

61 avenue du Général de Gaulle 94010 CRETEIL Cedex

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE MAINTENANCE ET
DE PETITS TRAVAUX DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE,
DES MOYENS DE SECOURS ET DES DISPOSITIFS CONCOURANT
AU COMPARTIMENTAGE ET AU DESENFUMAGE**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières
C.C.T.P.**

Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)

(Appel d'offres ouvert)

Sommaire

1.	OBJET DE L'ACCORD CADRE DE MAINTENANCE	8
2.	PERIMETRE TECHNIQUE	8
3.	PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	11
4.	DUREE DE L'ACCORD CADRE.....	12
5.	DETAIL DES PRESTATIONS.....	12
5.1	<i>PRISE EN CHARGE</i>	<i>12</i>
5.2	<i>OBLIGATION DE RESULTAT</i>	<i>13</i>
5.3	<i>PRINCIPE DE CONTINUITE DE SERVICE.....</i>	<i>13</i>
5.4	<i>CARACTERE NON EXCLUSIF DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE.....</i>	<i>13</i>
5.5	<i>DEFINITION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE</i>	<i>14</i>
5.5.1	<i>Principaux textes et règlements applicables (non limitatif).....</i>	<i>14</i>
5.5.2	<i>Règles de maintenance et exigences relatives à la sécurité incendie.....</i>	<i>15</i>
5.5.3	<i>Maintenance préventive systématique</i>	<i>16</i>
5.5.4	<i>Maintenance préventive conditionnelle</i>	<i>16</i>
5.5.5	<i>Maintenance corrective.....</i>	<i>16</i>
5.5.6	<i>Autres prestations</i>	<i>17</i>
5.5.7	<i>Caractéristiques des matériels et des équipements à entretenir.....</i>	<i>18</i>
5.5.8	<i>Maintenance des équipements</i>	<i>19</i>
5.6	<i>MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE ET CONDITIONNELLE.....</i>	<i>19</i>
5.6.1	<i>Dispositions particulières liées à la maintenance des équipements</i>	<i>19</i>
5.6.2	<i>Reconditionnement des détecteurs</i>	<i>19</i>
5.6.3	<i>Certification N4.....</i>	<i>20</i>
5.6.4	<i>Périodicité des interventions.....</i>	<i>20</i>
5.6.5	<i>Assistance du constructeur.....</i>	<i>20</i>
5.7	<i>MAINTENANCE CORRECTIVE</i>	<i>21</i>
5.7.1	<i>Analyse des risques – niveau de criticité</i>	<i>22</i>
5.7.2	<i>Assistance du constructeur.....</i>	<i>22</i>
5.7.3	<i>Délai de dépannage</i>	<i>22</i>
5.7.4	<i>Délai de remise en état.....</i>	<i>23</i>

5.7.5	Récapitulatif.....	24
5.7.6	Astreinte dédiée.....	24
5.7.7	Horaires applicables aux prestations de maintenance corrective.....	24
5.8	PROCEDURES EN CAS DE SINISTRE.....	25
5.9	EQUIPEMENTS SOUS GARANTIE.....	25
5.10	PIECES REMPLACEES PAR LE PRESTATAIRE.....	25
5.11	LE DOSSIER DE MAINTENANCE.....	25
5.11.1	Le carnet d'identité.....	26
5.11.2	Le carnet de santé.....	26
5.12	MAINTENANCE AMELIORATIVE.....	26
5.12.1	Analyse et rapport.....	26
5.12.2	Les mises à jour logiciel & Dongles.....	26
6.	MOYENS MIS EN OEUVRE.....	27
6.1	LES OUTILS INFORMATIQUES D'AIDE A LA MAINTENANCE.....	27
6.1.1	Le Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur.....	27
6.1.2	Saisie des données dans l'outil de GMAO.....	27
6.1.3	Exploitation de l'outil GMAO.....	28
6.1.4	Propriété des données et fichiers.....	29
6.2	FOURNITURES DES CONSOMMABLES ET DES PIECES DETACHEES – GESTION DES STOCKS.....	29
6.2.1	Fourniture des consommables et pièces détachées.....	29
6.2.2	Gestion du stock de maintenance.....	30
6.3	FOURNITURE DE L'OUTILLAGE ET AUTRES BIENS HORS PERIMETRE TECHNIQUE.....	30
6.3.1	Outillage.....	30
6.3.2	Biens mis à disposition par les Parties.....	31
6.4	LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE.....	31
6.5	MODALITES D'INTERVENTION.....	31
6.5.1	Interventions systématiques de maintenance préventive.....	31
6.5.2	Interventions de maintenance conditionnelle et interventions correctives.....	34
6.5.3	Autres prestations.....	38
6.5.4	Travaux à bon de commande.....	39
6.5.5	Coordination des interventions.....	39

7.	FORMATION DES EXPLOITANTS	40
8.	ASSISTANCE AUX ESSAIS REGLEMENTAIRES ET ARRETS TECHNIQUES.....	40
9.	EVOLUTION DU PERIMETRE TECHNIQUE ET GEOGRAPHIQUE.....	41
10.	OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	41
10.1	CONFIDENTIALITE	41
10.2	RESERVES.....	42
10.3	LES SALARIE DE L'ENTREPRISE.....	42
10.4	REGLES DE SECURITE ET DE COMPORTEMENT.....	42
10.4.1	Biens.....	42
10.4.2	Personnes.....	42
11.	LEGISLATION DU TRAVAIL – GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL.....	43
11.1	GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL	43
11.2	LES PERSONNELS D'INTERVENTION.....	44
11.3	PRESENCE EN REUNION	44
11.4	PRESENCE OBLIGATOIRE SUR SITE	44
11.5	SECURITE DES PERSONNELS DU PRESTATAIRE.....	44
12.	DEFINITIONS DES INTERVENANTS.....	45
12.1	LE REPRESENTANT CLIENT.....	45
12.2	LES INTERVENANTS DU PRESTATAIRE	45
12.2.1	Généralités.....	45
12.2.2	Le représentant du PRESTATAIRE.....	45
12.2.3	Encadrement sur le site.....	47
12.2.4	Personnel	47
12.2.5	Formation du personnel de remplacement	48
12.2.6	Cellule Méthodes/Qualité	49
12.2.7	Congés et absences	49
12.2.8	Stabilité du personnel et vacance de poste	49
12.2.9	Suivi des connaissances	49
12.2.10	Sous-traitance.....	49
12.2.11	Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel.....	50

13. REGLES DE SECURITE.....	51
13.1 MATERIELS.....	51
13.2 BIENS.....	51
13.3 PERSONNES.....	52
14. RESILIATION DU MARCHE	52
14.1 RESILIATION AUX TORTS DU PRESTATAIRE	52
14.2 RESILIATION DU FAIT DE L'UPEC.....	53
15. PRISE EN CHARGE	53
15.1 PROCES VERBAL DE PRISE EN CHARGE	53
15.2 MATERIELS ET OBJETS CONFIES A UN PRESTATAIRE.....	54
15.3 REMISE DES INSTALLATIONS.....	54
16. OPERATIONS DE VERIFICATION.....	54
17. OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	55
17.1 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE.....	55
17.1.1 Réalisation des prestations	55
17.1.2 Obligations de conseil et d'information.....	55
17.2 OBLIGATIONS DE L'UPEC	57
18. DEMARCHE HQE	58
18.1 GESTION DES DECHETS.....	58
18.1.1 Limitation de la production de déchets.....	58
18.1.2 Traitement et recyclage des déchets	59
18.2 GESTION DES ENERGIES ET DES FLUIDES.....	59
18.2.1 Gestion de l'eau	59
18.2.2 Gestion de l'électricité	59
18.3 CONFORT ACOUSTIQUE.....	59
18.3.1 Confort olfactif.....	59
19. DISPOSITIONS DIVERSES	60
19.1 MODIFICATION DES CLAUSES CONTRACTUELLES	60
19.2 TRANSFERT DE CONTRAT.....	60

19.3	MODIFICATION DU STATUT DU PRESTATAIRE	60
20.	ÉLECTION DE DOMICILE	60
21.	LITIGES	60
22.	LEGISLATION APPLICABLE	61
23.	SITUATION FISCALE ET SOCIALE.....	61
24.	SUIVI DES PRESTATIONS.....	62
24.1	DESIGNATION DES INTERLOCUTEURS UPEC ET PRESTATAIRE.....	62
24.2	FONCTIONS DU RESPONSABLE DU PRESTATAIRE	62
24.3	REUNIONS DE SUIVI DES PRESTATIONS.....	63
25.	OBLIGATIONS DE L'UPEC	64

PREAMBULE

L'UPEC, située à Créteil dans le Val de Marne, souhaite confier à un Prestataire extérieur la **maintenance des** Systèmes de Sécurité Incendie, des moyens de secours et des dispositifs concourant au compartimentage et au désenfumage de l'ensemble des sites de l'Université Paris-Est Créteil (voir ci-après, périmètre technique et géographique).

Le Prestataire de service est spécialisé dans les domaines objets de leur contrat. Il déclare à ce titre avoir acquis une compétence, une expérience et un savoir-faire important dans ces domaines.

Le Prestataire déclare donc avoir avant la remise de son offre :

- Apprécier exactement toutes les conditions d'exploitation des sites et de ses installations, et s'être parfaitement rendu compte de leur importance et de leur(s) particularité(s),
- Etre parfaitement informé des règlements applicables au sein des établissements et des règles de sécurité.

Le Prestataire s'engage à remplir les obligations figurant au contrat dont il déclare pouvoir satisfaire les exigences.

L'esprit général du contrat est d'établir des relations de travail confiantes et efficaces entre l'UPEC et le Prestataire, telles qu'il en résulte une combinaison optimale de leurs efforts communs pour atteindre l'objectif de qualité à un niveau de coûts optimisé.

Dans le respect des moyens minimaux imposés, le Prestataire restera seul juge des moyens qui lui appartient de mettre en œuvre pour réaliser l'ensemble des prestations prévues au contrat. Il demeure par ailleurs seul responsable dans le cadre de son obligation de résultat, même en cas de sous-traitance ou co-traitance de certaines prestations, de la bonne fin de ces prestations.

Il est attendu du Prestataire qu'il apporte une attention particulière à son intégration au sein de l'organisation de l'UPEC.

1. OBJET DE L'ACCORD CADRE DE MAINTENANCE

L'accord cadre a pour objet la fourniture par le Prestataire de prestations de maintenance pour l'UPEC.

L'accord cadre comprend 2 lots, qui porte sur un type de Prestations :

Lot 1 : Maintenance préventive et corrective des Systèmes de Sécurité Incendie et des dispositifs concourant au compartimentage.

Maintenance préventive et corrective des dispositifs concourant au désenfumage.

Lot 2 : Maintenance préventive, corrective et fourniture des moyens de secours (extincteurs, colonnes sèches, poteaux et bouches incendie, R.I.A.).

Le périmètre technique et les installations sont décrits en Annexe 3 du présent CCTP.

Entrent dans la définition des Prestations tous les travaux annexes nécessaires à leur bonne exécution, y compris les petites fournitures, accessoires et toutes sujétions, tels que ci-après, sans que cette liste soit limitative :

- La main d'œuvre,
- La dépose du matériel à remplacer,
- Les percements,
- Les fixations et raccordements,
- La pose du nouveau matériel,
- L'ouverture et la remise en place des faux planchers ou des faux plafonds nécessaires à l'exécution des prestations de maintenance,
- La protection des matériels ou des installations des autres corps d'état,
- La manutention des matériels et outillages,
- La remise en état des locaux après interventions (nettoyage, trous bouchés, raccords de peinture, ...),
- Le respect des procédures de traitement des déchets (tri sélectif, utilisation de sacs spécifiques, dépose des matériels, matières et équipements usagés dans des containers adaptés, utilisation de filières adaptées, remise des Bordereaux de Suivi de Déchets (BSD)),
- Le contrôle des installations préalablement et lors des coupures annuelles de l'alimentation électrique des sites,
- La remise des dossiers techniques et Dossier d'Ouvrage Exécuté (DOE) suite à l'installation.

Il est précisé que la conduite et l'exploitation des installations n'entrent pas dans le cadre de cet accord cadre, le Prestataire s'obligeant cependant à coordonner ses Prestations avec les différents services, exploitants ou intervenants de l'UPEC.

La fourniture des Prestations définies dans le présent accord cadre relève d'un contrat d'entreprise avec obligation de résultats et mise en œuvre des moyens nécessaires répondant aux niveaux de maintenance 2 à 4 selon les définitions données en annexe 2 du présent CCTP.

Les déplacements font partie des Prestations de maintenance préventive systématique, préventive conditionnelle, corrective et des autres prestations définies au 5.5.6., en ce sens, ils seront inclus au forfait global.

Pour les Prestations de travaux à bon de commande définies au 6.5.4., un forfait (à la demi-journée et à la journée) devra être proposé pour les déplacements. Il sera chiffré dans le BPU et rappelé sur les devis des travaux à bon de commande. En cas d'intervention sur plusieurs jours, le forfait de déplacement sera multiplié par le nombre de jours d'intervention.

2. PERIMETRE TECHNIQUE

Lot 1 : Maintenance préventive et corrective des Systèmes de Sécurité Incendie et des dispositifs concourant au compartimentage.

Maintenance préventive et corrective des dispositifs concourant au désenfumage.

Font partie du périmètre les installations, dispositifs ou systèmes suivants :

Les Systèmes de Sécurité Incendie (S.S.I.) comprenant :

Les Systèmes de Détection Incendie, dont :

- ✓ Les Equipements de Contrôle et Signalisation (E.C.S.) ou tableau de détection ;
 - ✓ Les détecteurs automatiques d'incendie ;
 - ✓ Les déclencheurs manuels ;
 - ✓ Les Alimentations Electriques de Sécurité ;
 - ✓ Les câbles, liaisons et tous dispositifs nécessaires au bon fonctionnement du S.D.I. ;
 - ✓ Les reports d'alarme ;
 - ✓ ...

Les Systèmes de Mise en Sécurité Incendie, dont :

- ✓ Les Centralisateurs de Mise en Sécurité Incendie ou centrale incendie ;
- ✓ Les modules d'asservissement ;
- ✓ Les Alimentations Electriques de Sécurité ;
- ✓ Les diffuseurs sonores, flash lumineux ;
- ✓ Les platines de tous les dispositifs de mise en sécurité : borniers, bobines électromagnétiques ;
- ✓ Les débuts de course et fin de course ;
- ✓ Les relais d'asservissement ;
- ✓ Les câbles, liaisons et tous dispositifs nécessaires au bon fonctionnement du S.M.S.I. ;
- ✓ ...

Les matériels d'aide à l'exploitation, dont :

- ✓ L'U.A.E (Unité d'Aide à l'Exploitation) ;

-
- ✓ Les imprimantes ;
 - ✓ Les câbles, liaisons et tous dispositifs nécessaires au bon fonctionnement de l'U.A.E. ;
 - ✓ ...

Les dispositifs concourant au compartimentage, dont :

- ✓ Les clapets coupe-feu auto-commandés ;
- ✓ La partie mécanique des clapets coupe-feu DAS ;
- ✓ La commande et le report de position des clapets coupe-feu télécommandés (du SSI jusqu'au bornier de raccordement du clapet) y compris contact de position et bobine électromagnétique ;
- ✓ Les câbles, liaisons et raccords et tous dispositifs nécessaires au bon fonctionnement du compartimentage ;
- ✓ L'entretien des blocs portes coupe-feu (hors remplacement de bloc-porte complet) ;
- ✓ Les équipements de serrurerie nécessaires au fonctionnement des DAS (ventouse électromagnétique, gâche électrique, verrou électrique, ferme porte mécanique ou électrique, sélecteur de fermeture, serrures...) ;
- ✓ ...

Les Unités de Gestion Centralisée des Issues de Secours (uniquement pour le site 1), dont :

- ✓ Les organes de verrouillage ;
- ✓ Le tableau de commande et de signalisation des issues de secours verrouillées ;
- ✓ Les Dispositifs de Demande d'Ouverture (DDO) ;
- ✓ Les alimentations, câbles, liaisons et tous dispositifs nécessaires au bon fonctionnement de l'UGCIS.

