



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES commun à tous les lots (CCTP)

Pouvoir adjudicateur

L'État, par le biais de certains services et établissements publics constitués en groupement de commandes permanent par convention constitutive du 23 décembre 2021

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) et coordonnateur du groupement de commande

Monsieur le Préfet de la Réunion ou son représentant

Objet du marché

Réalisation de prestations de vérifications réglementaires et de contrôles réglementaires de bâtiments au profit d'un groupement de commande constitué par les services de l'État et ses établissements publics à La Réunion

Le présent CCTP comporte 2 annexe(s) :

- Annexe 1 du CCTP – Inventaires des équipements
- Annexe 2 du CCTP - Déroulement des étapes d'une Vérification contrôle réglementaire.

Version n°1 du 16/12/2024

Table des matières

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.1.1. – Normes.....	4
1.2. SERVICES BÉNÉFICIAIRES.....	5
1.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	5
ARTICLE 2. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	6
2.1. CONTENU DES PRESTATIONS.....	6
2.2. INVENTAIRE DES LIEUX.....	6
2.3. RELATIONS AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	6
2.3.1. Présentation du marché aux gestionnaires.....	6
2.3.2. Les représentants du titulaire.....	6
2.4. DÉROULEMENT DU CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRE, DES VÉRIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES ET DES DIAGNOSTICS.....	6
2.4.1. Étapes préalables à la passation de la commande.....	7
2.4.2. Préparation de l'intervention.....	7
2.4.2.1. Éléments à charge du bénéficiaire.....	7
2.4.2.2. Éléments à charge du titulaire.....	8
2.5. PLANIFICATION DE VISITES.....	8
2.5.1. Exécution des prestations.....	8
2.5.2. Conditions et modalités d'intervention.....	9
2.5.3. Transmission des rapports de vérification et de contrôle.....	9
2.5.3.1. Contenu et délai du rapport de vérification réglementaire, contrôle réglementaire de bâtiments.....	9
2.5.3.2. Modalités de transmission des rapports.....	11
ARTICLE 3. CLAUSES TECHNIQUES PAR LOT.....	11
3.1. LOT 1 : ÉLECTRICITÉ.....	11
3.1.1. Établissement soumis au Code du Travail.....	11
3.1.1.1. Ensemble des installations permanentes.....	11
3.1.2. Établissement Recevant du Public (ERP).....	11
3.1.2.1. Ensemble des installations.....	11
3.1.2.2. Dispositifs de protection contre la foudre.....	12
3.2. LOT 2 : INCENDIE.....	12
3.2.1. Établissement soumis au Code du Travail.....	12
3.2.1.1. Installations de Points d'Eau Incendie (poteaux et bouches d'incendie, réserves d'eau).....	12
3.2.2. Établissement Recevant du Public (ERP).....	12
3.2.2.1. Installation de désenfumage.....	12
3.2.2.2. Moyens d'extinctions et de secours.....	12
3.2.2.3. Système de Sécurité Incendie (SSI).....	12

3.2.2.4. Installations ventilation, réfrigération, climatisation et conditionnement d'air et installations d'eau chaude sanitaire.....	12
3.2.2.5. Appareils et installations utilisant des gaz combustibles.....	12
3.2.2.6. Appareils de cuisson ou de remise en température destinés à la restauration.....	13
3.2.2.7. Installations de Points d'Eau Incendie (poteau et bouches d'incendie, réserves d'eau).....	13
3.2.2.8. Établissement pénitentiaire : installations de détection automatique et désenfumage mécanique.....	13

3.3. LOT 3 : FERMETURES AUTOMATIQUES ET SEMI-AUTOMATIQUES.....13

3.4. LOT 4 : ASCENSEURS – MONTE-CHARGES.....13

3.4.1. Tous les établissements.....	13
3.4.1.1. Contrôle technique des ascenseurs.....	13
3.4.1.2. Vérification périodique (ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés).....	13
3.4.2. Établissement Recevant du Public (ERP).....	13
3.4.2.1. Vérification générale périodique des ascenseurs par rapport au risque incendie.....	13

ARTICLE 4. DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE.....14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (ci-après « CCTP ») définit les prestations de contrôles et de vérifications périodiques obligatoires (ci-après « CVPO ») des équipements et des installations des services et établissements publics de l'Etat à la Réunion.

