à un fonctionnement réduit du bâtiment, à savoir le week-end et la nuit.

I.5 - REFERENTIEL REGLEMENTAIRE

En ce qui concerne le classement de l'immeuble vis à vis de la réglementation :

- la partie accessible au public (accueil au R.d.C "Canebière" et locaux d'audition du R.d.C "Garibaldi") est soumise au règlement de sécurité contre l'incendie applicable aux E.R.P. de 5^{ème} catégorie (Etablissement Recevant du Public) ; cette zone du bâtiment étant classée dans le type W5.
- le reste du bâtiment (majeure partie) est soumise au Code du Travail.

II - NATURE DES PRESTATIONS

II.1 - DEFINITION DES PRESTATIONS

II.1.1 - OBLIGATION DE RESULTATS

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue un contrat avec obligation de résultats et mise en œuvre 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 résultat consistent à :

- garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement des ouvrages à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- garantir la gestion optimale des énergies et des fluides pour une exploitation économe,
- assurer et maintenir la conformité des installations,
- assurer le niveau de qualité de prestations demandé.

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de conduite et de maintenance pour assurer une qualité de service au niveau de la satisfaction des occupants.

Pour tout accident consécutif à une défaillance d'un appareil soumis à réglementation, la responsabilité du TITULAIRE est directement engagée.

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

II.1.2 - DOMAINES D'INTERVENTION

Les équipements et prestations font l'objet d'un lot unique décomposé en trois chapitres :

- Chapitre "Prescriptions générales", relatif notamment aux prestations décrites dans le présent document
- Chapitre "Multi technique", relatif aux rubriques suivantes :
 - rub n°1 : Chauffage, ventilation, climatisation désenfumage
 - rub n°2 : Plomberie
 - rub n°3 : Electricité courants forts
 - rub n°4 : Courants faibles : interphonie, GTC, contrôle d'accès, anti-intrusion, vidéosurveillance
 - rub n°5 : Sécurité incendie
 - rub n°6 : Portes et barrières automatiques
 - rub n°7 : Appareils élévateurs
 - rub n°8 : Prêcâblage
 - rub n°9 : Eclairage extérieur
 - rub n°10 : Entretien terrasse

- Chapitre "Second œuvre", relatif à l'entretien des ouvrages de second œuvre (ouvrages non techniques).

II.1.3 - CONDUITE DES INSTALLATIONS

La conduite des installations et les visites d'inspection ont pour but d'assurer la mise en service et la surveillance des équipements et ouvrages devant être en fonctionnement ou en état et de 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 le TITULAIRE a la charge.

II.1.4 - MAINTENANCE PREVENTIVE

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 :

- systématique : soit en fonction d'un échéancier établi selon le temps ou le nombre d'unités d'usage
- conditionnelle : soit en fonction des types d'événements prédéterminés (autodiagnosics, information d'un capteur, mesure d'une usure, contrôle ...).

Il faut également distinguer :

- la maintenance préventive courante qui englobe les interventions périodiques "de base" et dont les objectifs essentiels sont :
 - de réduire les désordres fortuits et, dans certains cas, de retarder les opérations d'entretien à long terme (voir ci-après)
 - d'éviter de procéder en urgence à des réparations ou rénovations plus coûteuses que des réfections programmées au bon moment
 - d'éviter parfois d'exécuter des travaux plus importants que ceux nécessaires lorsqu'ils sont faits en temps utile.
- la maintenance préventive à long terme qui concerne des opérations lourdes qui font l'objet d'un programme pluriannuel.

II.1.5 - 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.

Interventions d'urgence

Les interventions d'urgence sont celles consécutives à la défaillance du fonctionnement des installations ou à un événement inattendu.

Elles se limitent à réduire :

- la durée d'arrêt des installations,
- les conséquences et, d'une façon générale, les désordres qui s'en suivent,
- les risques encourus par les installations ou les locaux (gel, incendie, interruption de la distribution, inondation dans les sous-sols, fonctionnement hors tolérance, etc...).

Elles englobent également la remise en état provisoire.

Interventions non urgentes

Ce sont des prestations de maintenance ne relevant ni de la maintenance conditionnelle, ni de la maintenance préventive systématique. La nature des événements ne nécessite pas une intervention urgente et la périodicité des interventions n'est pas définissable.

Il s'agit notamment des matériels arrivés en limite de durée de vie et dont il faut assurer le remplacement.

II.2 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

II.2.1 - DEBUT DES PRESTATIONS

Les prestations commenceront à s'exécuter au plus tôt à la date de réception (par le TITULAIRE) de la notification du marché et au plus tard à la date précisée sur la lettre de notification du marché.

Si le planning le permet, le TITULAIRE bénéficiera d'une période de préparation de deux semaines avant le démarrage effectif des prestations.

Dans le cas contraire, il pourra être demandé au TITULAIRE de démarrer ses prestations sans préparation initiale.

II.2.2 - MISE EN PLACE DE L'EXPLOITATION

Au cours du premier mois d'exécution des prestations, le TITULAIRE procèdera à la prise en compte du site (phase de prise en charge).

Dès que le CLIENT précise au TITULAIRE qu'il est retenu, ce dernier détache le futur responsable d'exploitation et son adjoint afin qu'ils acquièrent une parfaite connaissance du site.

A compter de la date de début des prestations, le TITULAIRE dispose d'une période de quatre (4) semaines pour mettre en place l'organisation et les moyens définitifs définis au contrat.

Dans les quarante cinq (45) jours suivant la date de début des prestations, le TITULAIRE présente ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées. Il remettra au bout de cette période un

rapport de prise en charge. Passé ce délai, seules les réserves indiquées à ce rapport de prise en charge sont prises en compte.