Font partie du périmètre des installations du désenfumage. Les dispositifs ou systèmes suivants :

Les dispositifs concourant au désenfumage, dont :

(Les règles d'exploitation de maintenance sont définies à l'article MS 69 et dans la norme NF S 61-933 et selon les articles DF9 « arrêté du 22/03/2004 » et DF10 « arrêté du 04/07/2007, art Annexe V init »)

- ✓ Maintenance des moteurs de désenfumage ;
- ✓ Les Coffrets de Relayage (y compris interrupteur de proximité et pressostat) ;
- ✓ Les Dispositifs Actionnés de Commande (DAC) ;
- ✓ Les Dispositifs Commandes Manuels (DCM) ;
- ✓ Les treuils mécaniques ou à déclenchement pneumatique ;
- ✓ Les châssis, ouvrants et trappes concourant au désenfumage ;
- ✓ Les exutoires ;

-
- ✓ La partie mécanique des volets coupe-feu DAS ;
 - ✓ La commande et le report de position des volets coupe-feu (du SSI jusqu'au bornier de raccordement du volet) y compris contact de position et bobine électromagnétique ;
 - ✓ La partie mécanique des clapets coupe-feu DAS ;
 - ✓ La commande et le report de position des clapets coupe-feu concourant au désenfumage (du SSI jusqu'au bornier de raccordement du volet) y compris contact de position et bobine électromagnétique ;
 - ✓ Les câbles, liaisons, poulies, raccord et tous dispositifs nécessaires au bon fonctionnement du désenfumage naturel et mécanique à commande manuelle ou automatique ;
 - ✓ Les mesures de pression, de débit et de vitesse, dans le cas du désenfumage mécanique ;
 - ✓ ...

Lot 2 : Maintenance préventive, corrective et fourniture des moyens de secours (extincteurs, colonnes sèches, poteaux et bouches incendie, R.I.A.).

Font partie du périmètre les installations, dispositifs ou systèmes suivants :

Les moyens de secours, dont :

- ✓ Les extincteurs ;
- ✓ Les robinets d'incendie armés (RIA) ;
- ✓ Les colonnes sèches ;
- ✓ Les bornes incendie (dont l'UPEC à la charge) ; y compris contrôle des débit/pression à l'aide d'un débitmètre ;
- ✓ ...

Sont exclus du périmètre ou sans objet les installations, systèmes ou dispositifs suivants :

- ✓ Remplacement des bloc-portes coupe-feu (dormant, ventail) ;
- ✓ Les équipements de contrôle d'accès et la serrurerie non associée au SSI ;
- ✓ Les BBG permettant de déverrouiller les accès contrôlés ;
- ✓ Les équipements portatifs du personnel de sûreté, comprenant les dispositifs de radiocommunication et de protection de travailleur isolé (excepté la centrale ASCOM de report d'alarme SSI vers bipper qui sera incluse au contrat) ;
- ✓ Les rondiers.

Nota : le périmètre technique est détaillé dans l'annexe 3

3. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le Prestataire exécute la maintenance des sites de l'UPEC.

Les sites concernés sont différents selon les lots. La liste complète des sites est :

Département du Val de marne (94) :

Site 1 : Campus Centre de Créteil, 61 avenue du Général de Gaulle à Créteil.

Site 2 : Faculté de Santé, 8 rue du Général Sarrail à Créteil.

Site 3 : Saint Simon, 71 rue Saint Simon à Créteil.

Site 4 : Duvauchelle, 27 avenue Magellan à Créteil.

Site 5 : Mail des Mèches, 4 route de Choisy à Créteil.

Site 6 : André Boulle, 5 rue André Boulle à Créteil.

Site 7 : IUT de Vitry, 120 rue Paul Armangot à Vitry.

Site 8 : INSPE de Bonneuil, rue Jean Macé à Bonneuil.

Site 14 : Pyramide, 80, avenue du Général de Gaulle à Créteil

Site 15 : Ecole Supérieure Montsouris (ESM), 2 rue Antoine Etex à Créteil

Site 18 : Bâtiment SOCRATE 1er étage, 85-87 Ave du Général De Gaulle à Créteil

Site 19 : Bâtiment METROSCOP 1er étage, 68-70 Ave du Général De Gaulle à Créteil

Département de la Seine Saint Denis (93):

Site 9 : INSPE de Livry Gargan, 45 avenue Jean Zay à Livry Gargan

Site 10 : INSPE de Saint-Denis, place du 8 mai 1945 à Saint Denis.

Département de la Seine et Marne (77):

Site 11 : INSPE de Torcy, 2 avenue Salvador Allende à Torcy.

Site 12 : IUT de Lieusaint / Sénart, avenue Pierre Point à Lieusaint.

Site 13 : IUT de Fontainebleau, route forestière Hurtault à Fontainebleau.

Site 16 : IUT de Lieusaint / Moissy-Cramayel 240 rue de la Motte

Site 17 : IEP de Fontainebleau 10 rue du Docteur Clément Matry

Nota : le périmètre géographique est détaillé dans l'annexe 5, il pourra évoluer pendant la durée du marché.

4. DUREE DE L'ACCORD CADRE

La durée de l'accord cadre est de 1 an, renouvelable 3 fois maximum par reconduction tacite (cf. CCAP).

La durée du contrat est également définie dans l'acte d'engagement joint à la présente consultation.

5. DETAIL DES PRESTATIONS

5.1 PRISE EN CHARGE

L'inspection technique des équipements sur les sites, sera réalisée dès la notification de l'accord-cadre et le procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements, à la charge du prestataire, sera à remettre à l'UPEC au plus tard le 10 décembre 2020. Il a pour but de permettre au prestataire de juger de l'état des équipements et installations avant le début du marché.

Si l'état constaté des équipements et installations nécessite des travaux, le prestataire proposera que l'UPEC procède ou fasse procéder aux dits travaux à la charge de l'UPEC.

A compter du procès-verbal d'état des lieux visé ci-dessus, le prestataire déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure la maintenance au titre du présent contrat.

Le Prestataire s'oblige dans le cadre de son obligation de conseil à informer l'UPEC des mises en conformité qui lui paraîtraient nécessaires ou relevant d'une obligation réglementaire.

5.2 OBLIGATION DE RESULTAT

Le Prestataire accepte de prendre en charge la maintenance des installations incluant la main-d'œuvre, la fourniture de pièces et des travaux annexes dans les conditions et selon les obligations figurant au présent accord-cadre.

Les objectifs en matière de résultat consistent à :

- ✓ Garantir en permanence les performances et le niveau de sécurité des personnes, des biens et des informations tels que définis par l'UPEC au moyen du maintien des équipements et des systèmes de Sécurité Incendie, des moyens de secours et des dispositifs de compartimentage/désenfumage.
- ✓ Optimiser la maintenance préventive ou préventive conditionnelle et la maintenance corrective de façon à assurer la qualité de service aux utilisateurs et la performance des installations pour les exploitants.
- ✓ Limiter les gênes et ne pas entraver l'exploitation normale du site.
- ✓ Garantir les modes de fonctionnement dégradés.
- ✓ Maintenir le niveau de performance et de durabilité des équipements et des systèmes.
- ✓ Respecter les délais de présence, d'intervention, de dépannage et de remise en état.

- ✓ Diminuer constamment les quantités d'anomalies relevées par les organismes de contrôle.

La prise en charge des prestations de la partie "BPU" est intégrée au présent accord-cadre.

Le Prestataire accepte de prendre en charge la fourniture de pièces dans les conditions et selon les obligations figurant au présent accord-cadre, et les prestations de main d'œuvre associées ou non à de la fourniture.

5.3 PRINCIPE DE CONTINUITE DE SERVICE

Le Prestataire doit maintenir en permanence, trois cent soixante-cinq jours par an, le parfait état de fonctionnement et le niveau de performance requis des installations dont il a la charge. A noter que les interventions de maintenance préventives et correctives sont réalisées en heures ouvrées.

5.4 CARACTERE NON EXCLUSIF DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

L'UPEC se réserve la faculté de confier des travaux à des entreprises dites « INSTALLATEUR », impactant des modifications sur les équipements maintenus par le Prestataire. Il appartient à l'UPEC de prévenir le Prestataire de l'exécution des travaux et de leur teneur.

Dans ce cadre, le Prestataire participe de manière solidaire avec l'INSTALLATEUR, aux opérations préalables à la réception des travaux.

Par ailleurs, le Prestataire exécute ses prestations en collaboration avec les exploitants des autres corps d'état tels que la gestion technique centralisée, les installations électriques, les installations de climatisation et de désenfumage, etc.

Le Prestataire devra alerter l'UPEC dès lors qu'une anomalie technique aura été relevée dans la réalisation des travaux qui seraient réalisés par un tiers.

5.5 DEFINITION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les termes utilisés dans le présent C.C.T.P pour désigner les prestations de maintenance sont définis par les normes.

5.5.1 Principaux textes et règlements applicables (non limitatif) :

- ✓ Règlement de Sécurité contre l'Incendie et les Risques de Panique dans les ERP.
- ✓ Arrêté du 25 Juin 1980, modifié par l'arrêté du 2 février 1993, relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P
- ✓ Arrêté du 2 février 1993 modifiant et complétant certains articles du règlement de sécurité du 25 juin 1980 (dispositions générales et particulières).
- ✓ Code du travail, partie IV, livres 1 à 5 ;
- ✓ Les textes de loi sur les traitements de données à caractère personnel (CNIL 1978 et 2004).

- ✓ Arrêtés du 05 Août 1992 et arrêté du 04 Novembre 1993
- ✓ Décret n°88-1056 du 14 Novembre 1988
- ✓ Rèlementsanitaire Départemental
- ✓ La brochure N°5659 du G.P.E.M relative à la détection automatique d'incendie
- ✓ Fascicule FDS 61-949 commentaires et interprétations des Normes NFS 61-930 et suivantes.
- ✓ Normes de maintenance SSI :
 - NFS 61-931 « dispositions générales » d'avril 2004
 - NFS 61-933 « règles d'exploitation et de maintenance » d'avril 1997
 - NFS 61-919 (intervention de maintenance des extincteurs portatifs)
 - NFS 62-201 de juin 2000 (RIA)
- ✓ Instruction Technique n°246 relative au désenfumage dans les Etablissements Recevant du Public (ERP)
- ✓ Instruction technique n°247 relative aux mécanismes de déclenchement des dispositifs de fermeture résistant au feu et de désenfumage
- ✓ Articles et arrêtés DF9 du 22/03/2004 et DF10 du 04/07/2007 (dispositions générales du règlement de sécurité des ERP du 25/05/1980).
- ✓ L'instruction technique 248 relative aux systèmes d'alarme utilisés dans les E.R.P
- ✓ Instruction Technique n°263 relative au désenfumage des volumes libres (atriums) dans les ERP
- ✓ Norme NFC 15-100 règles relatives aux installations électriques à basse et très basse tension.
- ✓ Normes UTE.
- ✓ Règle n°7 de l'Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurance Dommages (APSAD) relative aux règles d'installation des Systèmes de Détection Automatique d'Incendie.
- ✓ Les normes NF.
- ✓ Les règles APSAD.

5.5.2 Règles de maintenance et exigences relatives à la sécurité incendie

NFS 61-933 Paragraphe 5.1	Le technicien chargé d'exécuter les opérations de maintenance du S.S.I doit être formé et justifier de cette formation, pour intervenir en conformité avec les opérations prévues par le constructeur de chaque équipement.
NFS 61-933 Paragraphe 5.7	Les opérations de maintenance corrective doivent être réalisées par un personnel habilité* pour intervenir sur le S.S.I aux niveaux III et IV (au sens de la norme NFS 61-931).
NFS 61-933 Paragraphe 5.2	Le chef d'établissement doit être informé de toute opération de maintenance concernant le S.S.I et de ses conséquences, afin de lui permettre d'apprécier les mesures compensatrices éventuelles nécessaires.
NFS 61-933 Paragraphe 5.3	Les opérations de maintenance doivent faire l'objet d'une consignation sur la main courante des événements du SSI
NFS 61-933 Paragraphe 5.4	Tout constat entraînant la nécessité de modifier l'installation doit faire l'objet d'un document écrit soumis au chef d'établissement. Le Prestataire de l'accord-cadre assurera la mise à jour du dossier d'identité S.S.I (plans, schémas, notices techniques, systèmes d'exploitation informatique).
NFS 61-933 Paragraphe 5.5	<p>La nature et la périodicité des opérations de maintenance préventive doivent faire l'objet d'une notice concernant l'ensemble des constituants du S.S.I, élaborée par les constructeurs et l'installateur annexée au dossier d'identité. Les critères déterminés par le constructeur doivent permettre d'établir selon le cas :</p> <p><i>Un échéancier (maintenance préventive systématique)</i></p> <p><i>Un état de dégradation (maintenance conditionnelle)</i></p> <p><i>Des seuils prédéterminés significatifs de dégradation (maintenance prévisionnelle)</i></p> <p><i>propres à déclencher une action.</i></p>
NFS 61-933 Paragraphe 5.8	Le Prestataire disposera en permanence d'un stock de petites fournitures de rechange correspondant aux différents modèles de matériels utilisés tels que lampes, fusibles, vitres pour dispositifs de bris de glace, cartouche de gaz inerte comprimé, etc., conformément aux indications figurant dans la notice d'exploitation et de maintenance du dossier d'identité du S.S.I.

- * : Le personnel intervenant devra être formé aux engagements de service de l'APSAD F7.
- Pour les dispositifs d'extinction portatifs, il est fait référence à la norme NFS 61 919 et au texte APSAD R4
 - Pour les RIA, il est fait référence à la norme NF S 62-201
 - Pour les colonnes Sèches, il est fait référence à la norme 61-750, NF S 61-759 depuis 2007
 - Pour les bornes incendie, il est fait référence à la norme 62-200

5.5.3 Maintenance préventive systématique

Les vérifications, contrôles et interventions de maintenance systématique ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des installations, équipements et matériels à un niveau optimal (égal ou supérieur à celui d'origine).

Les prestations minimales de maintenance préventive systématique sont définies dans le présent Cahier des Charges.

Elles sont exécutées conformément aux normes et textes de référence en vigueur et conformément à un planning annuel établi par le Prestataire de façon à occasionner une gêne minimale sur les activités des différents services de l'UPEC.

Elles sont incluses dans le montant forfaitaire de l'accord-cadre.

5.5.4 Maintenance préventive conditionnelle

Les prestations à réaliser au titre de la maintenance préventive conditionnelle résultent des constats faits lors des vérifications et des contrôles liés à la maintenance systématique décrite à l'article 5.5.3 ci-dessus.

Ces prestations ont pour objet une remise en état spécifique d'un équipement (fonctionnement, protection, aspect, ...), mais elles doivent aussi être l'occasion d'une remise à niveau technologique des constituants des installations. Les constituants des équipements qualifiés d'obsoletes, seront remplacés par des constituants de dernière génération (cartes, version d'EPROM,...). Cette prestation ne couvre pas par exemple, le remplacement intégral d'une centrale incendie ou d'ancienne génération pour une nouvelle génération, ...

Cette prestation couvre notamment les échanges de consommables de maintenance (montant inférieur à 150 € HT par unité) dont le fonctionnement serait dégradé suite à un usage normal de l'installation.

La maintenance préventive conditionnelle est incluse dans le montant forfaitaire de l'accord-cadre.

5.5.5 Maintenance corrective

Dès le début du contrat, une procédure spécifique d'intervention de l'établissement sera mise en place en accord avec l'UPEC.

Les prestations de maintenance corrective sont des opérations de détection, de localisation, de diagnostic, de dépannage et de réparation.

Les frais de déplacement de ces opérations de maintenances préventive ET corrective sont forfaitisés et inclus dans le montant forfaitaire de l'accord-cadre. La fourniture des pièces de rechange reste à la charge de l'UPEC (selon BPU, ce qui inclut la main d'œuvre et toutes les sujétions nécessaires).

a) Dépannage ou intervention d'urgence :

Le dépannage correspond à l'action qui, après compréhension du défaut et détermination de ses causes, permet de remettre en fonctionnement tout ou partie d'une installation avant réparation.

b) Réparation :

Les réparations suivent les dépannages ou les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche, différées si le fonctionnement provisoire sans risque, est possible.

C'est l'action définitive et limitée de maintenance corrective après une panne qui permet de remettre les installations dans les conditions optimales de fonctionnement, de fiabilité et de sécurité, en concordance avec les spécifications.

c) Remplacement du matériel :

Le Prestataire procède au remplacement de toutes pièces jugées défectueuses, en accord avec l'UPEC qui se réserve la possibilité de les faire expertiser.

NOTA :

Sont considérées comme dépannage ou réparation toutes les interventions non programmées dues à des causes imprévisibles ou des dégradations, à l'exclusion des interventions d'échange des pièces prévues au titre de la maintenance préventive.

Dans les interventions de dépannage et de réparation, sont exclues les interventions dues au titre de la garantie du constructeur ou de l'installateur.