La liste et le classement des sites concernés par les CVPO, les types d'équipements et d'installations (annexes 1 du CCTP – inventaires des équipements) et les conditions particulières d'accès dans les lieux de détention (annexe 1 du CCAP - conditions d'accès) sont annexés.

Sont exclus du présent marché, les CVPO effectués en régie par les services bénéficiaires et/ou inclus dans des marchés ou des contrats de maintenance.

Le besoin homogène de services est alloti, **les prestations sont réparties en 4 lots** désignés ci-après :

Désignation des lots	
LOT 1	ÉLECTRICITÉ
LOT 2	INCENDIE
LOT 3	PORTES ET PORTAILS AUTOMATIQUES ET SEMI-AUTOMATIQUES
LOT 4	ASCENSEUR, MONTE CHARGE ET ÉQUIPEMENTS ASSIMILÉS

1.1.1. – Normes

Les prestations sont exécutées conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur notamment **(liste non exhaustive)** :

- Code de la Construction et de l'Habitation
- Code du travail
- Code de l'environnement
- Code de la santé publique

Sont concernés les bâtiments de la 1ère à la 5ème catégorie.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité.

- Arrêté du 10 octobre 2000 fixant la périodicité, l'objet et l'étendue des vérifications des installations électriques au titre de la protection des travailleurs ainsi que le contenu des rapports relatifs aux dites vérifications.
- Arrêté du 8 décembre 2009 modifiant l'arrêté du 16 octobre 2006 définissant les critères de certifications de compétences des personnes physiques réalisant le diagnostic de performance énergétiques et les critères d'accréditations des organismes de certifications.
- Décret n°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes aux publics et des bâtiments d'habitation
- Décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grandes hauteurs
- Arrêté du 18 octobre 1977 modifié portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique,

– Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

1.2. SERVICES BÉNÉFICIAIRES

L'ensemble des services et établissements publics de l'Etat ayant souhaité bénéficier du présent marché constitue, au sens de celui-ci, les « services bénéficiaires » ou les « établissements recevant du public (ERP) » au sein de l'arrêté du 25 juin 1980 (art. GN1) ou génériquement « l'administration ».

Il s'agit des services et établissements publics listés à l'article 2.1 du CCAP (objet du marché).

- ⇒ **Parmi ces services bénéficiaires, certains ne sont bénéficiaires que d'un ou plusieurs lot(s). La liste des services bénéficiaires afférents à chaque lot est précisée dans les actes d'engagement.**

1.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire a une parfaite connaissance de l'ensemble des pièces contractuelles du marché ; qu'il s'agisse de documents à caractère technique ou administratif. En cas de non-respect par le titulaire d'une quelconque de ses obligations contractuelles, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre selon les modalités prévues à l'article 8 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (arrêt des prestations - résiliation).

Le titulaire de l'accord-cadre est soumis à une **obligation de résultat** quant à la qualité des prestations objet du marché, ainsi qu'au respect des délais d'exécution. Le titulaire s'engage donc à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires – *notamment humains, organisationnels et techniques* – pour l'obtention du résultat défini au présent accord-cadre. Tel est le cas par exemple de la fourniture des équipements nécessaires aux tests qui sont à la charge du titulaire.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'administration. Si le résultat n'est pas atteint, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, à ses frais et sans augmentation des prix à l'acte d'engagement, pour l'exécution d'une prestation conforme.

Le titulaire est réputé avoir connaissance de l'ensemble des équipements et des installations des services (annexes 1 du CCTP – inventaires des équipements). Il ne pourra invoquer au cours de l'exécution de l'accord-cadre sa méconnaissance de telle ou telle caractéristique pour réclamer des suppléments au moment de l'intervention.

Le titulaire doit être en possession de l'ensemble des agréments et des accréditations dans les domaines de contrôles et vérifications décrits dans le présent CCTP.