II.2.3 - CHAPITRE MULTI-TECHNIQUE

II.2.3.1 - CONDUITE DES INSTALLATIONS

Le TITULAIRE met en place l'organisation nécessaire pour assurer la conduite des installations selon une méthodologie soumise au CLIENT.

Le TITULAIRE est responsable du fonctionnement des installations d'une façon permanente 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Le TITULAIRE doit rechercher un fonctionnement optimal à partir des installations de GTC et de régulation et par des contrôles de bon fonctionnement réalisés dans les locaux.

II.2.3.2 - MAINTENANCE PREVENTIVE COURANTE

Les prestations faisant l'objet du présent marché comprennent les opérations de maintenance préventive systématique ou conditionnelle de niveaux 1, 2 et 3, tels qu'ils sont définis dans la norme AFNOR NF X 60-010.

Systématique

Cet entretien programmé fait l'objet d'une planification. Il doit être scrupuleusement respecté.

Les éventuelles modifications qui, à l'expérience, s'avèrent indispensables sont définies d'un commun accord entre le CLIENT et le TITULAIRE.

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

Conditionnelle

Au cours des visites programmées définies ci avant, le TITULAIRE juge de l'opportunité de déclencher des interventions conditionnelles.

D'autre part, des interventions peuvent également être lancées après les visites d'état des lieux qui sont faites régulièrement en présence du CLIENT.

II.2.3.3 - MAINTENANCE CORRECTIVE

Les prestations faisant l'objet du présent marché comprennent les opérations de maintenance corrective de niveau 1, 2 et 3, tels qu'ils sont définis dans la norme AFNOR NF X 60-010.

Les interventions qui ressortent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

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.

Il en informe immédiatement le CLIENT.

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 et la conformité des matériels ou équipements est assurée.

Interventions non urgentes

Les interventions correctives non urgentes supérieures au niveau 3 qui s'avèreraient nécessaires, seront considérées et traitées comme des "interventions hors forfait".

Le TITULAIRE n'intervient qu'après réception de l'ordre d'exécution établi par le CLIENT qui fixe la date et le délai d'intervention.

Lorsqu'en cours d'exécution le TITULAIRE constate que des prestations supplémentaires sont à effectuer ou, au contraire, que des prestations prévues s'avèrent inutiles, il demande l'accord du CLIENT avant toute modification dans l'exécution des prestations.

II.2.4 - NETTOYAGE DES LOCAUX

Sans objet ; cette prestation est exclue du périmètre du marché.

II.2.5 - SECOND ŒUVRE

Les prestations de Second Œuvre concernent l'entretien des divers ouvrages de Second Œuvre présents dans le bâtiment (stores, portes, menuiseries, serrureries, fenêtres, grilles, revêtements de sols, cloisons, etc...), ainsi que les petites réparations de mobiliers.

Les travaux tels que le déplacement ou la création de cloisons ou d'étagères ne sont pas compris au marché.

Les prestations à réaliser par le TITULAIRE dans le cadre de son "forfait" (partie du marché à prix forfaitaire), comprennent essentiellement :

- l'entretien préventif des ouvrages de second œuvre dont il a la charge, sous la forme d'un contrôle de fonctionnement et de révisions à périodicité semestrielle
- les petites réparations et remises en état nécessaires de ces ouvrages (prestations définies dans le CCTP "Second Œuvre").

Les autres interventions concernant les ouvrages de Second Œuvre sont "hors forfait" et seront exécutées sur demande du CLIENT ou sur proposition du TITULAIRE.

II.2.6 - GESTION ET TENUE DES STOCKS

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

La gestion des stocks doit respecter la différence entre :

Matières et matériels consommables

Sont considérés comme matériels ou matières consommables ceux dont la consommation est prévisible dans le cadre du programme d'entretien préventif courant d'une part, et d'autre part, ceux dont la valeur

marchande est faible (joints, huiles, graisse, chiffons, balais, produits de nettoyage, sacs poubelles...) et dont le coût est de ce fait, inclus forfaitairement dans le montant du marché.

Pièces détachées en stock

Sont considérés comme pièces détachées en stock, 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 des installations, soit parce que les délais d'approvisionnement ne permettraient pas au TITULAIRE de respecter les clauses du marché.

Le cas échéant, un inventaire des stocks 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 sont entreposés sur le site dans les locaux mis à la disposition du TITULAIRE par le CLIENT. Le stockage doit être compatible avec les consignes de sécurité en vigueur.

Le TITULAIRE doit prévenir le CLIENT afin de renouveler les stocks de pièces détachées au fur et à mesure de leur utilisation. Le TITULAIRE présente au CLIENT les caractéristiques des pièces à commander.

Le TITULAIRE tient à jour le stock de manière à pouvoir justifier de son état à une quelconque demande du CLIENT.

Il est distingué clairement les articles dont le renouvellement est inclus dans la rémunération forfaitaire du TITULAIRE et ceux dont le réapprovisionnement est réalisé au coup par coup au frais du CLIENT.