5.5.6 Autres prestations

Le Prestataire doit au titre du forfait de rémunération, des prestations complémentaires à celles définies ci-dessus. Il s'agit des prestations suivantes :

- ✓ La gestion administrative du contrat ;
- ✓ La gestion des appels et des demandes de l'UPEC ;
- ✓ **L'assistance à l'UPEC auprès de sociétés tierces**, pour toutes autres prestations d'interfaçage, de coordination et de réception de toute nouvelle installation ;
- ✓ **L'assistance aux visites et contrôles réglementaires** (vérification périodique réglementaire du contrôleur technique pour la triennale SSI, commission de sécurité), y compris la préparation des installations ; les observations sont analysées et levées si elles concernent le Prestataire.
- ✓ **Le réarmement des dispositifs asservis par le SSI ou non** à l'issue des visites de maintenance et contrôle réglementaire ;
- ✓ Le respect et application des prescriptions générales et spécifiques relatives à la protection de l'environnement ;

-
- ✓ L'application intégrale et soignée des prescriptions et des directives définies dans les carnets sanitaires ;
 - ✓ La mise en œuvre de toutes les prestations nécessaires au contrôle du respect des critères de sécurité de fonctionnement
 - ✓ **L'établissement de la base de références des performances (quantitatif et état des lieux des équipements) ;**
 - ✓ La gestion des stocks et approvisionnement des fournitures ;
 - ✓ **Les mises à jours des logiciels et Dongles** (mineures), des équipements centraux du périmètre technique.
 - ✓ **La mise à jour, semestriellement, des DOE et de toutes les documentations techniques** (y compris plans et schémas généraux des bâtiments).
 - ✓ L'élaboration de toute documentation de maintenance (planning, fichiers, anomalies, interruptions de service, rapports).
 - ✓ **La vérification et certification N4** des appareils d'extinction mobile (extincteurs).
 - ✓ Examen de la conformité du SSI au dossier d'identité
 - ✓ Examen de l'adéquation du dossier d'identité en regard des exigences de sécurité applicables au bâtiment ou à l'établissement ;
 - ✓ Vérification de la réalité des actions de maintenance par l'examen de leur enregistrement et par la réalisation d'essais de fonctionnement (quelques équipements par zone et par action) par un laboratoire.
 - ✓ **Mise à jour et utilisation d'une G.M.A.O. externalisée** : les outils GMAO n'appartiendront pas à l'UPEC, ils seront à la charge du Prestataire, la base de donnée appartiendra quant à elle à l'UPEC et sera restituée à l'UPEC en fin de contrat ou à tout moment sur demande de l'UPEC.
 - ✓ La formation du personnel.
 - ✓ Accompagner l'organisme agréé pour la vérification technique réglementaire de la triennale SSI, les observations sont analysées et levées si elles concernent le Prestataire.
 - ✓ Etablir les rapports d'intervention par bâtiment (et non par site) et indiquer systématiquement la mention d'un devis, si nécessaire.
 - ✓ Si possible planifier les interventions de maintenance lots 1 et 2 conjointement avec le second Prestataire.
 - ✓ **Nota : Le projet ne prévoit pas d'astreinte, les interventions qui seraient à réaliser en dehors des heures ouvrées sur demande exceptionnelle de l'UPEC seront hors forfait et facturées conformément au BPU (main d'œuvre et fourniture) en appliquant le coefficient qui sera précisé dans l'acte d'engagement pour les interventions en horaire décalé ;**

5.5.7 Caractéristiques des matériels et des équipements à entretenir

Les marques et types des principaux matériels et équipements à entretenir ainsi que les installations et sites à exploiter et à

maintenir sont ceux que le Prestataire aura parfaitement reconnus à la signature de l'accord-cadre et dont le nombre et la localisation sont fournis à titre indicatif dans le présent cahier des charges.

Les renseignements manquants seront complétés par le Prestataire au fur et à mesure de l'exécution de ses prestations, y compris les mises à jour des documentations correspondantes (plans, fiches techniques...).

5.5.8 Maintenance des équipements

Il est entendu dans « maintenance des équipements », les prestations de maintenance préventive (systématique et conditionnelle) et corrective.

5.6 MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE ET CONDITIONNELLE

La maintenance préventive des équipements de sécurité est effectuée à *minima* suivant des gammes de maintenance préventive proposées en Annexe 4. Cette maintenance doit être réalisée selon les critères prédéterminés, dans le but de réduire la possibilité de défaillance, la dégradation d'un service et le maintien des performances des installations.

Les interventions peuvent être déclenchées de manière systématique, en fonction d'un échéancier établi sur une base de temps, ou conditionnelles en fonction d'événements prédéterminés.

Les interventions de maintenance préventive seront réalisées du lundi au vendredi de 7H00 à 17H00.

Nota: Pour ne pas perturber l'organisation des prestations, les équipes mobilisées pour la maintenance préventive ne sont pas affectées aux opérations de maintenance corrective.

5.6.1 Dispositions particulières liées à la maintenance des équipements

En ce qui concerne la maintenance préventive, le Prestataire met les ressources humaines nécessaires afin d'assurer seul, la maintenance des équipements.

Le Prestataire dispose des compétences techniques pour assurer seul, la maintenance préventive des Systèmes selon le périmètre technique défini dans l'annexe 3 et selon les exigences réglementaires.

Les essais d'asservissement des D.A.S (Dispositifs Actionnés de Sécurité) sont réalisés avant 8h pour l'alarme général d'évacuation, sauf demande particulière du responsable de site.

Nota: Aucune modification ne sera entreprise sur les S.S.I. sans avoir consulté l'UPEC (mise à jour du dossier d'identité). De même que toute modification réalisée par le Prestataire engendrera une mise à jour des documents D.O.E., dossiers techniques, à la charge du Prestataire. Les DOE impactés par des modifications seront mis à jour à la charge du Prestataire, cette prestation sera réalisée au minimum semestriellement lorsqu'il s'agit de maintenance préventive et sous trois (3) mois maximum lorsqu'il s'agit de maintenance curative ou de travaux d'amélioration. Les travaux/modifications ne sont considérés comme validés qu'à la réception de la mise à jour conforme des DOE. L'absence de transmission à l'UPEC des documents techniques et DOE à jour, lorsque ceux-ci sont nécessaires vis-à-vis de l'opération considérée, sont un motif de non validation du service fait.

5.6.2 Reconditionnement des détecteurs

Le Prestataire réalise le reconditionnement des détecteurs incendie conformément aux préconisations constructeurs, à raison du reconditionnement annuel de $\frac{1}{4}$ des détecteurs afin d'obtenir le reconditionnement de l'ensemble des détecteurs sur 4 ans.

5.6.3 Certification N4

Le Prestataire assure le contrôle réglementaire des appareils d'extinction mobiles (extincteurs) et remet à l'UPEC un certificat N4, attestant de la conformité à la règle R4 d'installation d'extincteurs mobiles. Le compte rendu, sur support informatique, de la vérification des extincteurs mobiles se traduira par la remise d'un certificat Q4.

5.6.4 Périodicité des interventions

La périodicité des interventions de maintenance préventive et de vérification est conforme aux normes et textes de référence en vigueur sur les installations du périmètre technique. Pour information, ci-dessous les interventions de vérification à réaliser et leur périodicité, liste non exhaustive :

Périodicité	Prestation	Norme et texte de référence
Mensuelle	Essai de déverrouillage des IS asservies (<i>hors marché, réalisé par l'exploitant</i>)	NF S 61-933
Trimestrielle	Essai de la fonction compartimentage si présence DAS commun	NF S 61-933
Trimestrielle	Essai des coffrets de relayage pour ventilateurs de désenfumage	NF S 61-933
Trimestrielle	Essai des dispositifs de relayage de mise en sécurité (arrêt technique)	NF S 61-933
Trimestrielle	Opération de contrôles trimestriels des RIA au sens de la norme NF S 62-201	NF S 62-201
Semestrielle	Essai du CMSI à partir d'un détecteur d'incendie et d'un déclencheur manuel	NF S 61-933
Semestrielle	Essai des exutoires, ouvrants, portes à fermeture automatique	NF S 61-933
Annuelle	Essai fonctionnel de chaque détecteur d'incendie et de chaque déclencheur manuel	NF S 61-933
Annuelle	Essai des clapets et volets	NF S 61-933
Annuelle	Essai des dispositifs de commande (au sens de la norme NF S 61-938)	NF S 61-933
Annuelle	Examen visuel direct de chaque DAS	NF S 61-933
Annuelle	Essai de fonctionnement de l'équipement d'alarme (EA)	NF S 61-933
Annuelle	Maintenance des extincteurs d'incendie portatifs	NF S 61-919 et R4 APSAD
Annuelle	Opération de maintenance annuelle des RIA au sens de la norme NF S 62-201	NF S 62-201
Annuelle	Vérification des bornes incendie	NF S 62-200
Annuelle	Vérification des colonnes sèches	NF S 61-759

5.6.5 Assistance du constructeur

Compte tenu du caractère spécifique des installations de sécurité, le Prestataire doit prendre toutes les mesures utiles pour

pallier le fait qu'il ne dispose pas des compétences pour l'utilisation des outils experts dont il détient la charge de maintenance. Il ne doit en aucun cas se prévaloir de ce fait pour justifier tout manquement ou retard dans le respect des délais contractuels. Le Prestataire, **pour répondre à ses obligations et notamment pour la maintenance de niveau 4**, peut donc sous-traiter certaines prestations à des partenaires constructeurs ou équipementiers.

Pour information les constructeurs / équipementiers identifiés sont, liste non exhaustive :

Constructeurs / équipementiers	Périmètre
SIEMENS	SSI
DEF	SSI
ESSER	SSI
AVISS	SSI
NUGELEC	SSI
ATSE	SSI
CHUBB	SSI
LEGRAND	SSI
CEDELEC	SSI
NUGELEC	SSI
GENERAL INCENDIE (CM08)	SSI
ZETTLER	SSI
ALLIGATOR-CETEXEL	UGCIS
ORDINYS	DESENFUMAGE
FRANCE AIR	DESENFUMAGE
ALDES	DESENFUMAGE
AXONE	DESENFUMAGE
RF TECHNOLOGIE	DESENFUMAGE
ABB	DESENFUMAGE
DESAUTEL	MOYENS DE SECOURS
GENERAL INCENDIE	MOYENS DE SECOURS
ISOGARD	MOYENS DE SECOURS

Si le prestataire décide de ne pas sous-traiter aux partenaires constructeurs ou équipementiers, il devra justifier son choix et les compétences de son personnel en fournissant les attestations de formation constructeur qu'il joindra à son offre. Ces attestations devront faire figurer le niveau 4 de maintenance requis.

5.7 MAINTENANCE CORRECTIVE

La maintenance corrective est effectuée dans les conditions indiquées ci-après, lors du dysfonctionnement d'une installation, d'un système ou d'un équipement constaté suite à une défaillance ou une dégradation.

5.7.1 Analyse des risques – niveau de criticité

Suivant l'importance de la panne et du niveau de criticité, les délais d'intervention sont différents.

Les interventions de maintenance corrective sont définies comme urgentes (**niveau de criticité 1**) si les conséquences de la défaillance induisent :

- ✓ Un risque important pour la sécurité des personnes, des biens et des informations.
- ✓ Des gênes et une entrave importante de l'exploitation normale du site.

et non urgentes dans les autres cas (**niveau de criticité 2**).

Selon la nature de l'équipement, le niveau de criticité est défini en annexe 3 du présent cahier des charges pour les 2 lots.

A noter qu'une intervention urgente sera également déclenchée sur panne après remise en service des installations faisant suite aux arrêts techniques annuels (dans les conditions d'une panne de niveau de criticité 1).

Nota : Le Prestataire doit maîtriser parfaitement le paramétrage de tous les équipements de sécurité via l'utilisation des outils experts. Il prend donc toutes les dispositions nécessaires pour se former et acquérir ces compétences. Aucune modification ne sera entreprise sur les S.S.I. sans avoir consulté l'UPEC (mise à jour du dossier d'identité). De même que toute modification réalisée par le Prestataire engendrera une mise à jour des documents D.O.E., GMAO,..., à la charge du Prestataire.

5.7.2 Assistance du constructeur

Le Prestataire doit prendre toutes les mesures utiles pour pallier le fait qu'il ne dispose pas des compétences pour l'utilisation des outils experts dont il détient la charge de maintenance. Il ne doit en aucun cas se prévaloir de ce fait pour justifier tout manquement ou retard dans le respect des délais contractuels. En conséquence, **pour répondre à ses obligations et notamment pour la maintenance de niveau 4**, le Prestataire se réserve donc le droit de sous-traiter à un partenaire constructeur ou équipementier le traitement de certaines interventions.

5.7.3 Délai de dépannage

Le délai de dépannage est le temps nécessaire compris entre le moment où la panne est signalée au Prestataire par appel ou écrit et le moment où la remise en service est effective soit en mode normal ou en mode dégradé. Si la remise en service s'effectue en mode dégradé, le délai à considérer est le délai de remise en état tel que défini dans le paragraphe suivant.

Les délais de dépannage ne peuvent excéder :

- ✓ **4 heures ouvrées** pour une panne de criticité 1 (7H00 – 19H00 du lundi au samedi)
- ✓ **4 heures ouvrées** pour une panne de criticité 2 (7H00 – 19H00 du lundi au samedi)

Si le Prestataire ne pouvait satisfaire aux délais prévus, quelles qu'en soient les raisons, il devrait en informer immédiatement les représentants de l'UPEC afin que ces derniers puissent prendre les dispositions nécessaires (Mise en place de gardiennage, etc.).

5.7.4 Délai de remise en état

Est entendu par remise en état, une réparation ou le remplacement du matériel.

Le délai de remise en état est le temps imparti entre le moment où la panne est signalée au Prestataire et constatée par les parties de manière contradictoire après diagnostic du Prestataire et le moment où l'équipement ou les installations fonctionnent selon ses performances et spécifications fonctionnelles initiales.

Les délais de remise en état ne peuvent excéder pour tout type de panne :

- ✓ **10 heures ouvrées** pour une panne de criticité 1 à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive
- ✓ **48 heures ouvrées** pour une panne de criticité 2 à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive

Le constat contradictoire est établi dans les meilleurs délais et en tout cas dans les quatre heures ouvrées suivant la signalisation d'une panne.

Dans le cas où la panne nécessite le remplacement de matériels (hors consommable de maintenance), le Prestataire, a l'obligation de fournir un **devis à l'UPEC dans les 12 heures ouvrées, à compter du constat contradictoire.**

Le délai de remise en état défini ci-dessus n'inclut pas le délai d'élaboration du devis et de validation du devis par l'UPEC.

Le devis est établi dans le respect des prix contractuels du BPU, ce qui inclut la main d'œuvre et toutes les sujétions nécessaires. Dans le cadre d'une intervention de maintenance corrective, les coûts de déplacement sont forfaitaires et inclus dans le contrat, de ce fait, ils ne figurent pas au devis. Dans le cas où les matériels nécessaires à la remise en état des installations ne sont pas formalisés dans le BPU, le Prestataire établira son devis suivant le principe suivant :

- ✓ $\text{Montant} = \Sigma (\text{Coût fourniture}^* (\text{MU}) \times \text{coefficient (MP)}) + \Sigma (\text{Nb heures} \times \text{Taux horaire} \times \text{coefficient de majoration selon tranche horaire})$
* sur présentation des factures.

Les heures à prendre en compte dans le calcul sont uniquement celles qui servent à l'installation du matériel hors BPU (pour rappel, la main d'œuvre des éléments au BPU est incluse au prix unitaire). Ces heures seront comptées au plus près suite à la Prestation de remise en état (les heures indiquées au devis ne sont qu'estimatives) et seront notées sur la fiche d'intervention à remettre au responsable UPEC.

La signature du responsable UPEC sur la fiche d'intervention dûment remplie par le Prestataire validera le nombre d'heures à comptabiliser et qui seront facturées. Toute heure commencée est comptée dans son intégralité.

Si le nombre d'heures estimées sur le devis et le nombre d'heures réellement observées pour la Prestation ne sont pas identiques, un devis de régularisation viendra annuler et remplacer le premier devis, préalablement à la facturation.

A noter que pour que le responsable UPEC puisse valider les heures d'intervention, le Prestataire doit se signaler au responsable UPEC dès son arrivée. Tout travail débuté sans que l'intervenant se soit signalé ne pourra pas donner lieu à la validation des heures.

Pour les trois premiers mois d'exécution de l'accord-cadre, les délais ci-avant sont prolongés des délais d'approvisionnement dûment justifiés pour les matériels non disponibles au stock de maintenance tel qu'accordé par l'UPEC, ou peuvent être prolongés sur accord express écrit de l'UPEC.

Dans le cas d'indisponibilité dans le stock local de maintenance d'un matériel ou de la quantité de matériel compatible avec le besoin et pour lequel les délais d'approvisionnement sont incompatibles avec le délai de dépannage ou de remise en état, il appartient au Prestataire d'en avertir l'UPEC et de remettre à niveau du stock de maintenance minimal (à fournir par le Prestataire à la remise de son offre).

Au-delà des trois premiers mois, en cas d'impossibilité de dépannage ou de remise en état dans les délais impartis le Prestataire est responsable du retard engendré par un délai excessif d'approvisionnement.

Cette responsabilité est dérogée dans le cas où l'UPEC n'a pas souhaité suivre le Prestataire dans sa proposition de mise à niveau du stock de maintenance.