Dans le cas d'un renouvellement en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu d'expédier aux correspondants techniques des chacun des services concernés (cf. annexes 1 du CCTP – inventaires des équipements), avec copie au SIAP la preuve de ce renouvellement.

Les intervenants doivent être constamment en possession de leurs habilitations et leurs certificats durant toute la durée des interventions. Sur demande l'administration, les intervenants doivent être en mesure de les présenter aux correspondants techniques.

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations dans le respect complet des normes, textes techniques, législatifs et/ou réglementaires en vigueur au jour du contrôle ainsi que dans les règles de l'art de la profession. Il reconnaît qu'il supplée par ses connaissances professionnelles dans sa spécialité, aux détails qui pourraient avoir été omis dans les pièces contractuelles du marché. Il a une obligation de conseil auprès de l'administration : il lui appartient d'avertir sur les éventuels contrôles non prévus dans l'accord-cadre et devant faire l'objet de vérifications ainsi que sur l'évolution de la réglementation (nouvelle périodicité, ajout ou suppression...), des

normes ou des méthodes.

Sans application de prix particuliers, le titulaire est tenu d'assister aux réunions (ou visites) sollicitées par l'administration (réunion de concertation de planification annuelle, réunions faisant le bilan de l'année écoulée, etc).

ARTICLE 2. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

2.1. CONTENU DES PRESTATIONS

Les visites (notamment leur périodicité) et les prestations, objet du présent marché, sont effectuées conformément aux normes et réglementations en vigueur. Pour le domaine de la sécurité incendie, les normes et réglementations qui s'appliquent, sont celles de la date de la réception du bâtiment concerné, si celui-ci n'a pas subi de modification.

A l'issue de chaque intervention, le titulaire établit un rapport correspondant aux installations vérifiées, contrôlées et/ou diagnostiquées en reprenant les modalités citées à l'article 2.5.3 (transmission des rapports de vérification et de contrôle) du présent document.

2.2. INVENTAIRE DES LIEUX

Les surfaces indiquées dans le BPU sont données à titre indicatif pour permettre à chaque concurrent d'établir un chiffrage. Le titulaire ne pourra se prévaloir de différence en cours de marché entre les surfaces indiquées dans le BPU et celles réellement constatées. Il les prendra en charge dans l'état où ils se trouvent à la prise d'effet du marché, sans pouvoir invoquer, à aucun moment, leurs configurations pour se soustraire aux obligations du présent marché.

2.3. RELATIONS AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR

2.3.1. Présentation du marché aux gestionnaires

Après la notification du marché, le titulaire s'engage à accompagner le SIAP dans la présentation des termes du nouveau marché aux administrations concernées (directions, référents immobiliers).

2 présentations maximum se déroulant chacune sur une journée entière sont prévues.

Ces présentations ont lieu dans les locaux du siège de la Préfecture ou dans les locaux d'une administration de l'État.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de ces présentations.

2.3.2. Les représentants du titulaire

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, un ou plusieurs responsables qui seront les interlocuteurs privilégiés du bénéficiaire et du maître d'ouvrage. Il transmet, par écrit, le nom et les coordonnées de ceux-ci, au bénéficiaire concerné et au représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Ce responsable a les qualifications suffisantes et les compétences reconnues pour prendre en charge la gestion et la direction du présent marché.

Le responsable assure la coordination et le pilotage des prestations objet du marché comprenant :

- l'organisation et le suivi des prestations
- l'organisation et le pilotage de ses équipes
- le contrôle de la bonne exécution des prestations

- la mise en œuvre du planning d'intervention,
- la vérification des rapports de vérification et de contrôles.

2.4. DÉROULEMENT DU CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRE, DES VÉRIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES ET DES DIAGNOSTICS

Les étapes du déroulement d'une vérification réglementaire figure à l'annexe 2 du présent CCTP.

2.4.1. Étapes préalables à la passation de la commande

- Prise de contact

Le titulaire du marché, prend contact avec chaque membre du groupement (bénéficiaire et gestionnaire) afin de définir et de recueillir les besoins. Le titulaire propose les solutions les mieux adaptées aux souhaits et exigences du bénéficiaire.