II.2.7 - FOURNITURES DE CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE**Fournitures à la charge du TITULAIRE**

Dans le cadre de son forfait, le TITULAIRE doit fournir l'ensemble des ingrédients et produits consommables, quel que soit leur prix unitaire, à savoir :

- Fluides :
 - huiles (y compris l'huile moteur du groupe électrogène)
 - produits antigel (glycol)
 - produits de conditionnement des eaux des circuits fermés de chauffage et de climatisation
 - produits de traitement de l'eau sanitaire (y compris pour les traitements filmogènes)
 - sel pour les adoucisseurs d'eau
 - fluides frigorigènes pour recharge éventuelle des circuits frigorifiques
 - eau distillée (appoint d'eau des batteries)
- Produits pour maintenance d'équipements électriques :
 - ampoules et diodes pour voyants (armoires et coffrets électriques)
 - cosses et fusibles électriques
 - l'ensemble des sources lumineuses (lampe, fluo, iodure métallique...)
 - filtres à huile, à air et à gasoil pour le moteur du groupe électrogène
- Produits pour maintenance d'équipements "CVC" et plomberie
 - fusibles thermiques équipant les clapets et volets coupe-feu
 - produits pour réfection des presse-étoupes des vannes et pompes

- l'ensemble des filtres pour les équipements de traitement d'air (ventilo-convecteurs, cassettes, UTA et centrales de traitement d'air)
 - désinfectant nécessaire à l'entretien des CTA et terminaux de CVC et, en particulier, de leurs bacs de condensats
 - détartrant et désinfectant nécessaires à l'entretien des équipements de production ECS
- Produits divers :
- graisses et produits de graissage spécifiques
 - colles
 - chiffons, pinceaux
 - décapant, dégrissant, dégraissant, déshydratant, détartrant
 - baguettes de soudure, brasure, pâte à roder, pâte à joints, filasse, Téflon, ruban adhésif, silicone • joints, circlips, visserie, boulonnerie courante
 - peintures et agents protecteurs
 - étiquettes
 - courroies
 - piles électriques de tout type
 - batteries et accumulateurs des alimentations BT

ainsi que la fourniture de tous les matériels et pièces de rechange dont le prix unitaire est inférieur ou égal à trois-cent (300) Euros Hors Taxes, remise du fournisseur déduite.

Fournitures à la charge du CLIENT

Le CLIENT prend en charge les fournitures suivantes :

- énergie électrique
- eau de ville
- fioul pour le fonctionnement du groupe électrogène.

Le CLIENT prend en charge les pièces et équipements suivants :

- pièces de rechange d'un coût unitaire supérieur à trois cent (300) Euros Hors Taxes (hors liste d'ingrédients et de produits consommables précisée ci-dessus).

Leur approvisionnement sera assuré par le TITULAIRE.

La rémunération de cette prestation se fera sur attachement mensuel.

Le remplacement des matériels ou pièces de rechange est effectué à l'identique des pièces usées. Le changement de référence ou de marque doit préalablement être validé par le CLIENT.

Le remplacement des pièces s'entend par remplacement des pièces défectueuses et non du kit complet.

II.2.8 - 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.

Dans le cas où des outillages spéciaux ont été 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.

Le TITULAIRE a à sa charge les moyens d'accès pour les travaux en hauteur ainsi que les équipements de sécurité de son personnel (nacelle, échelle, PIRL, échafaudage...).

Le TITULAIRE équipe son responsable sur place d'un téléphone mobile et d'un ordinateur permettant de communiquer via une adresse email.

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au CLIENT qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant au CLIENT étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

II.2.9 - PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, 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 ordre de service.

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

II.2.10 - TRAVAUX ANNEXES DE MAINTENANCE

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 biens et matériels existants
- manutention, levage
- remise en état des locaux après les interventions pour les désordres de son fait
- maintien en parfait état de propreté des locaux
- évacuation des matériels, matières et équipements usagés ou autres déchets à l'endroit prévu à cet effet et en assurer le traitement conformément aux réglementations en vigueur.

La responsabilité du traitement des déchets ne peut pas être sous-traitée. A ce titre, le TITULAIRE doit la fourniture d'un bon d'enlèvement et de traitement des déchets DIS (Déchets Industriels Spécialisés).

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, doivent 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.

Il instruit son personnel de façon à ce que celui-ci ne salisse pas les zones situées à proximité ou sur le parcours des locaux où il intervient. Les frais résultant du non-respect par les agents du TITULAIRE de ces deux obligations sont imputés sur les sommes dues au TITULAIRE.

II.2.11 - HORAIRES ET DELAIS D'INTERVENTION

Horaires

L'ensemble des prestations de type préventif (conduite et surveillance, opérations de maintenance, essais, assistance technique auprès des entreprises extérieures, etc.) est réalisé, en principe pendant les heures ouvrées, à l'exception de celles qui nécessitent l'arrêt des installations ou la non occupation des locaux.

Certains locaux nécessitent cependant la prise en compte de contraintes spécifiques pour ne pas perturber le fonctionnement normal du service.

Interventions de dépannage

En cas de dysfonctionnement d'une installation :

- le TITULAIRE doit intervenir sur le site dans le délai de réactivité indiqué dans le tableau ci-dessous, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 ; ce délai est décompté à partir de la réception de la demande du CLIENT
- le TITULAIRE doit remettre en service l'installation défaillante dans le délai de remise en service indiqué dans le tableau ci-dessous ; ce délai est décompté à partir de la fin du délai d'intervention sur site défini ci-dessus (délai de réactivité).