Les délais d'approvisionnement qui entraînent un prolongement des délais de remise en état doivent être portés à la connaissance de l'UPEC dès leur connaissance par le Prestataire.

Dans le cas où les réparations justifiaient un délai complémentaire lié à des travaux d'autres corps d'état, et sur demande du Prestataire auprès de l'UPEC le délai pourrait être prolongé. La coordination éventuelle et l'organisation voire le suivi des interventions d'autres corps d'état relèvent des missions du Prestataire.

5.7.5 Récapitulatif

Type d'intervention		Délai
Dépannage	Criticité 1	4 heures en HO
	Criticité 2	4 heures en HO
Remise en état	Criticité 1	10 heures en HO
	Criticité 2	48 heures en HO

Heures HO : 7h00 – 19h00.

5.7.6 Astreinte dédiée

Sans objet. Toutes les interventions auront lieu en heure ouvrée.

5.7.7 Horaires applicables aux prestations de maintenance corrective

Les opérations de maintenance corrective s'effectuent les jours et heures ouvrés, du lundi au vendredi de 7H00 à 17H00, pour les interventions qualifiées de non urgentes et d'urgentes.

Pendant ces tranches horaires, le Prestataire prend toute disposition pour que les délais imposés (intervention remise en service) soient scrupuleusement respectés. **Le Prestataire fait en sorte que son organisation lui permette d'intervenir simultanément en dépannage et dans les délais contractuels sur l'ensemble des sites, sans pour autant dégarnir l'équipe de maintenance préventive dans le cadre des travaux planifiés.**

La personne met en œuvre les procédures pour pallier la défaillance ou, en cas d'impossibilité de remise en service normal rapide, prend les mesures conservatoires sous l'autorité du représentant de l'UPEC et active les modes dégradés de fonctionnement.

Le Prestataire est seul destinataire des demandes d'intervention et des appels téléphoniques (en période ouvrée).

5.8 PROCEDURES EN CAS DE SINISTRE

La procédure employée en cas de sinistre sera écrite préventivement et soumise à l'accord de l'UPEC, dans un « cahier de consignes en cas de sinistre ».

En cas de sinistre le Prestataire a la responsabilité :

- 1) de déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde,
- 2) de mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement,
- 3) de prévenir l'UPEC.

Le Prestataire a en charge la complète coordination de l'ensemble des moyens (sous-traitants / co-traitants, équipes spécialisées de secours, etc.).

5.9 EQUIPEMENTS SOUS GARANTIE

Les appareils pris en charge peuvent être :

- ✓ Des matériels achetés directement par l'UPEC.
- ✓ Les installations réceptionnées à la date de prise d'effet du présent contrat,
- ✓ Des installations nouvelles non réceptionnées à la date de prise d'effet mais dont l'UPEC serait malgré tout responsable.

En cas d'avarie sur des matériels ou installations sous garantie, le Prestataire prend les mesures conservatoires nécessaires.

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

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

Le Prestataire est réputé connaître les conditions de garantie légales et particulières attachées aux équipements dont il a la charge.

5.10 PIECES REMPLACEES PAR LE PRESTATAIRE

Une Fiche d'Identité et de Suivi est établie par le prestataire pour tout matériel ou pièce remplacé couvert par une garantie. Cette fiche mentionne la date d'effet de la garantie ainsi que sa durée.

5.11 LE DOSSIER DE MAINTENANCE

Le Prestataire se charge de mettre en place le dossier de maintenance qui se compose de deux parties :

- ✓ Une partie « carnet d'identité »
- ✓ Une partie « carnet de santé »

5.11.1 Le carnet d'identité :

Sur la base des informations et documents communiqués par l'UPEC, le Prestataire établit le carnet d'identité des installations. Une copie des documents techniques propres aux matériels et équipements objets du contrat sera prêtée au Prestataire lors de la première et seconde phase de mise en place du contrat. Il appartient au Prestataire de compléter cette documentation suivant ses besoins.

Le carnet d'identité est constitué entre autre, des fiches techniques, des gammes de maintenance, et de tout autre type de renseignements concernant les périmètres techniques décrits en Annexe 3.

Ce document reste la propriété de l'UPEC et n'est utilisé par le Prestataire qu'aux fins d'exécution du présent contrat.

Chaque fois que le Prestataire constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il en informe l'UPEC pour que ce dernier apporte les corrections.

5.11.2 Le carnet de santé :

Le carnet de santé recense l'ensemble des rapports du Prestataire, et des demandes d'intervention.... A tout moment, l'UPEC se réserve le droit de demander et consulter le carnet de santé.

5.12 MAINTENANCE AMELIORATIVE

5.12.1 Analyse et rapport

Le Prestataire est tenu d'effectuer semestriellement, une analyse précise des pannes (au travers du dossier historique), permettant de déceler les récurrences et proposer en conséquence, les voies d'amélioration technique qui permettent de résorber les défaillances. Cette analyse est réalisée sur la base d'un document dactylographié, dans lequel il sera privilégié des analyses graphiques. Ces graphiques aboutiront sur des conclusions pertinentes, sur lesquelles l'entreprise proposera des mesures correctives.

Il sera tenu de fournir une vision synthétique de l'état de fonctionnement des équipements maintenus, faisant notamment figurer les fréquences de pannes.

5.12.2 Les mises à jour logiciel & Dongles

La maintenance améliorative tient également compte des mises à jour des logiciels ou releases mineures. **Elles sont fournies sans supplément de prix et donc incluses au contrat.** Dans le cadre de son obligation de résultat, le Prestataire sera tenu de proposer les mises à jour majeures impactant les équipements centraux du périmètre technique. Elles feront l'objet d'une proposition commerciale qui sera soumise à l'avis et accord de l'UPEC.

6. MOYENS MIS EN OEUVRE

6.1 LES OUTILS INFORMATIQUES D'AIDE A LA MAINTENANCE.

Le Prestataire possède un logiciel de gestion des prestations effectuées dans le cadre du présent contrat, (ci-après le « logiciel de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur – GMAO »), installé sur un ordinateur lui appartenant, et qui comprend les licences d'utilisation nécessaires.

L'UPEC n'est pas propriétaire de l'outil, il est par contre seul propriétaire des données traitées par cet outil dans le cadre du contrat. L'UPEC peut demander une copie des données, à tout moment au Prestataire, qui lui fournira au format informatique (DVD).

L'initialisation de cet outil pour le compte de l'UPEC s'effectue durant la période de prise en charge des installations.

6.1.1 Le Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur

Le Prestataire a l'obligation d'exploiter le logiciel de GMAO pour la maintenance préventive et corrective des installations dont il a la charge (logiciel SAM ou équivalent).

Est entendu dans gestion, le suivi des dates de contrôle périodique (vérifications, maintenance, essais, péremptions,...), des localisations (chaque élément possède une position sur le site) et des différentes anomalies.

6.1.2 Saisie des données dans l'outil de GMAO

6.1.2.1 Pour la maintenance préventive

Dans les trois mois de la prise d'effet du contrat, le Prestataire initialise et saisit l'ensemble des données du parc dont il détient la maintenance dans la GMAO, pour permettre d'exploiter l'outil au quotidien.

Le Prestataire effectue la saisie de l'ensemble des informations permettant la gestion du préventif et la planification relative aux équipements constituant les périmètres techniques du présent contrat, suivant les indications qui lui sont communiquées par l'UPEC, en respectant la structure de la base de données, la codification des locaux et équipements.

Avant toute saisie, le Prestataire présente à l'UPEC l'ensemble des informations pour validation.

Les personnels du Prestataire procèdent aux saisies quotidiennes des informations relatives à l'activité de la maintenance préventive, nécessaire à l'établissement des fiches d'avancement entre autre. Le Prestataire assure la mise à jour des informations relatives au préventif pendant toute la durée du contrat.

6.1.2.2 Pour la maintenance corrective

Le Prestataire effectue la saisie des anomalies et des rapports d'interventions. Il a à sa charge la vérification et la mise à jour des données pour les équipements constituant les périmètres techniques du présent contrat (modification d'implantation, donnée complémentaire sur un équipement, ...).

A ce titre, le Prestataire doit recueillir puis saisir les données statistiques nécessaires à l'initialisation de la base de données, c'est à dire :

- La vérification du repérage des bâtiments et des locaux techniques existant dans la base de données,
- Les repérages, localisation et fonction des équipements,
- Les composants,
- Les ensembles,
- Les familles de composants types,
- les caractéristiques techniques,
- les pièces détachées,
- Les renseignements sur les fournisseurs.

Les personnels du Prestataire procèdent aux saisies quotidiennes des informations relatives à l'activité de la maintenance corrective, nécessaires à l'établissement des fiches historiques entre autre. Le Prestataire assure la mise à jour de toutes les données et caractéristiques des équipements pendant toute la durée du contrat.

Parallèlement à l'exploitation, le Prestataire utilise l'outil de GMAO pour établir toute étude statistique et récapitulative qui s'inscrivent dans la maintenance améliorative :

- l'analyse des fréquences d'intervention de maintenance corrective.
- l'analyse des durées d'intervention par nature de tâche.
- La durée de vie moyenne des composants
- Les délais d'indisponibilité d'ensembles fonctionnels.
- Etc.

6.1.3 Exploitation de l'outil GMAO

Le Prestataire prend en charge et forme son personnel à l'utilisation de son outil informatique GMAO.

A noter que le Prestataire saisit également les informations relatives aux appareils portatifs d'extinction (extincteurs) et autres moyens de secours.

Le Prestataire a obligation d'utiliser cet outil pour le suivi de la maintenance préventive et corrective.

Il exploite au mieux les fonctionnalités du logiciel pour le suivi de la maintenance et le suivi des tableaux de bord.

Le Prestataire se conforme à l'ensemble des procédures informatiques, techniques et administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'outil d'aide à la maintenance.

L'UPEC désigne en interne des « superviseurs », qui ont pour mission, de suivre l'avancement des prestations par le Prestataire.

Remarque : L'UPEC se réserve le droit à tout moment, de migrer la base de données existante dans un autre outil logiciel lui appartenant. Le Prestataire s'adapte à tout changement d'outil associé à la maintenance, dont la prise en charge des prestations qui relèvent de la saisie d'information dans le but de gérer le préventif (gammes et planification) et le correctif des périmètres décrits en Annexe 3. Seule la prise en charge de nouvelles installations non décrites dans le périmètre technique, est considérée « hors forfait », et fait l'objet de prestations complémentaires chiffrées sur la base du bordereau de prix unitaire (B.P.U.).

6.1.4 Propriété des données et fichiers

Il est précisé que l'UPEC reste seul propriétaire des fichiers et des données fournis au Prestataire dans le cadre de la mise en place de l'outil de gestion de maintenance GMAO et la fourniture des prestations, conformément à la réglementation française et communautaire applicable, et notamment les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle.

La mise à disposition des données et fichiers visées ci-dessus confère uniquement un droit d'usage au Prestataire et n'implique aucune cession totale ou partielle des données et fichiers ou d'un quelconque droit sur ces données et fichiers autre que les droits nécessaires à l'application du présent contrat.

En conséquence, le Prestataire s'interdit une exploitation, y compris pour ses besoins propres, directe ou indirecte, de ces données et fichiers dans un autre cadre que celui visé au contrat.

Le Prestataire s'engage à ne pas céder et/ou mettre à disposition les données et fichiers à des tiers à quelques fins que ce soit et notamment à des fins de prospection commerciale.

Le Prestataire prendra les mesures nécessaires afin d'éviter toute altération des données et informations transmises par l'UPEC.

6.2 FOURNITURES DES CONSOMMABLES ET DES PIECES DETACHEES – GESTION DES STOCKS

6.2.1 Fourniture des consommables et pièces détachées

Est entendu dans consommables de maintenance, toutes pièces d'un montant unitaire inférieur à 150 € H.T. Ils sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

Le Prestataire fournit les consommables de maintenance qui s'entendent de tous les petits matériels non réparables dont la durée de fonctionnement est limitée dans le cadre d'un usage normal de l'installation, à l'exclusion des consommables liés à l'exploitation même du système ou de l'équipement.

Sont notamment considérés comme « consommables de maintenance » (liste non exhaustive) :

- les fusibles, les relais thermiques, les disjoncteurs, les diodes, les résistances, ...
- les joints, joints fibres,
- les voyants lumineux,
- les produits lubrifiants,
- les produits de nettoyage, (vaporisateur d'alcool isopropylique, les aérosols à gaz dépoussiérants, les cartes, badges de nettoyage, ...).
- **les cartouches CO₂ des DAC et DCM,**
- les éléments intermédiaires et éléments de fin de ligne (SSI),
- les colliers de fixation,

-
- les goupilles,
 - les anneaux,
 - les plombages, boules de percussion,
 - les écrous, vis, fixation, ...
 - les étiquettes,
 - les filtres,
 - les glaces pour Bris de Glace,
 - les poulies,
 - ...
 - les extincteurs,
 - les équipements terminaux du périmètre technique : ex : détecteur, déclencheur manuel, indicateur d'action, détecteurs anti-intrusion, lecteurs...
 - les consommables des imprimantes (rubans monochromes, sublimables et protecteurs, ...),
 - les fluides (Electricité, eau,...).

Est entendu dans pièces détachées, tous les petits matériels non réparables d'un montant inférieur à 150 € HT qui sont susceptibles d'être détériorés dans le cadre d'un usage anormal de l'installation. Leur coût est conforme au BPU, ce qui inclut la main d'œuvre et toutes les sujétions nécessaires.

6.2.2 Gestion du stock de maintenance

Un stock de maintenance est constitué par le Prestataire. La gestion et le stockage des pièces détachées est à la charge du mainteneur. Aucun espace de stockage ne sera mis à la disposition du Prestataire par l'UPEC. Les pièces détachées du stock constitué appartiennent à l'UPEC, leur coût est conforme au BPU.

Le Prestataire constitue le stock de maintenance qu'il juge adéquat pour répondre à son obligation de résultat, sous réserve de validation UPEC. A noter que l'UPEC ne dispose d'aucun stock existant.

Le Prestataire a la responsabilité de gérer le stock en identifiant et séparant les consommables de maintenance des pièces détachées.

Le Prestataire renouvelle le stock dès lors qu'il fait usage d'une pièce pour les besoins de la maintenance corrective de façon immédiate, afin de respecter son obligation de résultat. Le stock est la propriété exclusive de l'UPEC. A tout moment, l'UPEC se réserve le droit d'effectuer un inventaire. Le stock est entreposé dans les locaux du Prestataire.

6.3 FOURNITURE DE L'OUTILLAGE ET AUTRES BIENS HORS PERIMETRE TECHNIQUE

6.3.1 Outillage

Le Prestataire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage, courant ou spécialisé, et les appareils de mesure et de contrôle requis pour l'exécution des Prestations

Dans le cas où des outillages spéciaux étaient fournis par un constructeur d'un équipement, ces outillages seraient réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et devraient donc être maintenus au même titre que l'équipement lui-même.

Au jour de la signature du présent contrat, il n'existe pas d'outillage spécial identifié dans le périmètre technique.

Le Prestataire fournit à son personnel tout équipement nécessaire à la réalisation de Prestations telles que nacelle, gazelle, chariot, enrouleur....

6.3.2 Biens mis à disposition par les Parties

Aucun matériel ne sera mis à la disposition du Prestataire par l'UPEC.

Les biens appartenant au Prestataire qui seront utiles au présent accord-cadre, doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés. Ils devront être conformes aux règles de sécurité en vigueur.

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

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

Le Prestataire doit vérifier ou faire vérifier sous sa responsabilité par un organisme agréé la conformité et la sécurité des outils et appareils soumis à réglementation et procéder ou faire procéder aux épreuves et vérifications réglementaires nécessaires.

Le Prestataire est informé que tous les équipements nécessaires à la réalisation des Prestations de type nacelle, gazelle, chariot ... sont fournis et contrôlés par le Prestataire à sa charge.

6.4 LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE

Aucun local ne sera mis à la disposition du Prestataire par l'UPEC.