Chaque bénéficiaire est informé que la durée prévisionnelle de mise en place des prestations, de la présente prise de contact jusqu'à la remise du rapport, est de 3 mois maximum.

La définition exacte du besoin est précisée par le bénéficiaire afin d'établir la liste des éléments nécessaires à la réalisation du chiffrage.

À cet effet, le bénéficiaire fournit les éléments suivants :

- la nature, la désignation des prestations et les prestations complémentaires souhaitées, le cas échéant ;
 - s'il s'agit d'un d'un ERP, d'un logement, d'un bâtiment tertiaire ;
 - l'adresse de l'intervention ;
 - le nombre de bâtiments concernés et le numéro de référence bâtiment REFX (n° CHORUS);
 - le type et nombre d'équipements concernés ;
 - l'interlocuteur auquel rendre compte et ses coordonnées, s'il est déjà désigné ;
 - la date d'intervention souhaitée ;
 - le nombre de m² (en SHON) concernés (pour les vérifications des installations électriques et sécurité incendie)
- et le cas échéant :
- communication des modalités d'autorisation d'accès, s'il s'agit d'un site sensible ;

- Formalisation du besoin du bénéficiaire

Les éléments recueillis à l'étape précédente permettent la réalisation par le Titulaire du marché d'une proposition financière (devis). À cette occasion, le titulaire peut être amené à exercer son obligation de conseil et d'informations vis-à-vis du bénéficiaire et de la Préfecture.

2.4.2. Préparation de l'intervention

2.4.2.1. Éléments à charge du bénéficiaire

– Désignation d'un interlocuteur sur site

Le bénéficiaire désigne un ou plusieurs interlocuteur(s) de site(s) dont il transmet au pouvoir adjudicateur les noms et les coordonnées, lors de la formulation de son besoin pour passation du bon de commande.

– Information du/des prestataires de maintenance

Si possible, lorsque le type de contrôle réglementaire s'y prête et afin de faciliter l'accès des installations au titulaire pour la bonne réalisation des contrôles et vérifications, le bénéficiaire fait le nécessaire pour assurer la présence du/des prestataires de maintenance.

– Information des usagers

Le bénéficiaire informe à l'avance les usagers de la non disponibilité, le cas échéant, des équipements et installations concernés par le contrôle et/ou les vérifications pendant la durée prévue du contrôle.

– Transmission des documents nécessaires à la réalisation de la prestation,

Avant la date d'intervention, le bénéficiaire met à la disposition du titulaire l'ensemble des documents nécessaires (plan de site, etc.) à la réalisation de la prestation.

– Accès aux installations

Le bénéficiaire fournit au titulaire les moyens d'accès aux différentes parties des installations.

Le bénéficiaire communique au titulaire les conditions d'accès aux locaux au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de contrôle figurant au bon de commande. Les clés et badges d'accès sont transmis en quantité suffisante. Il est expressément interdit au titulaire de reproduire ou faire reproduire les clés et badges, sans l'autorisation du bénéficiaire.

En fin de prestation, le titulaire remet au bénéficiaire les clés et les badges d'accès confiés.

2.4.2.2. Éléments à charge du titulaire

– Plan de prévention

Le titulaire assure les interventions requises dans le respect de la législation en vigueur et du décret du 20 février 1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996.

Si nécessaire, un plan de prévention sera élaboré avant le début des prestations, dans les 20 jours suivant la notification du bon de commande, appliqué et contrôlé durant la période du marché. Il concerne les prestations réalisées par le titulaire et dont le temps cumulé dépasse 400 heures sur une année ou si les prestations comportent des risques particuliers listés dans l'arrêté du 19/03/1993.

Les situations à risques sont identifiées et listées en concertation entre le titulaire et le bénéficiaire lorsque les parties sont conjointement concernées. Le titulaire consigne les anomalies de fonctionnement et d'attitudes dangereux de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tout risque ultérieur.

Le plan de prévention identifie les mesures de prévention des risques prises lors des différentes prestations réalisées sur les installations et notamment :

- * travaux électriques : habilitations des intervenants

- * travaux en hauteur : équipements utilisés conformes, entretenus et contrôlés...