DOMAINE TECHNIQUE	Délai de réactivité	Délai de remise en service
Appareils élévateurs	30 mn	1 h (15 mn pour une intervention de désincarcération)
Chauffage-Climatisation (production)	1 h	2 h
Chauffage-Climatisation (terminal isolé)	2 h	4 h
Ventilation	2 h	4 h
Eau chaude sanitaire	2 h	4 h
Electricité HT	1 h	2 h
Electricité BT (production, y compris secours)	1 h	2 h
Electricité BT, y compris éclairage (distribution)	1 h	2 h
Electricité BT, y compris éclairage (terminal isolé)	2 h	4 h

Onduleur	1 h	2 h
Système de Sécurité Incendie (SSI)	1 h	2 h
Transport de données (VDI), y compris interphonie	1 h	2 h
Contrôle d'accès, anti-intrusion, vidéosurveillance	1 h	2 h
Portes et barrières	1 h	2 h
Tout équipement ou ouvrage de la zone Garde à Vue (GAV)	1 h	2 h
Autres	2 h	4 h

Si l'intervention nécessite le remplacement d'une pièce détachée dont le délai d'approvisionnement ne permet pas de respecter le délai de remise en service imparti, le TITULAIRE doit, avant l'expiration de ce délai :

- informer le CLIENT en lui transmettant un compte-rendu d'intervention écrit, précisant :
 - la nature de la pièce défectueuse et son délai d'approvisionnement
 - la date prévisionnelle de remise en service, dûment justifiée
 - les causes de la panne
- mettre en place un mode de fonctionnement dégradé par l'application de procédures conservatoires ou par l'installation d'un équipement de secours.

Astreinte

Le TITULAIRE est tenu de mettre en place un service d'astreinte pourvu de moyens de communications appropriés, ainsi que de tout moyen qu'il estime nécessaire pour répondre à ses obligations.

Le personnel d'astreinte doit avoir une bonne connaissance du site et des installations incluses dans le périmètre du marché, et être capable de prendre toutes les mesures conservatoires appropriées.

En cas de défaillance, le poste de sécurité du site déclenche une demande d'intervention auprès du centre d'appel du TITULAIRE. Ce centre d'appel doit pouvoir être joint 24 heures sur 24 et tous les jours de l'année. Celui-ci enregistre l'appel selon une procédure qualité et fait intervenir un technicien qualifié pour le type d'intervention concernée.

Le numéro d'appel est à transmettre au CLIENT dès le début des prestations du présent marché.

Le CLIENT doit pouvoir joindre à tout moment le responsable du site ou tout autre responsable du TITULAIRE afin de guider les interventions.

Nota 1 :

Tous les numéros d'appel utilisables pour joindre le TITULAIRE (y compris pour joindre le service d'astreinte) sont obligatoirement des numéros sans surtaxe téléphonique.

Nota 2 :

L'astreinte s'entend pour toutes les prestations du présent marché.

II.2.12 - DELAIS DE REMISE EN ETAT DEFINITIVE

La remise en état définitive de fonctionnement s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les équipements selon leurs spécifications initiales.

Dans le cas où un équipement, ou un ouvrage, n'a pas été totalement remis en état (dépannage provisoire), le TITULAIRE doit procéder à sa remise en état définitive dans les délais suivants :

- deux (2) jours ouvrables, s'il s'agit d'un équipement non redondant considéré comme prioritaire (les équipements considérés comme prioritaires sont ceux dont le délai de remise en service est inférieur ou égal à 2 heures)
- cinq (5) jours ouvrables, s'il s'agit d'un équipement redondant considéré comme prioritaire
- dix (10) jours ouvrables, s'il s'agit d'un équipement considéré comme non-prioritaire.

Prolongation des délais

Les délais de remise en état définitive, fixés ci-dessus, peuvent être prolongés des délais d'approvisionnement dûment justifiés pour les matériels ne figurant pas au stock, sous réserve que le TITULAIRE communique ces délais d'approvisionnement au CLIENT dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent le constat de dépannage provisoire.

Il n'y a pas de prolongation de délais pour tout matériel de prix inférieur à 100 € HT.

II.2.13 - DOCUMENTS D'EXPLOITATION

Conduite

Un relevé des paramètres essentiels de la conduite des installations sera tenu et remis régulièrement au CLIENT sous forme manuscrite.

La liste des paramètres et la fréquence des relevés seront déterminés en accord avec le CLIENT en fonction de l'opportunité.

Le TITULAIRE doit mettre en place à sa charge les moyens nécessaires (enregistreurs, fiches, cahiers, etc.).

Maintenance

Au titre du présent marché le TITULAIRE transmet au CLIENT les rapports d'activité et comptes-rendus d'incident conformément aux CCTP.

II.2.14 - TRAVAUX HORS CONTRAT

Pour les prestations hors contrat (ou hors forfait), mais relevant des ouvrages pris en compte dans les prestations, le TITULAIRE doit remettre des devis au CLIENT.

Le délai de remise des devis doit être inférieur à 2 semaines (hors gros travaux de rénovation).

Chaque devis :

- comprend un descriptif détaillé des travaux à réaliser
- mentionne le délai d'exécution des travaux à compter de la date de notification de la commande par le CLIENT

- fait ressortir les quantités et les prix unitaires proposés pour les fournitures et la main d'œuvre, en précisant :
 - le taux horaire contractuel
 - le prix d'achat des fournitures et le taux de majoration contractuel appliqué (le prix d'achat des fournitures doit être justifié par la copie du devis ou de la facture du fournisseur).

Concernant les prix des fournitures, le CLIENT se réserve le droit de les refuser s'ils sont excessifs par rapport aux prix du marché.

Nota 1 :

Toute intervention corrective due à un manque de maintenance préventive est incluse dans le montant forfaitaire du marché.

Nota 2 :

Pour toute intervention, les taux horaires de main d'œuvre intègrent les frais de déplacement.

II.3 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

II.3.1 - OBLIGATIONS A REMPLIR POUR TOUT TYPE D'INTERVENTION SUR SITE

Quel que soit le type d'intervention effectué sur le site du Commissariat de Police NOAILLES, le personnel du TITULAIRE est dans l'obligation de :

- signaler son arrivée et son départ, auprès du personnel d'accueil, qui :
 - à son arrivée, lui délivrera un badge d'accès et de circulation à l'intérieur de l'immeuble, en échange d'une pièce d'identité
 - à son départ, lui restituera sa pièce d'identité
- émarger le registre de sécurité
- informer le représentant désigné du CLIENT (ou, à défaut, le chef d'établissement) :
 - de sa présence sur le site (dès son arrivée)
 - du contenu des prestations réalisées et des éventuelles interventions complémentaires à prévoir pour les finaliser (avant son départ).