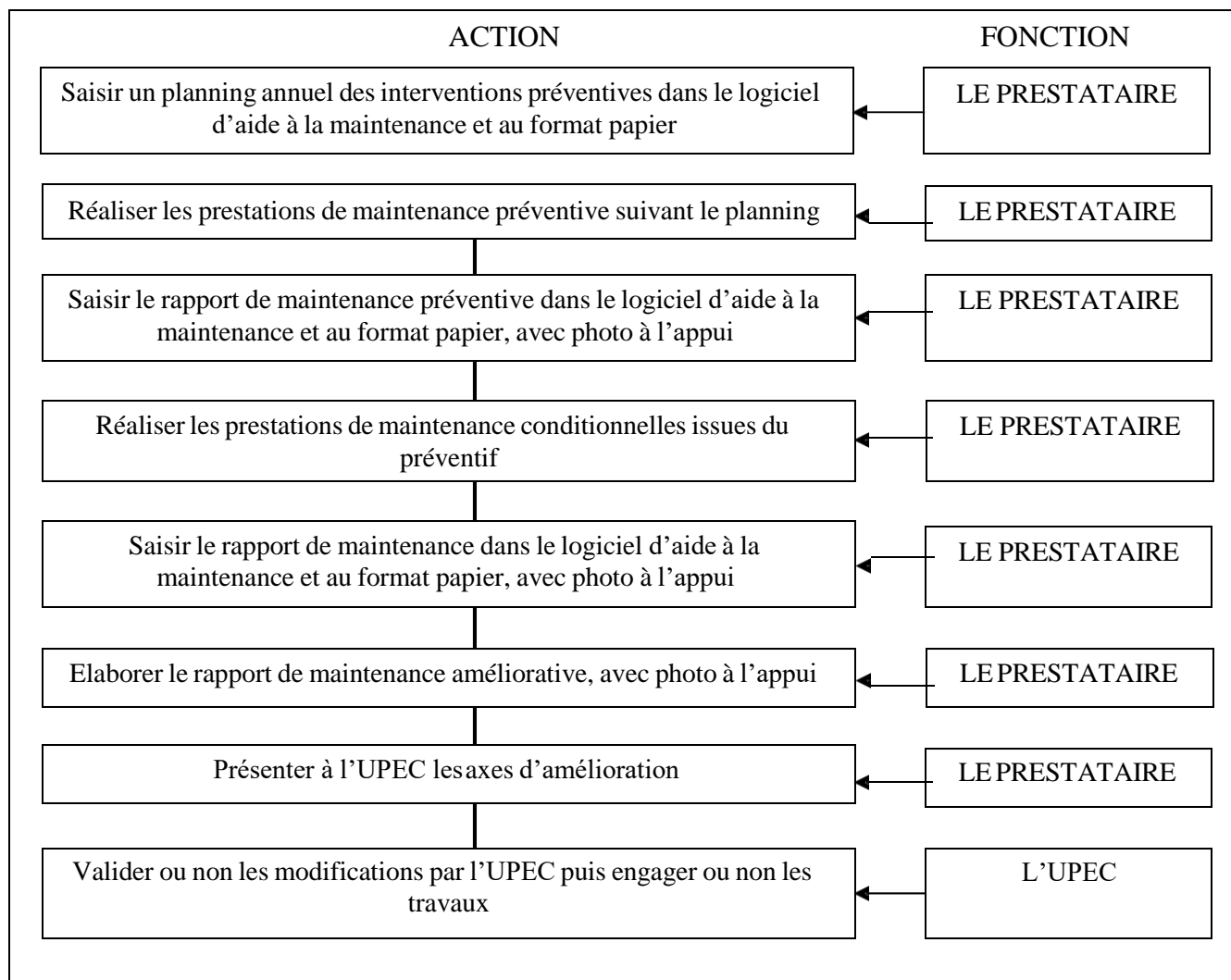
Le Prestataire est responsable des pertes et dommages causés aux matériels mis à sa disposition par l'UPEC pour l'accomplissement des Prestations. Il aura à sa charge leur remise en état ou leur remplacement.

6.5 MODALITESD'INTERVENTION

6.5.1 Interventions systématiques de maintenance préventive

Les interventions systématiques à exécuter dans le cadre du présent accord-cadre sont regroupées dans l'Annexe 4 – « Gamme de maintenance préventive à minima » du présent cahier des charges.

6.5.1.1 Procédure de maintenance préventive



6.5.1.2 Dates d'intervention

Les périodicités des interventions systématiques à exécuter par le Prestataire sont précisées dans les gammes d'interventions annexées au présent cahier des charges et dans le chapitre 5.6.4. Sur la base des documents précités ainsi que sur les clauses prévues à cet effet dans son accord-cadre, le Prestataire **élabore, au début de son accord-cadre, un planning général annuel des interventions à exécuter et ce conformément aux périodicités retenues après mise au point de l'accord-cadre.** Il soumet ce planning général au Responsable de l'UPEC pour accord.

Ce planning tient compte des arrêts techniques programmés par l'UPEC.

Le planning doit être remis à l'issue de la période de prise en charge.

Ce planning peut être modifié au cours des réunions de coordination hebdomadaires.

Ce planning doit être mis à jour 1 mois avant chaque date anniversaire pour l'exécution des prestations de l'année suivante.

Toutes les dates d'intervention seront renseignées dans la GMAO et associées aux fiches équipements concernés.

6.5.1.3 Information du Responsable de l'UPEC

Le personnel responsable de l'intervention se présente au représentant de l'UPEC dès son arrivée dans les lieux avant toute intervention (y compris le personnel de remplacement, personnel complémentaire, etc.).

6.5.1.4 Temps maximum d'indisponibilité

Les interventions de maintenance préventive sont programmées de façon à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement des installations, et tiennent compte des jours et heures d'ouverture des établissements ouverts au public.

6.5.1.5 Rapport d'intervention

Pour chaque site et à chaque intervention, le personnel d'exécution du prestataire atteste que les opérations systématiques prévues dans l'accord-cadre ont été bien effectuées par le renseignement et la validation des fiches de visite et d'entretien qu'il doit mettre en place, en accord avec l'UPEC, dès la date de prise d'effet de l'accord-cadre.

Le prestataire consigne sur ces fiches l'ensemble des éléments vérifiés et les tests réalisés ainsi que ses observations telles qu'anomalies constatées, usures de certains composants, risques de détériorations, mauvais fonctionnement, etc..., **photo à l'appui** et la liste exhaustive des pièces détachées qu'il a utilisées.

Le prestataire prend soin de lister en tête de son rapport les anomalies, non-conformités, pannes et dysfonctionnements rencontrés.

Le rapport comprend la liste des matériels et équipements du site et la liste des matériels et équipements vérifiés lors de l'intervention. Chaque matériel et équipement de la liste devra avoir une mention « Bon fonctionnement » (ou « BF ») ou un numéro de renvoi dans les observations du rapport.

Ces fiches sont transmises au Responsable de l'UPEC après chaque intervention et au plus tard sous trois jours ouvrés.

Le rapport d'indicateur d'activité hebdomadaire précise dans un tableau toutes les interventions préventives planifiées et les interventions préventives réellement réalisées.

Cette procédure est celle qui est utilisée dans le cadre de déroulement des opérations sans incident.

A l'inverse, si au cours d'une intervention, le prestataire est amené à constater un désordre, une anomalie ou tout autre dérangement de quelque nature que ce soit, et qui risquerait ou mettrait en péril le fonctionnement de l'installation et/ou de l'équipement dont il assure la maintenance, ou remettrait en cause la sécurité en général et les garanties qui y sont associées, il a pour obligation contractuelle, sous peine de voir sa responsabilité engagée, d'en avertir, par tout moyen dont il dispose, l'UPEC dans les délais les plus brefs et de toute manière avant son départ des sites avec confirmation par écrit.

6.5.1.6 Proposition d'intervention

En annexe au rapport d'intervention (donc sur un document bien séparé du rapport), le prestataire formule des propositions d'intervention qu'il juge indispensables et nécessaires d'exécuter (liste des travaux, liste des pièces, temps d'intervention et d'immobilisation), y compris celles qui ne sont pas de la compétence du personnel chargé des opérations de maintenance forfaitisées, en y indiquant les conséquences que pourrait entraîner une décision négative ou un retard dans la prise de décision de son exécution.

Il donne tout conseil qu'il jugera utile sur l'utilisation des matériels et les améliorations à y apporter.

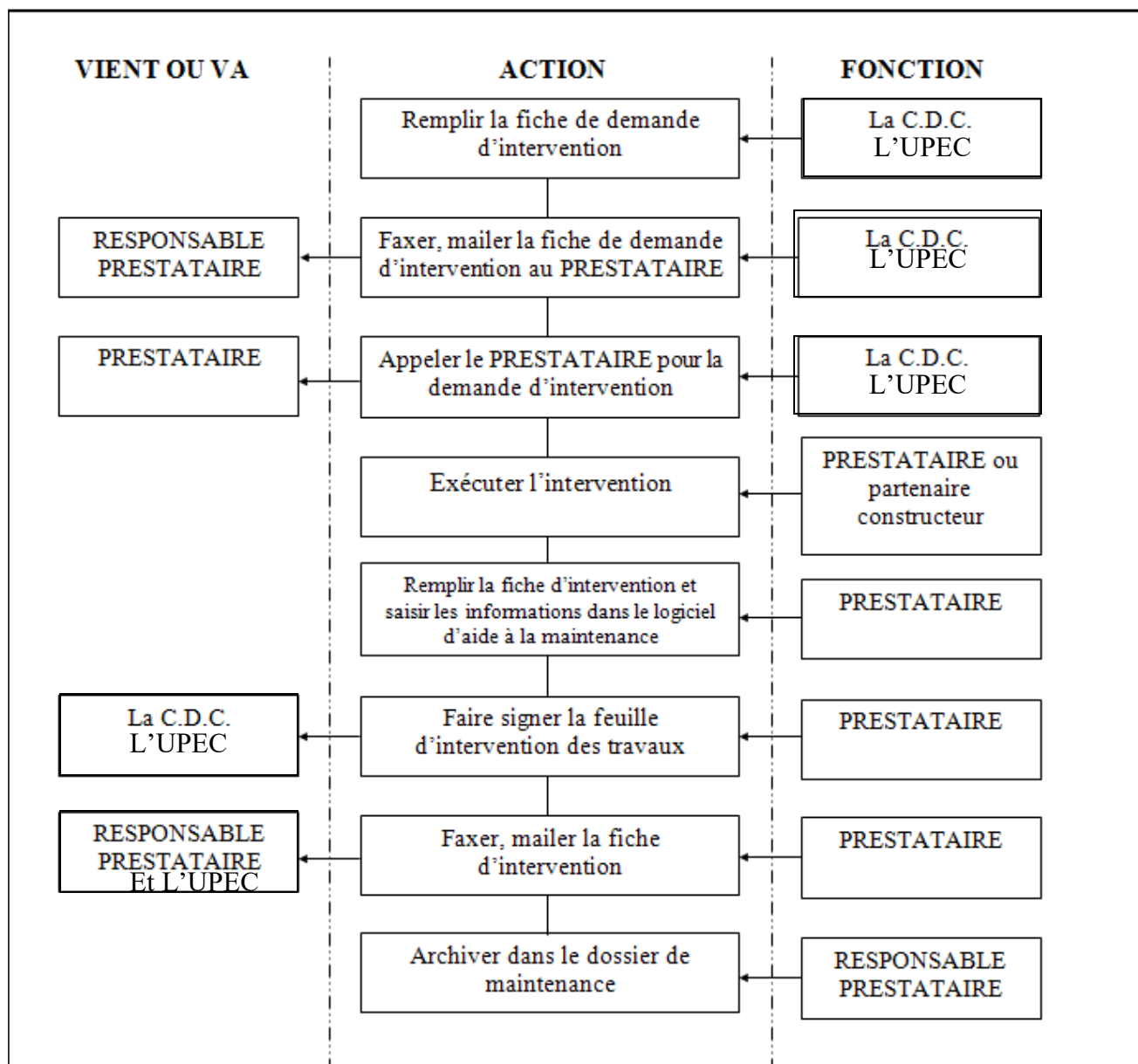
Il est tenu de signaler toute non-conformité à la réglementation en vigueur des matériels et des équipements.

6.5.2 Interventions de maintenance conditionnelle et interventions correctives

Les interventions préventives conditionnelles exécutées dans le cadre du présent accord-cadre découlent de celles exécutées pour la maintenance préventive systématique.

Les interventions de maintenance correctives sont exécutées sur demande expresse du Responsable de l'UPEC et sur constat de carence par le prestataire.

6.5.2.1 Procédure de maintenance corrective



Exemple de fiche d'intervention que le prestataire peut utiliser (la fiche d'intervention sera soumise dès le début du contrat à l'approbation de l'UPEC) :

Constatations

Consiste à définir explicitement le type de problème

Analyse

Classe la panne suivant des familles

Réparation

Spécifie les travaux effectués et le temps passé.

FICHE D'INTERVENTION

N° Fiche	SYSTEME	DATE	BATIMENT	LIEU
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MATÉRIEL CONCERNÉ

N° Série

FABRICANT.

PERSONNE AVISÉE.

CIRCONSTANCES (dans le cas d'un incident)

A LA MISE EN ROUTE ☐ EN FONCTIONNEMENT ☐ INCONNUE ☐

CONSTATATIONS - CAUSES PRESUMÉES

CODE GRAVITE ☐ ARRÊT DU MATÉRIEL ☐ PANNE FUGITIVE ☐ SANS PERTURBATION ☐

Commentaires. AUTRE ☐

MESURES PRISES

REGLAGE ☐ ECHANGE STANDARD ☐ N° SÉRIE NOUVEAU MATÉRIEL

AUTRE ☐

CLASSIFICATION DE LA PANNE

UTILISATION ☐ CONCEPTION ☐ AUTRE ☐

Décision.

RÉPARATION OU MODIF EFFECTUÉE

Déroulé de la réparation.

Date. H début H fin.

SOUS GARANTIE ☐

BON POUR ACCORD DES PRESTATIONS CITEES ET REMISE EN ETAT EFFECTUEE

FACTURABLE ☐

Signature

CONTRAT ☐

Nom.

FICHE D'INTERVENTION REDIGEE PAR

Dans le cas où un devis a précédé l'intervention de maintenance corrective (cf. chapitre 5.7.4), il sera joint à la fiche d'intervention.

6.5.2.2 Dates d'intervention

Les interventions de maintenance préventive conditionnelle sont effectuées à l'occasion des interventions systématiques de maintenance préventive.

En conséquence, elles sont planifiées de la même façon. Toutefois, lorsque certaines opérations nécessitent un temps d'arrêt de fonctionnement important, ou lorsque l'état du matériel ne peut permettre un fonctionnement normal et correct, le prestataire propose une date d'intervention compatible avec les activités de l'UPEC.

En cas d'urgence, une date plus rapprochée pourra être fixée par l'UPEC.

Les interventions correctives ne peuvent être planifiées et, *a fortiori*, programmées. Elles doivent faire l'objet d'un accord avec l'UPEC, intégrées au planning d'exécution prévu pour les maintenances préventives systématiques et conditionnelles.

Après avoir pris immédiatement les mesures conservatoires nécessaires pour assurer la continuité des niveaux de service requis, le prestataire doit programmer ses interventions pendant les arrêts techniques prévus.

Toutes les dates d'intervention seront renseignées dans la GMAO et associées aux fiches équipements concernés.

6.5.2.3 Information du Responsable de l'UPEC

Le personnel responsable de l'intervention se présente au représentant de l'UPEC dès son arrivée dans les lieux avant toute intervention (y compris le personnel de remplacement, personnel complémentaire, etc.).

Avant chaque intervention planifiée, le prestataire avertira l'UPEC de son passage au moins 48 heures à l'avance et précisera la durée approximative de son intervention.

6.5.2.4 Temps maximum d'indisponibilité

Le temps d'indisponibilité des installations doit être le plus réduit possible et dans tous les cas limités au temps de remise en état défini dans le présent CCTP.

6.5.2.5 Rapport d'intervention

Pour les interventions correctives, la procédure est la suivante :

Après chaque intervention : le technicien de maintenance complète la fiche d'intervention de l'UPEC ;

Mensuellement, un rapport de synthèse est établi par le prestataire à partir des fiches d'intervention. Ce rapport est remis au Responsable de l'UPEC ;

Hebdomadairement, le rapport d'indicateurs d'activité précisera les interventions, l'heure de la demande, le début d'intervention et la fin d'intervention.

Le PRESTATIRE sera tenu de joindre au rapport des photos pour clarifier le rapport (équipements, dégradations, non-conformité, anomalie ...).

6.5.2.6 Initiative des interventions

L'initiative des interventions se définit comme suit :

- ✓ Le prestataire intervient systématiquement dès réception des demandes émises par l'UPEC ou dès constat établi par lui-même et ce dans le cadre de son forfait.
- ✓ Le prestataire intervient de sa propre initiative lorsque l'opération se déroule dans le cadre d'une intervention programmée et acceptée par l'UPEC.
- ✓ Lorsqu'en cours d'exécution le prestataire constate que des prestations supplémentaires sont à effectuer ou au contraire que des opérations prévues peuvent être réduites ou évitées, il doit demander et obtenir l'accord express de l'UPEC avant toute modification dans l'exécution des prestations. Si une telle modification entraîne un surcoût des prestations, celui-ci fera l'objet d'un ordre de service ou d'un bon de commande de régularisation, établi sur la base des prix unitaires du bordereau contractuel.
- ✓ Dans le cas où la sécurité des personnes, des installations ou des biens est en jeu, le prestataire peut être amené à intervenir sur simple appel téléphonique de l'UPEC ou de ses représentants ou, en dehors des horaires administratifs, par la personne responsable du Service Sécurité, ou de la personne d'astreinte de l'UPEC.