- * permis de feu si soudage...

Tous les personnels du titulaire, doivent être habilités dans le domaine sur lequel ils doivent intervenir et être équipés des EPI (équipements de protection individuelle) réglementaires et à jour de leurs contrôles.

– Transmission des coordonnées du ou des intervenants du titulaire

Le titulaire transmet au bénéficiaire les noms et coordonnées du ou des intervenants qu'il a désignés, au plus tard 10 jours avant la date de contrôle figurant au bon de commande. En cas d'absence, il doit être remplacé par une personne aux compétences similaires.

2.5. PLANIFICATION DE VISITES

Les prestations ont lieu du lundi au vendredi aux heures ouvrées, soit de 8h00 à 16h00. A titre exceptionnel, il pourra être demandé au prestataire d'intervenir sur d'autres plages horaires sans que cela entraîne une plus-value quelle qu'elle soit.

La périodicité des contrôles fixés par le présent marché est celle préconisée par la réglementation en vigueur. Le titulaire du marché devra s'assurer que le donneur d'ordre n'aura pas à subir de périodes de carence sur quelque période que ce soit sur l'aspect de ces contrôles (jours fériés, jours non travaillés). Ils seront donc établis au maximum à la date anniversaire de chaque période. Il appartiendra au titulaire d'avancer les dates de contrôles et vérifications en informant le donneur d'ordre pour satisfaire ce point.

Les interventions devront être planifiées en début de marché entre le titulaire de l'accord-cadre et les correspondants techniques de chacun des services bénéficiaires. Il sera proposé un **planning général** regroupant l'ensemble des prestations sur la période donnée. La précision de la planification sera de l'ordre de la semaine, voire du jour.

Ces dernières devront se succéder selon un échelonnage cohérent et en tenant compte :

- de la réalisation des dernières visites,
- des demandes et contraintes des services bénéficiaires.

En cas d'impossibilité de respecter le calendrier établi, le titulaire devra informer le service concerné dans les 7 jours ouvrables afin de faire valider un nouveau planning général.

2.5.1. Exécution des prestations

Lors de son intervention, le titulaire :

- informe les usagers par avis que l'installation est soumise à un contrôle/vérification réglementaire ;
- prend les dispositions nécessaires pour interdire l'accès et l'utilisation des équipements au cours de son intervention, si besoin ;
- équipe ses contrôleurs réglementaires d'une tenue de travail distinctive ;
- complète, date et signe l'attestation de visite qu'il fait contresigner par le bénéficiaire.

2.5.2. Conditions et modalités d'intervention

Il appartient au titulaire de mettre en œuvre l'organisation et les moyens nécessaires pour répondre à ces obligations du marché (humains, matériels...) pour assurer les engagements du présent contrat, en tout temps et en toutes circonstances, à l'exclusion des cas de grèves ou de force majeure.

A chaque intervention, le titulaire devra prévenir le service concerné de son arrivée sur le site et lui rendre compte avant départ en fin de mission.

Les prestations étant exécutées en milieu occupé, le titulaire devra, avant toute intervention, informer le service concerné des nuisances liées à l'utilisation de produits odorants ou toxiques, d'outillages dont le niveau sonore pourrait perturber les occupants ou à l'installation d'équipements pouvant réduire les voies de passage (circulations, hall et dégagements). Il pourra être demandé au titulaire, par exception et selon le degré de nuisances, de modifier le planning d'exécution de certaines prestations qui seront réalisées en dehors des heures normales d'occupation des locaux.

Le prestataire devra également assurer :

- la protection et la sécurité des personnes et des biens (sols, mobiliers...) ;
- la remise en état des lieux et nettoyage des locaux en cas de besoin.

A chaque intervention, le titulaire doit obligatoirement être muni d'une carte professionnelle et/ou d'un badge de son entreprise et de tenues de travail avec le sigle de celle-ci le cas échéant.

A sa demande, le prestataire pourra éventuellement être accompagné durant la réalisation de sa mission, par un agent habilité de l'administration concerné afin de lui faciliter l'accès aux bâtiments.