Par ailleurs, le TITULAIRE doit appliquer l'ensemble des règles de sécurité en vigueur sur le site.

II.3.2 - REGLES DE SECURITE

Les prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité seront appliquées conformément au Décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Dans ce cadre, le TITULAIRE prendra toutes dispositions pour que son personnel respecte les règles définies pour le travail isolé durant les périodes de service et d'astreinte.

Matériels

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

Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de maintenance et les travaux de réaménagement.

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 partie du périmètre du présent marché.

II.3.3 - PROCEDURES DE SAUVEGARDE DES INSTALLATIONS

En cas de sinistre le TITULAIRE a, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans les CCTP, la responsabilité :

- d'appliquer et de faire appliquer aux entreprises sous-traitantes les consignes et les règles particulières de sécurité,
- de déclencher toutes les actions de sauvegarde nécessaires,
- de mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement,
- de prévenir le CLIENT.

II.3.4 - PRISE EN CHARGE - REMISE DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS

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 des règles de sécurité et règlements applicables en la matière.

En outre, les soumissionnaires étant autorisés à visiter les installations avant de remettre leurs offres, ceux-ci ne pourront se prévaloir d'éventuelles imprécisions ou discordances dans les documents mis à leur disposition, pour prétendre à une variation de leurs prix ou de la teneur de leurs offres.

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

Remise des installations en fin de contrat

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

Un constat contradictoire d'état des lieux final sera réalisé entre le CLIENT et le TITULAIRE.

Le TITULAIRE s'engage le cas échéant, à initier le personnel du nouveau TITULAIRE chargé des prestations après expiration du présent contrat pendant une durée de trente (30) jours ouvrés.

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

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.

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.

II.3.5 - MODIFICATION DES INSTALLATIONS

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

Il en avertit le TITULAIRE au moins un (1) mois 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 leurs réceptions, auxquelles il est tenu d'assister, de signaler tout point apparaissant comme anomalie dans l'installation.

Ces constatations doivent être présentées dans le délai le plus court, et par écrit, sous forme de lettre ou rapport. Le CLIENT reste seul juge des suites à y donner.

A l'issue de chacune des réceptions, un procès-verbal de prise en charge est dressé contradictoirement. Ce procès-verbal marque l'obligation faite au 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 cahier des charges.

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

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

Le personnel du TITULAIRE disposera des DIUO contenant les plans et dossiers techniques et aura aisément la faculté de faire ses observations.

II.3.6 - LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Il est mis à la disposition du
TITULAIRE :

- un local de stockage fermant à clef
- un bureau.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour l'exécution du présent Marché.

En dehors de ces locaux, le TITULAIRE s'interdit toute installation à son usage sans l'accord express du CLIENT.

Le CLIENT se réserve le droit d'accès à ces locaux.

Le CLIENT se réserve également la possibilité de les échanger contre d'autres locaux sous réserve qu'ils satisfassent aux exigences réglementaires.

Le TITULAIRE prend les locaux dans l'état où ils lui sont remis par le CLIENT, sans exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.

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

Pour ses communications téléphoniques le TITULAIRE mettra en place à ses frais une ligne téléphonique propre indépendante du réseau du commissariat de police. Il en assumera les coûts d'installation et de communication.

Nota

Le TITULAIRE ne peut pas utiliser les vestiaires et les réfectoires réservés à l'usage du personnel de la Police.

II.3.7 - DOCUMENTATION TECHNIQUE

Un ensemble de documents techniques sont remis au TITULAIRE dès la prise en charge du marché.

Le TITULAIRE assurera la gestion de ces documents sur support papier et informatique dans les conditions définies au CCTP.

Cette documentation, ainsi que les mises à jour réalisées par le TITULAIRE, restent la propriété du CLIENT et ne sont utilisées par le TITULAIRE que dans le cadre de l'exécution du présent Marché.

Si le TITULAIRE le souhaite, il peut reproduire ces documents à ses frais. Ces reproductions deviennent propriétés du CLIENT à l'expiration du contrat.

Le TITULAIRE fait son affaire de la remise à jour de ces documents originaux et reproductions, 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 CLIENT et apporter les corrections.

II.3.8 - QUALIFICATIONS

Le TITULAIRE ou ses sous-traitants devront être en possession des qualifications nécessaires pour la bonne réalisation de sa mission.

Ils devront produire ces qualifications avant le début du contrat, à savoir :

- Chauffagiste, frigoriste : qualification professionnelle : la certification QualiPAC ou équivalent qui garantit que le professionnel est un spécialiste dans l'installation et la maintenance de pompe à chaleur. D'autre

part, le chauffagiste doit détenir une attestation de capacité à la manipulation de fluides frigorigènes (décret n° 2007-737 du 7 mai 2007).

- GTC : qualification professionnelle
- Ascenseur : qualification professionnelle
- Porte et barrière automatiques : qualification professionnelle
- Electricité : QUALIFELEC ou équivalent
- Habilitation Electricité courants forts HT et BT : habilitation suite à une formation réalisée par un organisme agréé, suivie de l'habilitation du chef d'entreprise ou de son représentant qualifié
- Onduleur, groupe électrogène : qualification professionnelle
- Sécurité et protection incendie (contrôle SDI, etc.) : l'entreprise ou son sous-traitant devra être habilité selon les règles APSAD
- Analyse eau légionelle : les analyses devront être réalisés par des laboratoires agréés.
- Bâtiment : Qualibat ou équivalent

Toutes les qualifications qui ne sont pas attribuées au TITULAIRE mais à un de ses sous-traitants devront faire l'objet d'un acte spécial de sous-traitance et donc de paiement direct (en respectant les règles du code des marchés publics). En ce sens ces sous-traitants devront être désignés et déclarés.