Un bordereau de livraison sera fourni avec chaque facture de fournitures.

6.5.3 Autres prestations

Les autres prestations sont réalisées dans le cadre des prestations de maintenance décrites ci-dessus et comprennent :

- ✓ La définition des dates d'intervention,
- ✓ L'information du Responsable de l'UPEC,
- ✓ Le respect des temps maxima d'indisponibilité,
- ✓ L'élaboration des rapports d'intervention (par écrit et via l'utilisation du logiciel de GMAO),
- ✓ Les propositions d'intervention,
- ✓ La coordination.

6.5.4 Travaux à bon de commande

Les prestations unitaires prédéfinies au Bordereau de Prix Unitaires ont pour but d'adapter et mettre aux normes les équipements techniques en place, procéder à des aménagements et des petits travaux d'adaptation.

Le chiffrage du BPU est en coût complet ; celui-ci tient compte, pour chaque prestation, de la main d'œuvre et de l'ensemble des fournitures et travaux annexes tels que définis au point 1 (Objet du contrat de maintenance), nécessaires à la bonne exécution des prestations, sans que cette liste soit limitative.

Les travaux à bon de commande pourront être commandés sur la base d'un des principes suivants :

- ✓ Montant commandé = Σ prestations BPU (selon BPU de l'acte d'engagement).
- ✓ Montant commandé = Σ (Coût fourniture* (MU) x coefficient MP) + Σ (Nb heures x Taux horaire x coefficient de majoration selon tranche horaire)

* sur présentation des factures.

Les heures à prendre en compte dans le calcul sont uniquement celles qui servent à l'installation du matériel hors BPU (pour rappel, la main d'œuvre des éléments au BPU est incluse au prix unitaire). Ces heures seront comptées au plus près suite à la Prestation de remise en état (les heures indiquées au devis ne sont qu'estimatives) et seront notées sur la fiche d'intervention à remettre au responsable UPEC.

La signature du responsable UPEC sur la fiche d'intervention dûment remplie par le prestataire validera le nombre d'heures à comptabiliser et qui seront facturées. Toute heure commencée est comptée dans son intégralité.

Si le nombre d'heures estimées sur le devis et le nombre d'heures réellement observées pour la Prestation ne sont pas identiques, un devis de régularisation viendra annuler et remplacer le premier devis, préalablement à la facturation.

A noter que pour que le responsable UPEC puisse valider les heures d'intervention, le prestataire doit se signaler au responsable UPEC dès son arrivée. Tout travail débuté sans que l'intervenant se soit signalé ne pourra pas donner lieu à la validation des heures.

Au montant calculé sur un des principes ci-dessus s'ajoute un forfait de déplacement à la journée ou à la demi-journée (chiffré dans le BPU) qui sera multiplié par le nombre de jours d'intervention.

Les devis liés aux travaux sur bons de commande devront être transmis à l'UPEC au plus tard dans les 10 jours ouvrés qui suivent la demande écrite de l'UPEC. Ces travaux peuvent être soit à l'initiative de l'UPEC, soit validés par l'UPEC suite à la proposition du Prestataire.

Les prestations unitaires sont exécutées en application d'un bon de commande émis par l'UPEC précisant :

- ✓ La date d'émission
- ✓ N° de l'accord-cadre,
- ✓ Le numéro d'ordre du bon,
- ✓ Le nom de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- ✓ La nature des travaux à réaliser,

- ✓ La localisation de ces travaux (immeuble, étage, numéro de pièce, etc.),
- ✓ Le délai maximum à respecter ou la date impérative de livraison,
- ✓ Le montant des travaux,
- ✓ La référence du devis du prestataire (dont une copie sera jointe au bon de commande) ou le détail établi à partir des prix unitaires du BPU.

Comme pour les interventions de maintenance préventive les travaux sont programmés de façon à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement des services de l'UPEC et tiennent compte des jours et heures d'ouverture de l'Etablissement au public.

Avant chaque intervention planifiée, le prestataire avertira l'UPEC de son passage au moins 48 heures à l'avance et précisera la durée approximative de son intervention.

Note importante : Aucune modification ne sera entreprise sur les S.S.I. sans avoir consulté l'UPEC (mise à jour du dossier d'identité). De même que toute modification réalisée par le Prestataire engendrera une mise à jour des documents D.O.E., dossiers techniques..., à la charge du Prestataire. Les DOE impactés par des modifications seront mis à jour à la charge du Prestataire, cette prestation sera réalisée au minimum semestriellement lorsqu'il s'agit de maintenance préventive et sous trois (3) mois maximum lorsqu'il s'agit de maintenance curative ou de travaux d'amélioration. Les travaux/modifications ne sont considérés comme validés qu'à la réception de la mise à jour conforme des DOE. L'absence de transmission à l'UPEC des documents techniques et DOE à jour, lorsque ceux-ci sont nécessaires vis-à-vis de l'opération considérée, sont un motif de non validation du service fait.

6.5.5 Coordination des interventions

6.5.5.1 Intervenants extérieurs

Lorsque le prestataire doit faire intervenir des prestataires extérieurs à sa Société, il prend toutes les dispositions, en accord avec eux et l'UPEC, pour assurer la coordination de leurs interventions et l'exécution de celles-ci conformément aux clauses contractuelles du présent accord-cadre.

6.5.5.2 Assistance technique et interventions exécutées par d'autres prestataires

Lorsque la période de garantie est comprise dans la durée du présent accord-cadre, l'UPEC et le prestataire prennent toutes les dispositions en accord avec le Constructeur ou l'Installateur des matériels ou équipements objets de la garantie pour assurer la coordination de leurs interventions (réglages et incidents au titre de la garantie).

Si le prestataire est l'Installateur ou le représentant du Constructeur, il assure lui-même la coordination des intervenants.

6.5.5.3 Interventions des Sociétés spécialisées / Organismes de Contrôle

L'UPEC se réserve le droit de faire effectuer tous les contrôles et tous les essais de fonctionnement et de performance qu'elle jugera utiles par toute société et tout organisme spécialisé qu'elle aura mandaté.

Le prestataire met, dans le cadre du présent accord-cadre, le personnel, le matériel et les documents à la disposition de ces sociétés ou organismes pour qu'ils remplissent les missions qui leur sont confiées par l'UPEC.

Le prestataire est informé par l'UPEC avant les interventions des prestataires.

Il participe, éventuellement en collaboration avec les autres corps d'état aux contrôles qui nécessitent sa présence.

Les opérations de contrôle ont lieu à l'occasion des interventions de maintenance ou indépendamment de celle-ci.

Les frais afférents à l'intervention des sociétés ou organismes mandatés par l'UPEC seront pris en charge par cette dernière. Toutefois, il sera appliqué une pénalité en cas de mise en évidence d'un défaut de maintenance.

Toute objection éventuelle formulée par le prestataire sur l'intervention des sociétés et des organismes de contrôle doit être adressée par le prestataire à l'UPEC sous forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception dans les 5 jours calendaires qui suivent ladite intervention.

7. FORMATION DES EXPLOITANTS

A la demande de l'UPEC, le prestataire assurera les formations nécessaires aux exploitants pour exploiter les équipements du périmètre technique (1 formation par an et par site). A ce titre, il sera tenu de mettre à jour les notices d'exploitation des équipements.

8. ASSISTANCE AUX ESSAIS REGLEMENTAIRES ET ARRETS TECHNIQUES

Le prestataire est tenu d'assister aux visites de contrôles réglementaires programmés par l'UPEC ainsi qu'aux visites de contrôle de la Commission de Sécurité.

Les visites de contrôles réglementaires sont estimées, à titre indicatif, à 16 jours par an.

9. EVOLUTION DU PERIMETRE TECHNIQUE ET GEOGRAPHIQUE

L'UPEC se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification importante d'installation par le personnel ou l'entreprise qualifiée de son choix et dans ce cadre modifier le périmètre technique du présent contrat.

Durant les travaux d'installation ou de modification, le prestataire pourra être mandaté par l'UPEC ou l'entreprise retenue pour prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations existantes ne soit pas perturbé. Il doit obligatoirement faire part, par écrit, de tout risque d'empêchement occasionné par les travaux dont il a été averti. En

l'absence d'une telle déclaration préalable, il est tenu pour responsable du manquement de fonctionnement éventuel.

Le prestataire est tenu d'assister à la réception de toute nouvelle installation et de signaler toute anomalie dans l'installation. Dans un tel cas, les constatations seront présentées dans le plus court délai par écrit, sous forme de lettre ou rapport. L'UPEC reste seule juge de la suite à donner à ces constatations et demeure responsable si elle ne donne pas suite aux conseils du prestataire.

A l'issue des travaux d'installation, un procès-verbal de réception est dressé contradictoirement. Ce procès-verbal marque l'obligation faite au prestataire d'assurer à dater du jour de la réception, la maintenance des installations concernées, au même titre que celles qui font l'objet du périmètre initial du présent contrat.

Sauf cas d'application d'un prix bordereau, un avenant au contrat peut être négocié si la nature et la qualité des Prestations se trouvent notablement modifiées (en plus ou moins).

Un désaccord irréductible, notifié par lettre recommandée entraîne la remise en cause du présent contrat et éventuellement sa résiliation avant la date d'expiration normale, sans versement d'une quelconque indemnité par l'une ou l'autre des parties.

Le prestataire ne peut effectuer aucune modification de son fait au périmètre technique sans l'accord écrit des représentants de l'UPEC donné sous la forme d'ordre d'exécution fixant la date et le délai d'intervention.

Le prestataire ne peut être tenu responsable des dégradations des équipements du périmètre technique résultant de travaux ou modifications non-réalisés par lui-même.

10. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

10.1 CONFIDENTIALITE:

Le prestataire devra maintenir la confidentialité liée à la communication de documents et renseignements qui lui auront été donnés à l'occasion de l'exécution de ce contrat (clefs des établissements, plans des installations, numéros de code).

Il devra sans délai avertir l'UPEC de toute violation des confidentialités ci-dessus énoncées. La responsabilité du prestataire pourra être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel en matière de contrôle d'entrées ou de sorties de personnes, ainsi qu'en matière de contrôle de sorties de documents de toutes natures, objets matériels par ces mêmes personnes.

10.2 RESERVES:

En raison de la nature des activités de la profession, les salariés de l'entreprise prestataire du présent contrat, seront appelés à connaître ou à déterminer :

- ✓ Les documents et informations confidentiels ou par destination relatifs aux biens mobiliers et immobiliers du bénéficiaire des prestations (UPEC).
- ✓ Les savoir-faire, les méthodes et leurs applications vis-à-vis de l'UPEC.

-
- ✓ Des renseignements d'ordre privé concernant le personnel de l'UPEC.

10.3 LES SALARIES DE L'ENTREPRISE:

Les salariés de l'entreprise :

- ✓ S'obligeront à la plus grande discrétion et à respecter rigoureusement le secret professionnel pendant la durée et au-delà du terme de leur contrat de travail.
- ✓ S'engageront à restituer matériels et documents soit sur la demande de l'UPEC, soit en cas de rupture de leur contrat de travail les liant au prestataire.
- ✓ S'interdiront la production totale ou partielle des documents ou matériels pour un usage personnel ou illicite et d'en faire bénéficier quiconque pendant la durée et au-delà du terme de leur contrat de travail.

10.4 REGLES DE SECURITE ET DE COMPORTEMENT

10.4.1 Biens

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

Le prestataire de l'accord-cadre assurera le maintien en parfait état des locaux mis à sa disposition et supportera la remise en état de toute dégradation ou détérioration survenue du fait de son personnel.

10.4.2 Personnes :

Le prestataire de l'accord-cadre devra, selon les règles imposées par le code du travail :

- ✓ Fournir pour agrément, dans le délai prévu à l'accord-cadre, la liste nominative des intervenants qui seront habilités à intervenir sur les sites
- ✓ Veiller à faire observer, par ses intervenants, les règles de sécurité du travail
- ✓ Soumettre à une visite médicale d'embauche, tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de sa période d'essai.
- ✓ Soumettre son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignés par le prestataire dans un registre spécial.

Le personnel intervenant sur site aura interdiction :

- ✓ D'utiliser, sauf avis contraire, les téléphones et ordinateurs
- ✓ De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail
- ✓ De manquer de respect aux usagers
- ✓ De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise

-
- ✓ De fumer à l'intérieur des sites

Le personnel devra respecter le règlement intérieur des sites ainsi que les consignes générales et/ou particulières énumérées dans un document qui sera remis au tout début des prestations.

Pour toute insubordination, incapacité, défaut de probité, lacune sur les connaissances, non habilitation, non application des consignes, l'UPEC pourra exiger le remplacement de l'intervenant concerné dans les quatre heures.

11. LEGISLATION DU TRAVAIL – GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL

11.1 GESTION ET DIRECTION DU PERSONNEL

Le prestataire assure seul la gestion du personnel qu'il affecte à la réalisation des Prestations.

Il fait siens les problèmes d'horaires et d'effectifs pour garantir le respect de la législation du travail et de son évolution, relative notamment à la durée du travail, au repos hebdomadaire et aux congés annuels ou autres.

Le prestataire est également seul responsable du recrutement, de la formation (notamment à l'outil de GMAO, à l'utilisation des outils des systèmes experts) et de l'encadrement du personnel qu'il décidera d'affecter à la réalisation des Prestations. Dans ce cadre, il veillera à ce que le personnel concerné assure l'efficacité des Prestations fournies en application des procédures qu'il aura établies.

La période de formation du personnel détaché sur le site (prise de connaissance des installations techniques, de la documentation, de l'organisation mise en place et des locaux mis à disposition et de l'outil GMAO) au démarrage des Prestations n'excédera pas la phase de prise en charge.

Lorsqu'un agent du prestataire est appelé à être remplacé, soit à la demande de l'UPEC, soit à l'initiative du prestataire après accord des deux parties, celui-ci est maintenu sur site en recouvrement avec son successeur le temps d'assurer sa formation (1 mois minimum), sauf cas prévu au chapitre 10.4.2 Alinéa 4.

Le prestataire assure la direction de son personnel. Il est responsable et se porte garant du respect strict par son personnel des obligations du présent contrat.

Le prestataire s'engage à respecter la législation relative à l'emploi de travailleurs étrangers et notamment les dispositions du premier alinéa de l'article L341-6 du Code du Travail. Il s'engage à mettre à la disposition de l'UPEC, à la première demande, les titres autorisant les salariés étrangers employés par le prestataire à exercer leur activité en France.

A défaut, pour le prestataire de se conformer aux dispositions du paragraphe ci-avant, le présent contrat peut être immédiatement résilié par l'UPEC sans aucun préavis, et sans préjudice de tous dommages et intérêts qu'il serait fondé à réclamer au prestataire.

11.2 LES PERSONNELS D'INTERVENTION

Les personnels d'intervention et de remplacement nommément désignés par le prestataire, en vue de l'exécution des

Prestations doivent être préalablement agréés par les représentants de l'UPEC. Ils sont les seuls autorisés à intervenir sur le site pour lequel le présent contrat est effectif. L'UPEC se donne le droit d'imposer un technicien parmi l'ensemble des intervenants, ou demander une rotation ponctuelle et permanente des personnels d'intervention.

11.3 PRESENCE EN REUNION

Le prestataire sera tenu d'assister aux réunions organisées ponctuellement par l'UPEC (lundi au vendredi de 8H00 à 17H00).

11.4 PRESENCE OBLIGATOIRE SURSITE

Le prestataire a pour obligation de passer le temps nécessaire sur site pour exécuter dans cette plage horaire, les prestations suivantes :

- ✓ La gestion administrative du contrat (mise à jour des dossiers d'identité et carnets de santé) ;
- ✓ Saisie des données dans la G.M.A.O ;
- ✓ Le traitement du correctif et du préventif ;
- ✓ Présence aux réunions Maîtrise d'Ouvrage ;
- ✓ Etablissement des rapports et présentations ;
- ✓ Etablissement des devis....

11.5 SECURITE DES PERSONNELS DU PRESTATAIRE

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

Le prestataire fait observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- ✓ Les alarmes de sécurité;
- ✓ Le travail en hauteur;
- ✓ L'encombrement de passages;
- ✓ Les zones interdites;
- ✓ L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils ;
- ✓ L'utilisation des chaussures isolantes quand cela est nécessaire ;
- ✓ La demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués.

12. DEFINITIONS DES INTERVENANTS

12.1 LE REPRESENTANT DEL'UNIVERSITE

Les représentants de l'UPEC, interlocuteurs principaux du prestataire, sont le conseiller de prévention et un chargé des achats et des marchés. Il a pour mission le suivi général de l'accord-cadre, les validations techniques, financières et administratives.