En cas d'inaccessibilité d'un local ou de la totalité d'un site, le titulaire doit signaler la situation au SIAP.

De manière exceptionnelle, en cas d'impossibilité d'accès au local, une nouvelle date de passage devra être programmée ultérieurement si accord du service concerné.

Le titulaire signalera également au SIAP toute situation constatée lors des contrôles présentant un risque d'accident pour ses intervenants ou pour toute autre personne. Un compte-rendu provisoire devra être rédigé et remis à l'issue de la visite à chaque fois que des anomalies présentant un caractère d'urgence seront constatées.

Il en sera de même pour les installations ou appareillages de sécurités constatés hors service lors des visites.

2.5.3. Transmission des rapports de vérification et de contrôle

2.5.3.1. Contenu et délai du rapport de vérification réglementaire, contrôle réglementaire de bâtiments

Le titulaire remet au bénéficiaire son rapport dans les **30 jours maximum** qui suivent l'inspection des équipements et bâtiments concernés. Le délai de remise du rapport est de 60 jours maximum à compter de l'inspection des équipements et bâtiments concernés.

Ce rapport comporte au minimum deux parties:

- des renseignements généraux, administratifs et codes (TGPE et/ou REFX) concernant l'établissement;
- les constats émis par le titulaire

A) Renseignements d'ordre général et administratif:

- identification du propriétaire ou de l'exploitant;
- référence à l'organisme d'accréditation (logo, acronyme...) pour les organismes accrédités;
- références du rapport ;
- date de l'émission du rapport ;
- désignation et adresse de l'établissement ;
- classement de l'établissement (type[s] et catégorie), en précisant l'effectif maximum du public admissible ;
- identification de l'organisme agréé ;
- identification du (des) vérificateur(s) ;
- description sommaire de l'établissement et de(s) l'installation(s) vérifiée(s) comprenant l'historique des principales modifications déclarées par l'exploitant;
- nature et étendue de la vérification effectuée ;
- date de la vérification ;
- identification des matériels de mesure ou d'essai utilisés ;
- existence de mise à jour ou non d'un registre de sécurité ;
- les références servant à identifier l'équipement concerné (étage, n° de pièce, n° d'équipement et n° du bâtiment, si nécessaire) ;
- la liste des documents présentés au titulaire.

B) Constat de la vérification

Résultat des vérifications :

► Forme des avis :

Chaque installation ou partie d'installation vérifiée fait l'objet d'un des avis suivants :

- satisfaisant (S) ;
- non satisfaisant (NS) ;
- non vérifié (NV).

S : l'avis S exprime le constat d'un maintien de l'état de conformité, acquis lors de la mise en service ou après une transformation importante, d'un établissement ou d'une installation. Il valide un fonctionnement, un entretien et une maintenance des installations et des équipements en adéquation avec les conditions d'exploitation de l'établissement.

Lorsque le titulaire ne dispose pas des éléments lui permettant d'établir avec certitude le référentiel réglementaire applicable à tout ou partie de l'objet de sa mission, le maintien à l'état de conformité est apprécié par rapport aux dispositions réglementaires en vigueur. Dans ce cas, s'il est constaté un écart, celui-ci ne peut conduire à un avis satisfaisant que s'il ne reflète pas une situation risquant de compromettre la sécurité du public.

NS : cas ne faisant pas l'objet d'un avis satisfaisant ou non vérifié.

NV : la non-vérification de l'installation, ou de parties d'installations, pour des raisons d'exploitation ou d'inaccessibilité est signalée et motivée au sein du rapport.

► Émission des avis

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées.

Lorsque le titulaire ne dispose pas d'un référentiel réglementaire précis, tel que défini au paragraphe ci-dessus, l'avis formulé doit faire l'objet d'un commentaire suffisamment explicatif.

L'ensemble de ces observations détaillées fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

Lorsque les observations concernent un même type d'installation ou de dispositif de sécurité (clapets, volets, etc.), elles sont regroupées.