II.4 - PERSONNELS DU TITULAIRE

II.4.1 - REPRESENTANT DU TITULAIRE

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès du CLIENT. Ce responsable est de niveau ingénieur. Il est chargé de la parfaite exécution du contrat, de la direction du personnel et des sous-traitants qu'il fait intervenir sur site et des liaisons avec le CLIENT.

Il est présent sur le site sur convocation du CLIENT ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il participe aux réunions trimestrielles et annuelles avec le représentant du CLIENT.

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 présent marché
- de l'organisation du travail
- de la préparation et du suivi des prestations
- de l'information du CLIENT
- de la discipline du chantier et du personnel
- de l'application des mesures définies dans le plan de prévention spécifique à l'établissement.

II.4.2 - REPRESENTANT SUR SITE

Le représentant sur site du TITULAIRE est un technicien de niveau BTS ayant une expérience significative, tant en terme de compétence technique (principalement en génie climatique), qu'en terme de pilotage de prestations de maintenance.

Il assure directement, ou encadre, l'entretien préventif courant, les interventions de dépannage et les réparations.
Il contrôle également la qualité des prestations des entreprises sous-traitantes.

II.4.3 - PERSONNEL SUR SITE

Il convient de rappeler que le contrat est à obligation de résultats. Il appartient donc au TITULAIRE, dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et la qualité du personnel à mettre en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications et les habilitations, les nombres d'heures prévisionnelles, remis par le TITULAIRE avec son offre, est annexé au présent contrat et devient de ce fait contractuel. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

A ce titre, des équipes de renfort doivent être prévues pour des opérations spécifiques sur des équipements nécessitant un arrêt ou des temps d'exécution trop longs qui pourraient perturber le fonctionnement des installations et l'organisation du CLIENT. Ces équipes de renfort doivent avoir des habilitations équivalentes à celle mise en place de base.

Pour des raisons de sécurité, le TITULAIRE remet au CLIENT, la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement pour agrément QUINZE (15) jours au moins avant la date de la première intervention. Cette liste est tenue à jour régulièrement. Seuls les personnels agréés par le CLIENT sont habilités à intervenir sur site dans le cadre du présent contrat.

Le personnel du TITULAIRE intervenant sur site devra obtenir l'habilitation des différents services de police. Une photocopie de la carte d'identité de chaque intervenant même ponctuel devra être fournie au CLIENT. Sans ces habilitations il n'aura pas accès au site.

Ces dispositions sont applicables pour le personnel habituellement affecté au site, ainsi que pour celui y intervenant plus ponctuellement, y compris les sous-traitants et les remplaçants pendant les périodes de congés. Le CLIENT peut à tout moment interdire l'accès au site ou demander le remplacement des personnels ne lui donnant pas satisfaction ou étant jugés indésirables dans les locaux de services de police.

Ces personnes possèdent les qualifications et habilitations requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

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 CLIENT (fourniture des curriculum vitae).

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.

II.4.4 - REPRESENTANTS DU CLIENT

Les représentants du CLIENT habilités seront désignés par écrit au TITULAIRE à la prise d'effet du contrat.

Ils comprennent, au minimum :

- le chef d'établissement (représentant principal)
- les responsables désignés des services internes au Commissariat de Police
- les représentants désignés de la D.D.S.P. des Bouches-du-Rhône ou du SGAMI.

Seuls ces représentants seront habilités à émettre un ordre de service, une demande d'intervention ou de modification de paramètre.

Dans le cas où des demandes émaneraient d'une autre personne, le TITULAIRE ne doit pas intervenir, sauf en cas d'extrême urgence (mise en danger des biens et des personnes).

II.5 - OPERATIONS DE CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS

II.5.1 - AUTOCONTROLE

La bonne exécution des prestations sera régulièrement vérifiée par le TITULAIRE lui-même, qui devra mettre en place un autocontrôle interne permettant de :

- rendre compte de la bonne marche des installations ;
- détecter d'éventuelles dérives.

II.5.2 - CONTROLE EXTERNE

Un second niveau de contrôle sera exercé par le CLIENT ou son assistant au moyen de :

- l'analyse des documents de maintenance, d'information et de suivi, que le TITULAIRE établit dans le cadre de ses obligations contractuelles ;
- contrôles in situ que réalise le CLIENT ou tout organisme agréé par ses soins ; étant entendu que ces contrôles peuvent être inopinés ou programmés dans le temps.

Sur demande du CLIENT, ou de son assistant, le TITULAIRE doit prêter son concours à tout contrôle ou visite sur site auquel il est convié.

II.5.3 - REUNIONS DE SUIVI

Outre la réunion de prise d'effet du marché, il sera organisé au moins quatre réunions techniques par an en présence des représentants du TITULAIRE (réunions à périodicité trimestrielle).

Les réunions à périodicité trimestrielle auront pour objectif d'effectuer un point sur :

- l'ensemble des prestations réalisées ;
- les informations contenues dans les documents de maintenance, d'information et de suivi établis par le TITULAIRE ;
- les demandes, observations ou suggestions que le CLIENT ou son assistant pourrait éventuellement formuler.

L'une de ces réunions sera destinée à faire une synthèse annuelle de l'activité du TITULAIRE.