Il se réserve la possibilité de confier à une société spécialisée des missions d'assistance et de conseils. Cette société peut assurer le contrôle de la qualité des prestations et la recherche d'améliorations en relation avec le prestataire qui est tenu de collaborer.

12.2 LES INTERVENANTS DU PRESTATAIRE

12.2.1 Généralités

Le prestataire met en place le personnel nécessaire et dont il lui appartient de déterminer le nombre et la qualification, dans le respect des moyens minimums décrits dans le présent document et des conditions de son contrat.

Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnelles, remis par le prestataire avec son offre fait partie des documents contractuels. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

Le prestataire s'engage à :

- ✓ mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements de l'accord-cadre,
- ✓ à informer l'UPEC en cas d'écart avec l'organisation décrite (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance...).

12.2.2 Le représentant du PRESTATAIRE

Le prestataire nomme un responsable pour la conduite de l'accord-cadre. Il est l'interlocuteur direct auprès du Représentant UPEC pour tout ce qui concerne le suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre. Le prestataire est tenu de présenter ce responsable dès la notification de l'accord-cadre. Ce responsable a le pouvoir de décision pour engager la responsabilité du prestataire.

Le responsable et son équipe doit être joignable **de 7h00 à 17h00 tous les jours ouvrés**.

Ce Responsable, représentant du prestataire est chargé de :

- ✓ s'assurer que la prestation, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspond toujours aux exigences de l'accord-cadre, qu'elle reste définie de façon exacte et qu'elle demeure conforme à la réglementation,
- ✓ analyser les risques liés à la prestation et à son environnement, définir les consignes de sécurité particulières,
- ✓ s'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du prestataire,
- ✓ respecter les consignes mentionnées aux autorisations de travail,
- ✓ mettre en place les moyens humains et matériels,
- ✓ définir les indicateurs de qualité afin de contrôler la qualité de la prestation et le respect des

engagements,

- ✓ présenter lors des réunions de pilotage, le rapport d'activité permettant à l'UPEC de s'assurer du respect des engagements contractuels, de mesurer la qualité de la prestation et les progrès réalisés.
- ✓ il connaît les documents contractuels de l'accord-cadre, les met en application et dispose d'un jeu complet de ces documents aux réunions d'exploitation,
- ✓ il prend connaissance des informations concernant l'exécution des prestations,
- ✓ il définit, coordonne, inspecte et contrôle les actions du personnel du prestataire, ainsi que celles de ses sous-traitants,
- ✓ il définit et planifie en accord avec son responsable de site et l'UPEC toutes les opérations programmées,
- ✓ il organise les actions de maintenance préventive en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention élaboré à partir de la GMAO,
- ✓ il communique les informations nécessaires à la mise à jour de la GMAO,
- ✓ il règle les problèmes d'ordre administratif et technique si nécessaire, et procède aux études concernant les mises en conformité, les améliorations à la demande de l'UPEC ou à sa propre initiative,
- ✓ il vérifie les rapports périodiques et comptes rendus permanents, rapports d'activités, tableaux de bords, et analyse tous les dysfonctionnements ou dérives,
- ✓ il élabore le rapport annuel et participe à l'établissement des rapports d'activités mensuels, établis à partir de la GMAO,
- ✓ il assure la gestion financière de l'accord-cadre et notamment l'émission des factures,
- ✓ il établit les propositions de devis,

12.2.3 Encadrement sur le site

Lorsque l'accord-cadre nécessite la mise en place de moyens importants sur site, le prestataire met en place un encadrement adapté à l'ensemble des bâtiments. Cet encadrement est composé au minimum d'un responsable de site et d'un adjoint au responsable de site ayant les capacités à assumer les fonctions de responsable de site en son absence. Cet encadrement est chargé :

- ✓ de la prise en compte des doléances de l'UPEC et des utilisateurs,
- ✓ de la mise en application des méthodes préconisées par le prestataire,
- ✓ de la préparation, du suivi et du contrôle de la qualité des prestations,
- ✓ de la sécurité du personnel et des biens,
- ✓ de l'organisation du travail,
- ✓ de la discipline,
- ✓ d'assurer auprès de l'UPEC son rôle et ses devoirs de conseil.

Le prestataire décrit précisément les fonctions du personnel d'encadrement en précisant la manière dont il participe au travail d'équipe.

Le choix définitif du responsable de site et de son adjoint est soumis à approbation de l'UPEC.

Une fois retenus, le prestataire s'engage à maintenir le responsable de site et son adjoint durant la durée de l'accord-cadre. Le prestataire s'engage donc à prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver le personnel d'encadrement sur le site et notamment si l'UPEC s'oppose à un départ.

Quelle qu'en soit la cause, le prestataire s'engage à informer l'UPEC de toutes volontés de départ du personnel d'encadrement et à garantir une période de recouvrement minimale de 1 mois.

12.2.4 Personnel

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

Dès la notification de l'accord-cadre et pour l'exécution des prestations, le prestataire présente la liste exhaustive de toutes les personnes susceptibles d'intervenir sur les bâtiments. Cette liste fournit à la fois les noms, les qualifications et les fonctions attribuées.

Lorsque des prestations dues par un prestataire l'exigent, le personnel doit disposer des habilitations ou qualifications nécessaires pour accomplir sa mission.

Pour des raisons de Sécurité Nationale, l'UPEC se réserve la possibilité de diligenter, auprès des Pouvoirs Publics et sur leur demande, des enquêtes sur les membres du personnel d'un prestataire.

L'ensemble des profils et curriculum vitae du personnel prévu au contrat, et en particulier pour l'encadrement, est présenté pour validation auprès du Représentant de l'Université. Cette clause est également applicable à tout changement de personnel.

Le prestataire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur les bâtiments doit pouvoir être vérifiée par l'UPEC.

Toute personne se présentant sur le site et ne figurant pas sur la liste se verra refuser l'accès aux locaux. L'accès au site par le personnel d'intervention du prestataire se fera après la remise d'un badge ou de tout autre moyen visuel permettant de connaître la société d'appartenance du personnel intervenant, et après que l'intervenant ait fait connaître son arrivée au responsable UPEC du site.

Le personnel d'intervention du prestataire est soumis :

- ✓ aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- ✓ aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les bâtiments de l'UPEC.

Le personnel du prestataire est notamment soumis au Règlement Intérieur de l'UPEC et aux consignes de sécurité et environnement en vigueur dans l'établissement. Le recueil de consignes générales est remis au responsable du

prestataire qui doit faire respecter son application par le personnel d'intervention.

Le personnel d'intervention dispose d'une formation initiale dispensée par le prestataire permettant à la personne de connaître parfaitement les installations.

Le prestataire s'engage, sauf motif grave, à ne pas remplacer des membres de son personnel qui sont réputés connaître parfaitement le site et ses règles de fonctionnement.

Cependant, compte tenu des obligations et objectifs forts de l'accord-cadre, le prestataire s'engage à proposer régulièrement à l'UPEC, et au minimum une fois par an, une réorganisation de son équipe avec notamment des remplacements de personnel. Chaque proposition sera étudiée par l'UPEC et soumise à son approbation.

Lorsque le personnel intervient sur un site en astreinte, celui-ci est responsable, à son départ, de la mise en sécurité / sûreté des locaux dans lesquelles il est intervenu en collaboration avec le service de sécurité du site. Une procédure d'intervention en dehors des heures d'ouverture des bâtiments est mise en place en début de contrat.

12.2.5 Formation du personnel de remplacement

Lorsqu'un agent du prestataire est appelé à être remplacé, soit à la demande de l'UPEC, soit à l'initiative du prestataire après accord de l'UPEC, celui-ci est maintenu sur site en recouvrement avec son successeur le temps d'assurer sa formation (1 mois).

12.2.6 Cellule Méthodes/Qualité

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

Cette cellule a pour rôle de d'établir l'ensemble des documents d'exploitation, de mettre en place l'organisation sur site, d'établir les indicateurs de qualité, de contrôler régulièrement le niveau de qualité et la bonne réalisation de l'ensemble des prestations conformément aux prescriptions de l'accord-cadre.

12.2.7 Congés et absences

Le planning des absences pour congés payés est établi de telle façon que ces absences ne portent aucun préjudice de l'UPEC.

12.2.8 Stabilité du personnel et vacance de poste

Dans le cadre des prestations forfaitaires, le prestataire s'engage à garantir une stabilité des personnels affectés sur le site (responsable de site et équipe d'exécution).

Pour des raisons de sûreté, l'UPEC devra être informé au minimum deux (2) mois avant des mouvements de personnels. Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les remplacements s'effectuent dans de parfaites conditions (connaissance des installations, des prestations, des consignes, ...).

12.2.9 Suivi des connaissances

Le prestataire doit les actions de formation de son personnel et en outre s'enquérir de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité pour ce qui concerne le personnel de ses sous-traitants.

Les formations nécessaires à l'exploitation et la maintenance des équipements nouveaux sont à la charge du prestataire.

12.2.10 Sous-traitance

Le prestataire ne peut sous-traiter une partie des prestations sans l'accord écrit préalable de l'UPEC. La liste des Sociétés sous-traitantes doit être proposée par le prestataire et agréée par l'UPEC.

Le prestataire demeure le seul interlocuteur de l'UPEC. Il assume donc entièrement seul pendant la durée de l'accord-cadre, devant l'UPEC comme devant tout tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

En outre, un employé du prestataire doit obligatoirement être présent pour toute opération sous-traitée.

La sous-traitance en tout ou partie de certaines prestations implique l'adhésion du sous-traitant aux clauses techniques de l'accord-cadre ainsi que le respect de l'ensemble des stipulations de l'accord-cadre et des lois et règlements en vigueur.

L'Université peut exiger la communication d'une copie des contrats de sous-traitance. Le prestataire est obligé de la communiquer dans un délai de sept (7) jours, faute de quoi, celui-ci s'expose à l'application de pénalités, voire à la résiliation de l'accord-cadre. Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord de l'UPEC, expose le prestataire à la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

12.2.11 Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel

Le personnel du prestataire et de ses sous-traitants observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement des ensembles immobiliers. En particulier, il respecte les règles décrites ci-après.

Tenue vestimentaire

Le prestataire proposera à l'UPEC différents modèles de tenues complètes (vêtements de travail, éventuellement de protection) adaptés à sa prestation et spécifiques au site (avec un marquage particulier relatif au site et à l'entreprise).

Le prestataire dote le personnel d'exécution de la tenue choisie par l'UPEC.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, ou s'il présente une tenue négligée.

Comportement

Le personnel du prestataire doit démontrer en toute occasion :

- ✓ un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
- ✓ une courtoisie à l'égard des occupants,
- ✓ une écoute et une réactivité face aux doléances des occupants.

Discipline

Le prestataire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité

propres au site.

Il est interdit au personnel du prestataire:

- ✓ de pénétrer dans les locaux sans se présenter au PCS et selon la procédure mise en place par l'UPEC,
- ✓ d'effectuer une opération sans recevoir une autorisation de travail,
- ✓ de pénétrer dans un immeuble sans badge,
- ✓ d'utiliser le téléphone sans autorisation de l'UPEC ou de son représentant, sauf en cas d'urgence (0112 et 018),
- ✓ de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques,
- ✓ de prendre des repas ou en-cas à l'intérieur des locaux non dédiés,
- ✓ de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- ✓ de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- ✓ d'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
- ✓ d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- ✓ de fumer dans les locaux et bureaux
- ✓ de tenir des réunions, sans rapport avec le contrat, dans l'enceinte des locaux,
- ✓ de manquer de respect aux usagers.

En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, l'UPEC demande le retrait du site de l'auteur de l'infraction, sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au prestataire de l'accord-cadre.

13. REGLES DE SECURITE

Le prestataire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et à celui de l'UPEC. Le prestataire et ses assureurs renoncent à recourir contre l'UPEC pour les faits de cette nature.

13.1 MATERIELS

Les matériels doivent être tenus en bon état de marche et sont régulièrement contrôlés. Ils doivent rester ou être mis conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Il est interdit de faire ou de laisser entrer des produits et matières explosifs ou inflammables dans l'enceinte des immeubles sauf ceux nécessaires à l'exploitation. Le stockage des produits explosifs et inflammables doit faire l'objet d'une autorisation préalable.

De façon général, pour tout matériel à risque (électrique, électronique...) ou pouvant présenter des risques de confidentialité, et notamment tout matériel informatique, devra faire l'objet d'une déclaration à l'UPEC.

13.2 BIENS

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc., ne soit pas altéré par les prestations du prestataire.

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

13.3 PERSONNES

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

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

- ✓ les alarmes de sécurité,
- ✓ le travail en hauteur,
- ✓ l'encombrement de passages,
- ✓ les zones interdites,
- ✓ l'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils,
- ✓ la demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de prestations effectuées ;
- ✓ le port des Equipements de Protection Individuelle.

Dans le cas où ces mesures de sécurité ne seraient pas prises en compte par le personnel du prestataire, celui-ci sera expulsé sans délai et sans recours possible de la part du prestataire.

14. RESILIATION DU MARCHE

14.1 RESILIATION AUX TORTS DU PRESTATAIRE

L'accord-cadre peut être résilié avant sa date d'échéance par l'UPEC, aux torts du prestataire et sans indemnité :

- ✓ en cas de recours du prestataire à un ou plusieurs sous-traitants n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable de l'UPEC,
- ✓ en cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance du prestataire,
- ✓ en cas de non-respect des dispositions prévues à l'article D 8222-5 du Code du Travail,
- ✓ en cas de fusion, d'absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du prestataire,
- ✓ en cas de « faute grave » du prestataire, telles qu'elles sont définies ci-après.

Par « faute grave », on entend notamment :

- ✓ lorsque le montant total des pénalités dépasse le seuil de 10% du montant forfaitaire,

-
- ✓ inobservation des règles de sécurité,
 - ✓ sous-traitance ou cession d'une partie ou de la totalité des prestations sans autorisation préalable de l'UPEC,
 - ✓ inobservation de l'obligation de confidentialité,
 - ✓ lorsque le prestataire commet une faute ayant entraîné un accident matériel ou corporel grave,
 - ✓ en cas de non-respect des obligations contractuelles, autre que celles définies ci-avant, et après une mise en demeure non suivie d'effet.
 - ✓ Dans les cas prévus aux articles 30 à 34 du CCAG Fournitures Courantes et Services

La résiliation de l'accord-cadre intervient immédiatement et de plein droit, après envoi par l'UPEC au prestataire d'une lettre recommandée avec accusé de réception, soit :

- ✓ à l'issue du préavis précisé dans le courrier,
- ✓ après une mise en demeure précisée dans le courrier et non suivie d'effet.

Dans tous les cas de résiliation de l'accord-cadre aux torts et griefs du prestataire, ce dernier n'aura droit à aucune indemnité à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, et sera redevable à l'égard de l'UPEC d'un dédommagement égal à 1/12ème (un douzième) du forfait annuel hors taxes ; ce montant n'exclut pas le recours pour les pertes subies par l'UPEC ainsi que tous les dommages et intérêts dus au titre du préjudice subi par ce dernier et vient en complément de ces sommes.

14.2 RESILIATION DU FAIT DE L'UPEC

L'UPEC peut résilier un contrat à tout moment.

La résiliation est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 (six) mois. A l'issue du préavis, la résiliation intervient immédiatement et de plein droit.

L'UPEC et le prestataire arrêtent alors, d'un commun accord, toutes les mesures à prendre, en considération de la situation ainsi créée.

15. PRISE EN CHARGE

15.1 PROCES VERBAL DE PRISE EN CHARGE

La prise en charge des ouvrages et des installations mis à la disposition du prestataire ou entretenus par lui est réalisée conformément aux stipulations des CCTP.

Un procès-verbal contradictoire d'état des lieux est établi dès la notification du marché et le résultat devra être connu au plus tard le 10 décembre 2020. Un deuxième procès-verbal contradictoire d'état des lieux devra être établi à la fin de l'exécution de l'accord-cadre. A noter que la période de prise en charge s'effectuera avec un recouvrement de l'actuel prestataire.

Passé le délai de prise en charges fixé aux CCTP, seules les réserves indiquées au procès-verbal sont prises en compte.

15.2 MATERIELS ET OBJETS CONFIES A UN PRESTATAIRE

Le prestataire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession.

Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par son accord-cadre.

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

15.3 REMISE DES INSTALLATIONS

Le prestataire s'engage à laisser en fin d'exécution de l'accord-cadre, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

D'une façon générale, toute dépense pour remise en état des équipements, d'installations ou de documents provenant d'un manquement d'un prestataire aux obligations de l'accord-cadre, lui est retenue ou facturée.

16. OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de contrôle ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications de l'accord-cadre.

L'UPEC procède aux opérations de vérifications qu'il estime nécessaires.