Les mesures préconisées pour remédier aux anomalies sont classées par ordre de priorité d'exécution et par niveau de criticité de niveau 1 à 4 :

- 1 – risque sécurité des personnes
- 2 – risque sécurité des biens
- 3 – administratif (documentations techniques ou autres documentations manquantes)
- 4 – nul

2.5.3.2. Modalités de transmission des rapports

Le titulaire remet sous format électronique un exemplaire du rapport au bénéficiaire. À la demande expresse du bénéficiaire le titulaire lui remet un exemplaire papier du rapport.

ARTICLE 3. CLAUSES TECHNIQUES PAR LOT

Les contrôles et vérifications à réaliser dans les bâtiments et sur les équipements et installations techniques appartenant ou gérés par les services bénéficiaires sont issus de la réglementation nationale, en particulier le Code de la construction et de l'habitat, le Code du travail et l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Les textes applicables sont indiqués ci-dessous. Cette liste est donnée à titre indicatif, il appartient au contrôle de signaler les manquements et les mises à jour nécessaires.

Les visites (notamment leur périodicité) et les prestations, objet du présent marché, sont effectuées conformément aux normes et réglementations en vigueur. Pour le domaine de la sécurité incendie, les normes et réglementations qui s'appliquent, sont celles de la date de la réception du bâtiment concerné, si celui-ci n'a pas subi de modification.

A l'issue de chaque intervention, le titulaire établit un rapport correspondant aux installations vérifiées, contrôlées et/ou diagnostiquées en reprenant les modalités citées dans l'article 2.5.3.1 du CCTP (contenu et délai du rapport de vérification réglementaire, contrôle réglementaire de bâtiments).

Toutes les prestations sont prévues dans les lignes du BPU et correspondent aux visites réglementaires. Aucune visite supplémentaire ne sera proposée ni imposée à l'initiative du titulaire qui devra se conformer aux plannings de visites et d'interventions établi en accord avec les services. Si une intervention ne peut pas être terminée à la date prévue, le titulaire prend à sa charge tous les frais supplémentaires liés à la nécessité d'une nouvelle intervention.

3.1. LOT 1 : ÉLECTRICITÉ

3.1.1. Établissement soumis au Code du Travail

3.1.1.1. Ensemble des installations permanentes

Textes de références	Périodicité
Cdt Art. R.4226-16 et Art.2 Arrêté du.26/12/11	- 1 an La périodicité peut être portée à 2 ans si le rapport précédent ne présente aucune observation ou si, avant l'échéance, le chef d'établissement a fait réaliser les travaux de mise en conformité de nature à répondre aux observations contenues dans le rapport de vérification. L'inspecteur du travail doit être tenu informé de cette procédure par lettre recommandée avec accusé de réception

3.1.2. Établissement Recevant du Public (ERP)

3.1.2.1. Ensemble des installations

Textes de références	Périodicité
Art. EL19 A. 24/09/09	- 1 an pour les ERP du 1er groupe (1e à 4e catégorie)
Art. PE 4 A. 22/06/90 modifié CdT : Art. R. 4226-16 à R. 4226-18	- 1 an pour les ERP du 2e groupe (5e catégorie), si le Code du Travail est applicable (Art. R. 4226-16 à R. 4226-18)

Art. PS 32 A. 09/05/06 modifié	- 5 ans - 1 an si le Code du Travail est applicable (Art. R. 4226-16 à R. 4226-18)
Art. CTS 33 A. 23/01/85 modifié	-1 an. La vérification périodique annuelle est réalisée obligatoirement une fois sur deux par un organisme agréé

3.1.2.2. Dispositifs de protection contre la foudre

Textes de références	Périodicité
Art. EL19 24/09/09	- 1 an

3.2. LOT 2 : INCENDIE

3.2.1. Établissement soumis au Code du Travail

3.2.1.1. Installations de Points d'Eau Incendie (poteaux et bouches d'incendie, réserves d'eau)

Textes de références	Périodicité
- Décret N°2015-235 du 27/02/15 - CDT Art. R. 4224-17 et 4227-28 à 41	- 1 an

3.2.2. Établissement Recevant du Public (ERP)

3.2.2.1. Installation de désenfumage

Textes de références	Périodicité
Art. DF10 A. 25/06/80	- 1 an - 3 ans par organisme agréé : installations de désenfumage mécanique associées à SSI de catégorie A ou B