Au cours de ces réunions, les rapports d'activité établis par le TITULAIRE seront analysés et commentés ; sachant que le TITULAIRE devra diffuser ces rapports d'activité au-moins une semaine avant la tenue des réunions de suivi.

Un compte-rendu de chaque réunion sera établi par le CLIENT ou son assistant sous une semaine.

III - OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

III.1 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

III.1.1 - ORGANISATION DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE s'engage :

- A assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel.
- A contrôler régulièrement le bon déroulement de la tâche qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel.
- A assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent Marché soit parfaitement remplie.
- A se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent.
- A faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre dans l'immeuble.
- A restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du contrat.
- A réaliser la mise à jour des plans suite aux différents travaux menés au cours de la durée du contrat.

III.1.2 - MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, outillage 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, outillage ou objet, pour quelque motif que ce soit, le CLIENT décide, après s'être informé de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état par le TITULAIRE).

Le cas échéant, le CLIENT dote 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 avise aussitôt le CLIENT des exemplaires manquants. Ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au TITULAIRE, à prix coûtant. Pour les passes, le TITULAIRE doit le remplacement à ses frais des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin de marché, le TITULAIRE est tenu de remettre au CLIENT les clés et badges confiés initialement.

III.1.3 - GARANTIES

Garantie des travaux exécutés par le TITULAIRE

Tout matériel ou pièce de rechange fourni par le TITULAIRE sera garanti deux années à compter de sa mise en service. Les documents de maintenance mentionneront la date de prise d'effet de la garantie.

Si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit dans un délai inférieur à deux ans, il n'y aura pas de facturation pour la seconde réparation.

Garantie des travaux exécutés par une tierce entreprise

A l'issue de travaux exécutés par des entreprises extérieures indépendamment du présent contrat, le TITULAIRE assiste le Maître d'Ouvrage pour mettre en évidence les éventuels défauts, défaillances ou malfaçons qui pourraient apparaître pendant la période de garantie des ouvrages.

Le cas échéant, il fait jouer les garanties dues par les entreprises au titre des contrats de travaux.

Le TITULAIRE est tenu de porter à la connaissance du CLIENT, l'incidence de tout vice caché qu'il aurait découvert.

III.1.4 - CONFIDENTIALITE

Le TITULAIRE s'engage à considérer comme strictement confidentiels le contenu du présent Marché, ainsi que tous faits, informations, documents de toutes sortes, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent Marché.

Notamment, le TITULAIRE :

- s'engage à ne communiquer à son personnel que les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission au titre du présent Marché et reconnaît être responsable du respect par son personnel des obligations résultant du présent article ;
- s'interdit toute communication écrite ou verbale concernant les sujets qui lui seront confiés, ainsi que toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable écrit du CLIENT. Il ne pourra non plus ni prendre copie, ni reproduire partiellement ou en totalité de telles informations.

Il est entendu que les documents ou informations confiés au TITULAIRE pour l'exécution de son assistance technique restent la propriété exclusive du CLIENT.

Le TITULAIRE s'interdit toute publicité directe ou indirecte concernant l'objet de ce Marché sans l'autorisation écrite du CLIENT.

Sauf accord préalable écrit du CLIENT, le TITULAIRE s'engage à ne reproduire aucun logiciel ou programme auquel il pourrait avoir accès lors de ses travaux au sein du site.

Le TITULAIRE déclare avoir les droits d'utilisation et/ou d'exploitation des logiciels ou des programmes qu'il pourrait utiliser dans le cadre de son intervention au sein du site.

III.1.5 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Obbligations de Conseil et d'Information

De manière générale, le TITULAIRE doit informer le CLIENT de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler au CLIENT, 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.

Le TITULAIRE doit assistance au CLIENT soit :

- par téléphone pour tout complément d'information
- lors de réunions provoquées par le CLIENT si nécessaire
- en transmettant au CLIENT les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

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, le CLIENT peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du TITULAIRE.

Responsabilité technique

La responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans un 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 un 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 CLIENT 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.

Le TITULAIRE doit, en toute circonstance, assurer les prestations définies au marché.

Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, le CLIENT peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du TITULAIRE.

La responsabilité du TITULAIRE ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou sociétés étrangères non effectuées sans son accord express ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

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 de l'application de la réglementation relative à la législation du travail.

III.2 - OBLIGATIONS DU CLIENT

Le CLIENT s'engage à :

- Assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations définies au présent contrat. Toutefois en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, le CLIENT 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, visant à respecter les obligations contractuelles, 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 les installations conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis.
- Faire effectuer tous les contrôles réglementaires périodiques nécessitant l'intervention d'organismes agréés.
- Respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux.
- Faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés.
- Mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession.
- N'apporter aux biens sous contrat aucune modification importante sans information préalable du TITULAIRE.

III.3 - PENALITES

III.3.1 - DEFINITION DES PENALITES

Des pénalités sont appliquées au TITULAIRE en cas de non-respect des engagements contractuels.

Les pénalités portent sur :

- l'interruption de fonctionnement et de service
- la dégradation des conditions d'environnement
- la conséquence d'une défaillance sur l'activité
- la fréquence des pannes
- le retard dans l'exécution de la maintenance préventive
- le dépassement des délais d'intervention et/ou de remise en service
- la non-remise, ou le retard dans la remise des documents d'exploitation-maintenance
- l'absence aux réunions programmées
- la non restitution des installations en bon état en fin de contrat

- la non restitution des documents techniques en fin de contrat.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas dans un cas de force majeure.

Le TITULAIRE s'oblige à déduire de ces facturations le montant des pénalités qui lui est signifié par le CLIENT.