3.2.2.2. Moyens d'extinctions et de secours

Textes de références	Périodicité
Art. MS73 A. 25/06/80 Art. PE 4 A. 22/06/90	-1 an

3.2.2.3. Système de Sécurité Incendie (SSI)

Textes de références	Périodicité
Art. MS73 A. 25/06/80 Art. PE 4 A. 22/06/90	-1 an - 3 ans, par organisme agréé : pour SSI de catégorie A ou B dans les ERP du 1er groupe

3.2.2.4. Installations ventilation, réfrigération, climatisation et conditionnement d'air et installations d'eau chaude sanitaire

Textes de références	Périodicité
Art. CH58 A. 25/06/80 Art. PE 4 A. 22/06/90	- 1 an

3.2.2.5. Appareils et installations utilisant des gaz combustibles

Textes de références	Périodicité
Art. GZ30 A. 25/06/80 Art. PE 4 A. 22/06/90	- 1 an

3.2.2.6. Appareils de cuisson ou de remise en température destinés à la restauration

Textes de références	Périodicité
Art. GC22 A. 25/06/80 Art. PE 4 A. 22/06/90	- 1 an

3.2.2.7. Installations de Points d'Eau Incendie (poteau et bouches d'incendie, réserves d'eau)

Textes de références	Périodicité
Art. MS73 A. 25/06/80	- 1 an

3.2.2.8. Établissement pénitentiaire : installations de détection automatique et désenfumage mécanique

Textes de références	Périodicité
Art. 24 A. 18/07/06	- 1 an - 3 ans pour la détection automatique par un organisme agréé - 5 ans pour le désenfumage mécanique par un organisme agréé

3.3. LOT 3 : FERMETURES AUTOMATIQUES ET SEMI-AUTOMATIQUES

Textes de références	Périodicité
- CdT Art. R. 4224-12 et R. 4224-13 - A. 21/12/93	- 6 mois - A la suite de toute défaillance

3.4. LOT 4 : ASCENSEURS – MONTE-CHARGES**3.4.1. Tous les établissements****3.4.1.1. Contrôle technique des ascenseurs**

Textes de références	Périodicité
D. 2004-964 09/09/04 modifié	- 5 ans → Responsabilité du propriétaire de l'installation

3.4.1.2. Vérification périodique (ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés)

Textes de références	Périodicité
- CdT Art. R. 4323-23 à R. 4323-27 - A. 29/12/10	- 1 an Responsabilité de l'employeur lorsque l'établissement est assujéti au code du travail Ascenseurs, monte-charges, élévateurs de personnes n'excédant pas une vitesse de 0.15 m/s, installés à demeure

3.4.2. Établissement Recevant du Public (ERP)

3.4.2.1. Vérification générale périodique des ascenseurs par rapport au risque incendie

Textes de références	Périodicité
Art. AS9 A. 25/06/80	- 5 ans → Responsabilité de l'exploitant

ARTICLE 4. DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE

Le titulaire s'engage notamment à :

- optimiser les tournées et des déplacements des contrôleurs dans le but de réduire les émissions polluantes liées aux transports
- utiliser, dans la mesure du possible, des moyens de transport peu carbonés, ainsi que des véhicules hybrides et/ou électriques
- informer et former son personnel en contact avec l'amiante
- recommander le remplacement de pièces détachées par des composants éco-responsables
- gérer les nuisances sonores pendant le déroulement des prestations
- remettre les rapports sous format électronique ou à la demande expresse du bénéficiaire sous format papier éco-responsable.

Il est demandé au titulaire d'optimiser dans la mesure du possible le poids des documents produits et de privilégier l'usage de serveurs partagés plutôt que l'envoi de plusieurs versions successives par mails.

Il est demandé au candidat d'optimiser les documents produits s'ils doivent être amenés à être imprimés (lisibilité équivalente en Noir et Blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur inutiles, utilisation de Polices de Caractère "light" ou écologiques de type EcoFont, optimisation de la mise en page pour réduire les espaces et donc le nombre de pages).