Par trimestre, les pénalités sont limitées à un maximum de 15 % du quart du prix global et forfaitaire annuel hors taxes du marché.

Lorsque ce taux est atteint, le CLIENT peut résilier de plein droit le présent contrat, sans aucune indemnité, et les pénalités appliquées lui resteront acquises.

Le CLIENT notifie les pénalités au TITULAIRE par tout moyen à sa convenance, au plus tard trois (3) jours suivant le fait générateur de la pénalité. Sans contestation cinq (5) jours ouvrés après réception de leur notification, les pénalités sont considérées comme acceptées par le TITULAIRE.

L'application de ces pénalités n'exonère pas le TITULAIRE de la réparation du préjudice subi pour son montant effectif au cas où sa responsabilité serait engagée.

Les pénalités décrites ci-après sont révisables dans les mêmes termes que le forfait de rémunération annuel et sont déduites sur le montant Hors Taxes de la facture.

Dans le calcul des pénalités, toute période débutée est comptée complète.

III.3.2 - DEPASSEMENT DES DELAIS DE DEPANNAGE

Tout dépassement non justifié des délais contractuels d'interventions de dépannage (délais de réactivité et/ou délais de remise en service), est sanctionné par une pénalité d'un montant égal à :

100 € HT par heure de retard

Les retards de plus de trois (3) heures seront considérés comme une interruption de service (voir ci-après).

III.3.3 - DEPASSEMENT DES DELAIS DE REMISE EN ETAT DEFINITIVE

Tout dépassement non justifié des délais contractuels de remise en état définitive, est sanctionné par une pénalité d'un montant égal à :

150 € HT par jour de retard et par matériel non remis en état

III.3.4 - INTERRUPTION DE FONCTIONNEMENT ET DE SERVICE

Toute interruption de fonctionnement ou indisponibilité totale ou partielle, non justifiée, d'une installation, d'une durée supérieure à trois (3) heures, à compter de la fin du délai contractuel de remise en service, est considérée comme une interruption de service.

Toute interruption de service est sanctionnée par une pénalité d'un montant égal à :

500 € HT par jour d'interruption

Les interruptions de fonctionnement prolongées sont notifiées au TITULAIRE par un constat établi sur place et signé des deux parties. Le TITULAIRE est tenu d'y remédier dans un délai de quarante huit (48) heures, les pénalités prévues continuant à courir.

Passé ce délai, le CLIENT peut prendre, au frais du TITULAIRE, les mesures nécessaires par d'autres moyens afin d'obtenir le fonctionnement normal des installations.

III.3.5 - RETARD DANS L'EXECUTION DE LA MAINTENANCE PREVENTIVE

Le personnel du TITULAIRE doit faire chaque mois un état précis au CLIENT, de l'avancement des opérations de maintenance préventive effectuées par rapport au planning prévisionnel.

En tout état de cause le TITULAIRE doit s'organiser pour que tout retard soit résorbé dans un délai d'un mois à compter du constat du retard.

En cas d'accumulation d'un retard représentant plus de deux (2) semaines dans l'exécution de la maintenance préventive par rapport au planning prévisionnel établi, une pénalité d'un montant égal à :

200 € HT par jour de retard excédant cette échéance, est appliquée pour chaque tâche retardée

III.3.6 - ABSENCE AUX REUNIONS OU AUX RENDEZ-VOUS

Toute absence, ou retard de plus de deux heures, du représentant du TITULAIRE à une réunion programmée, ou à un rendez-vous planifié, est sanctionnée par une pénalité d'un montant égal à :

200 € HT par absence ou par retard supérieur à 2 heures

III.3.7 - FREQUENCE DE PANNE

En cas de 3 pannes identiques sur le même équipement en moins de quatre (4) semaines, le TITULAIRE se voit appliquer une pénalité forfaitaire égale à 500 € HT.

III.3.8 - RETARD DANS LA REMISE D'UN DOCUMENT DE MAINTENANCE OU D'EXPLOITATION

Toute remise en retard d'un document de maintenance ou d'exploitation par le TITULAIRE, est sanctionnée par une pénalité d'un montant égal à :

150 € HT par jour de retard et par document

Les documents concernés sont notamment :

- les comptes-rendus d'intervention ou d'essai
- les plannings

- les plans de prévention
- les relevés de compteurs
- les attestations de type réglementaire
- les attestations de qualification du personnel
- les rapports trimestriels d'activité
- les rapports annuels d'activité
- tous les documents dus par le TITULAIRE dans le cadre du présent marché.

Les délais contractuels de remise de ces documents sont précisés dans les CCTP.

III.3.9 - RETARD DANS L'EXECUTION DE TOUTE AUTRE PRESTATION CONTRACTUELLE

Toute autre prestation non exécutée, ou exécutée avec retard, est sanctionnée par une pénalité d'un montant égal à :

150 € HT par jour de retard

III.3.10 - NON RESTITUTION DES INSTALLATIONS EN BON ETAT EN FIN DE CONTRAT

Une pénalité de 1/12ème du prix global et forfaitaire annuel Hors Taxes du marché sera appliquée au TITULAIRE en cas de non restitution des installations en bon état le dernier jour du contrat.

Cette pénalité peut s'ajouter au plafond maximal fixé pour les pénalités.

III.3.11 - NON RESTITUTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES EN FIN DE CONTRAT

En cas de non restitution des documents mis à la disposition du TITULAIRE par le CLIENT, le dernier jour du contrat, une pénalité égale à 5% du prix global et forfaitaire annuel du marché total sera appliquée.

Cette pénalité s'ajoute à toutes les pénalités en cours sans limitation.