Celles-ci peuvent revêtir soit la forme de visites, ou de contrôles, soit la forme d'essais de fonctionnement. Une décision de l'UPEC désigne le ou les responsables chargés des opérations de vérifications.

En cas de désaccord sur le constat des vérifications, celles-ci pourront être exécutées avec l'assistance d'un organisme extérieur spécialisé dont la rémunération est prise en charge par le demandeur. Si cet organisme extérieur est choisi par le prestataire, il doit obéir aux règles sur la sous-traitance.

Le prestataire communique à l'UPEC tous les documents que celui-ci estime nécessaires.

Les opérations de vérification portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées.

Le représentant du prestataire est présent lors des opérations de vérification.

Si une de ces vérifications contradictoires révèle une anomalie sur un équipement altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à l'arrêt de la partie de l'équipement concerné.

Dans le cas où ces immobilisations sont la conséquence d'une défaillance du prestataire, les pénalités sont appliquées dans les conditions définies au contrat.

17. OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

17.1 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE

17.1.1 Réalisation des prestations

Le prestataire s'engage à :

- ✓ assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- ✓ contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel.
- ✓ se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- ✓ faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni aucun désordre pour le site,
- ✓ restituer les installations, équipements et locaux en bon état de fonctionnement à l'expiration de l'accord-cadre.

17.1.2 Obligations de conseil et d'information

Analyse des risques

Le prestataire doit signaler à l'UPEC, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du prestataire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le prestataire est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'UPEC. Il appartient à l'UPEC de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Veille technique et réglementaire

Le prestataire doit assistance à l'UPEC en lui transmettant les nouveaux textes réglementaires relatifs à sa mission, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité. Ces éléments seront repris dans le cadre des rapports d'activité périodiques.

Le prestataire assiste l'UPEC dans le suivi spécifique de l'ensemble des obligations réglementaires liées au contrat.

Démarche d'amélioration

Les deux parties s'obligent à maintenir un dialogue et une collaboration permanente de façon à mener à bien la prestation demandée et prévenir toute détérioration de leurs relations de partenariat et de confiance mutuelle.

Le prestataire assure une réflexion permanente visant à l'amélioration continue de la qualité de la prestation, en adéquation

avec les besoins exprimés par l'UPEC et sous son contrôle (amélioration du confort des utilisateurs...).

Pour ce faire, le prestataire proposera toute option technique, outil de contrôle et de gestion technique, dispositif administratif ou organisationnel. Il les traduira sous forme de fiches de proposition d'action justifiant leur objet, la demande d'investissement éventuel, les moyens et le calendrier de mise en œuvre. Devis à l'appui.

Confidentialité

Sont réputées « Informations Confidentielles », sans qu'aucun marquage soit nécessaire, toutes les informations quelle qu'en soit la nature, la forme ou le support, auxquelles un prestataire aura accès lors de la réalisation de ses prestations, et notamment sans que cette liste soit limitative, tous moyens mis à la disposition d'un prestataire (clefs, badges, plans du site,...), toute donnée technique industrielle, financière et commerciale, spécification, cahier des charges, ou toute information et documents relatifs aux activités de l'UPEC, sa stratégie, ses travaux de recherche et développement.

Le prestataire s'engage :

- ✓ à ne communiquer les « Informations Confidentielles » reçues de l'UPEC qu'à leurs seuls employés ayant à les connaître ;
- ✓ à ne pas divulguer, publier ou transmettre à des tiers les « Informations Confidentielles » reçues de l'UPEC, sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable écrit de l'UPEC;
- ✓ à informer L'UPEC dans les meilleurs délais, de toute perte d' « Information Confidentielle » ;
- ✓ à n'utiliser les « Informations Confidentielles » que pour l'exécution de ses prestations ;

Le prestataire s'engage à retourner à l'UPEC ou à détruire toutes les « Informations Confidentielles », et toutes copies qu'il aurait pu en faire, et de le certifier par écrit, dans un délai de trente (30) jours à compter de l'échéance de son contrat ou sur demande de l'UPEC.

En tout état de cause, le prestataire s'interdit de sortir du site de l'UPEC, tout logiciel ou éléments de code source ou code objet sans l'autorisation préalable écrite de l'UPEC.

Le prestataire s'engage à faire part du caractère confidentiel de ces informations à son personnel et à ses sous- traitants.

La violation des présentes dispositions par un prestataire ou un membre de son personnel ou de ses sous-traitants dont il assume la responsabilité, est sanctionnée par l'application, à titre forfaitaire, d'une indemnité égale à dix pour cent (10%) du montant de l'accord-cadre. En cas de contestation, il suffit d'une simple ordonnance en référé pour l'y contraindre, ceci sans préjudice de tous recours pour le dommage réellement subi.

Propriété industrielle et intellectuelle

Le prestataire garantit l'UPEC contre les recours de tiers en matière de propriété industrielle ou intellectuelle.

Responsabilité sociale

Le prestataire assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que

son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

Le prestataire garantit, dans le cadre de la législation relative au travail clandestin, que les prestations objet de l'accord-cadre, seront réalisées par des salariés employés de façon régulière conformément aux articles L.1221-10 à L.1221-12, R.3243-6 et R.3243-1 à R.3243-5, R.1221-1 du Code du Travail.

Exonération de responsabilité

La responsabilité du prestataire n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent un cas de force majeure au terme de l'accord-cadre:

- ✓ les faits de guerre,
- ✓ les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre les prestations sur le site, sauf quand celles-ci sont imputables au prestataire,
- ✓ les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans un cas de force majeure prolongé entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture du prestataire, celui-ci doit proposer à l'UPEC 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 prestataire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

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

17.2 OBLIGATIONS DEL'UPEC

L'UPEC s'engage à :

- ✓ assurer à un prestataire l'exclusivité des prestations forfaitaires définies au contrat dans le cadre du forfait. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au prestataire, l'UPEC est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier à sa défaillance (cf. clauses de résiliation),
- ✓ utiliser les équipements et installations conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis,
- ✓ faire effectuer tous les contrôles réglementaires par les 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 prestataire aux locaux,
- ✓ mettre à la disposition du prestataire l'ensemble des documents en sa possession,

- ✓ Mettre à la disposition du prestataire des bureaux,
- ✓ Concernant les prestations hors forfait et hors BPU, l'UPEC se réserve le droit de procéder à une mise en concurrence ou de faire intervenir une société tierce,
- ✓ Pendant la durée de l'accord-cadre, toute opération relevant de la prestation objet du présent accord-cadre, réalisée par un organisme ou une entreprise autre que le prestataire, sera effectuée sous la seule responsabilité de l'UPEC.

18. DEMARCHE HQE

18.1 GESTION DES DECHETS

Pour la gestion des déchets, le prestataire s'engage sur deux objectifs :

- ✓ Limiter la production de déchets à la source ;
- ✓ Recycler les déchets.

18.1.1 Limitation de la production de déchets

Le prestataire doit :

- ✓ limiter le nombre de ses fournisseurs afin d'optimiser le conditionnement des produits commandés ;
- ✓ privilégier les commandes en quantité d'un même produit plutôt que des commandes à l'unité (en fonction des modes de conditionnement des fabricants) ;
- ✓ sélectionner des fournisseurs et des fabricants ayant pris des engagements vis-à-vis du développement durable (certification ISO 14 001) – Le prestataire tient une liste de ces fournisseurs à jour qui sera à la disposition de l'UPEC et sur laquelle figureront les engagements ;
- ✓ privilégier les produits recyclables et utiliser autant que possible des produits et consommables possédant l'Eco-label européen et/ou certifiés NF environnement ;
- ✓ préférer commander des produits « sur mesure » pour éviter les chutes liées aux mises en œuvre sur le site ;

Afin de garantir ces objectifs, le prestataire doit mettre en place une procédure d'achat permettant d'assurer le respect systématique de la politique environnementale de l'UPEC.

18.1.2 Traitement et recyclage des déchets

Le prestataire s'engage à respecter les procédures de tri sélectif et de recyclage des déchets mises en place par l'UPEC sur le site. A ce titre le prestataire a l'obligation de trier et dissocier les déchets liés à son activité.

Lorsque des conteneurs sont mis à disposition sur le site, le prestataire assure l'acheminement et le chargement des déchets liés à son activité.

Les déchets, pour lesquels aucun conteneur spécifique n'est mis à disposition sur le site, devront être stockés et

évacués par le prestataire à ses frais. Un bordereau de suivi de déchets sera alors systématiquement remis à l'UPEC.

Les sources ioniques, lorsqu'elles seront déposées, seront renvoyées chez leur constructeur d'origine pour destruction. Ces prestations (transport et coûts fournisseurs) seront intégrées au forfait de l'entrepreneur. Le titulaire justifiera ses prestations, par la remise au Maître d'Ouvrage d'un PV justifiant leur destruction.

18.2 GESTION DES ENERGIES ET DES FLUIDES

1821 Gestion de l'eau

Le prestataire s'engage :

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

1822 Gestion de l'électricité

Le prestataire s'engage à économiser l'électricité :

- ✓ en éteignant systématiquement la lumière et les appareils électriques non utilisés (soir et week-end notamment) ;
- ✓ en limitant l'utilisation du chauffage et de la climatisation dans ses locaux ;

18.3 CONFORT ACOUSTIQUE

Le prestataire s'engage à limiter au maximum les nuisances sonores liées à son activité.

Les prestations spécifiques génératrices de bruits importants devront être réalisées en dehors des horaires de bureau et sans supplément de prix, en coordination avec l'UPEC.

1831 Confort olfactif

Le prestataire s'engage à proscrire tous les produits dégageant de fortes odeurs.

Les opérations génératrices d'odeurs nauséabondes devront être réalisées en dehors des heures ouvrées et sans supplément de prix, en coordination avec l'UPEC.

19. DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 MODIFICATION DES CLAUSES CONTRACTUELLES

Un avenant à l'accord-cadre est systématiquement réalisé si la nature, la quantité ou la qualité des prestations à fournir se trouvent notablement modifiées (en plus ou en moins).

Un avenant n'aura cependant aucune incidence financière sur le prix forfaitaire du marché si le cumul des modifications

(non financièrement prises en compte dans le cadre d'un avenant précédent) n'implique pas une variation du prix forfaitaire annuel d'au moins deux pour cent (2 %) ; en plus-value ou en moins-value).

Un avenant avec incidence financière ne serait réalisé que lorsque le cumul de tous les montants des avenants depuis le dernier ayant eu une incidence financière atteint le seuil des deux pour cent (2 %) (en plus ou en moins).

Sauf spécification contraire, un avenant ne modifie pas les délais de l'accord-cadre.

19.2 TRANSFERT DE CONTRAT

Le Prestataire ne peut sous-traiter ni céder totalement ou partiellement l'accord-cadre sans l'autorisation expresse de l'UPEC.

19.3 MODIFICATION DU STATUT DU PRESTATAIRE

Dans les hypothèses d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du prestataire, le prestataire doit notifier le dit changement dans les 15 (quinze) jours calendaires à l'UPEC qui a la faculté de résilier l'accord-cadre de plein droit, sans indemnité et sans préavis.

Le prestataire doit poursuivre les prestations de l'accord-cadre jusqu'à son terme normal si l'UPEC ne décide pas la résiliation.

20. ÉLECTION DE DOMICILE

Les parties contractantes font élection de domicile en leur siège social respectif.

21. LITIGES

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français.

En cas de litige, l'administration et le Titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux accords-cadres publics (décret 2001-797 du 3 septembre 2001 – JO n°205 du 5 septembre 2001).

Si une solution amiable n'a pu être apportée par ces comités, le tribunal compétent pour juger le litige est le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège social de l'établissement adjudicateur.

22. LEGISLATION APPLICABLE

Le contrat est régi et interprété conformément au droit français.

23. SITUATION FISCALE ET SOCIALE

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, le prestataire devra fournir, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents suivants :

. Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. D.8222-5-1°-a),

. Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le prestataire emploie des salariés (art. D.8222-5-3°),

. Une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (art. R. D.8222-5-1°-b), ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 Décembre de l'année écoulée.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le prestataire et après mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du code du travail, nouvelle version.

24. SUIVI DES PRESTATIONS

24.1 DESIGNATION DES INTERLOCUTEURS UPEC ET PRESTATAIRE

L'unicité de la représentation du prestataire auprès des responsables de l'UPEC pour le suivi et le contrôle de l'intégralité des prestations est un élément indispensable pour que l'exécution des prestations soit réalisée avec le niveau de qualité requis.

Le RESPONSABLE du prestataire est l'interlocuteur privilégié de l'UPEC. Il assure l'interface entre les représentants de l'UPEC, les responsables de la société prestataire et les intervenants affectés par le prestataire sur le site de l'UPEC.

Pour sa part, l'UPEC désigne les responsables qui seront l'interlocuteur du RESPONSABLE du prestataire, appelé RESPONSABLE UPEC.

Le RESPONSABLE UPEC peut procéder aux opérations de vérifications qu'il estime nécessaires. Celles-ci peuvent revêtir soit la forme de visites des sites et des installations, soit la forme d'essais de fonctionnement. Le RESPONSABLE du prestataire est présent lors des opérations de vérification.

Chaque Partie désigne à l'autre Partie des interlocuteurs supplémentaires pour les cas où il serait impossible de prendre contact en temps utile avec les responsables visés au présent contrat.

Les modifications éventuelles des personnes visées au présent article seront notifiées par écrit à l'autre partie, le prestataire s'obligeant à respecter un préavis de un (1) mois préalablement à toute modification du RESPONSABLE du prestataire, sauf cas de licenciement sans exécution de préavis ou préavis différent notifié et accepté en Comité de Pilotage.

Le prestataire demeure en responsabilité pleine et entière du fait des erreurs, des carences, omissions ou des défaillances imputables à ses sous-traitants et/ou co-traitants.

24.2 FONCTIONS DU RESPONSABLE DU PRESTATAIRE

Le RESPONSABLE du prestataire coordonne les différentes tâches et Prestations confiées au prestataire dans le cadre du présent contrat.

L'encadrement des personnels du prestataire sur le site de l'UPEC est assuré par le RESPONSABLE du prestataire. Il a la responsabilité opérationnelle du personnel du prestataire présent sur le site de l'UPEC en ce qui concerne la gestion dudit personnel, des plannings, des remplacements éventuels et prendra toute mesure afin d'assurer dans leur intégralité les prestations prévues au contrat.

Il veille notamment au respect et à l'application des consignes ponctuelles et permanentes émises par l'UPEC, au contrôle de la qualité des Prestations, au suivi des sous-traitants, au respect du plan de prévention, à la gestion du stock de maintenance.

Il assure une présence régulière sur les sites de L'UPEC.

Le RESPONSABLE du prestataire participe aux réunions prévues ci-après et assure la relation avec les RESPONSABLES désignés par l'UPEC.

Le RESPONSABLE du prestataire soumet à l'UPEC les améliorations sur la qualité des services rendus et l'optimisation des prestations qu'il juge nécessaire (maintenance améliorative).

24.3 REUNIONS DE SUIVI DES PRESTATIONS

Des réunions de pilotage et de bilan peuvent être organisées ponctuellement par l'UPEC. Le prestataire sera tenu d'y participer.

Ces réunions réunissent les RESPONSABLES désignés par l'UPEC et le RESPONSABLE principal du prestataire et toute autre personne dont la présence est jugée nécessaire.

Les réunions ont pour objet de :

- ✓ Définir et contrôler les plannings, fixer les actions prioritaires,
- ✓ Examen des documents périodiques de suivi,
- ✓ Assurer le suivi des actions correctives et préventives engagées pour améliorer les Prestations,
- ✓ Émettre les suggestions en vue de l'amélioration et/ou l'optimisation des Prestations,
- ✓ Le déroulement des Prestations, aspects qualité et niveaux de services, et contrôle des engagements,
- ✓ Information et organisation sur les projets, travaux, évolutions de périmètre,
- ✓ État du stock,
- ✓ etc.

Tous les impacts sur les délais d'exécution et/ou sur la nature des Prestations qui sont identifiés lors des réunions précitées, ainsi que les points de vue opposés et non conciliables, sont reportés aux supérieurs hiérarchiques respectifs

du RESPONSABLE du prestataire.

Toute demande de modification du présent contrat par l'une ou l'autre des parties doit être exprimée par écrit et doit mentionner tous les impacts directs et indirects (l'impact sur les coûts, les délais et les objectifs de résultats, etc.).

Dès lors que les Parties prennent une décision au cours des réunions concernées, apportant une modification à l'objet et/ou aux conditions du présent contrat et de ses annexes, elles se font obligation de le constater expressément par écrit, sous forme d'un avenant dûment signé par les représentants habilités par les Parties signataires.

Aucune des Parties ne peut se prévaloir d'une modification du présent contrat s'il n'y a eu acceptation expresse des termes par avenant. D'autres réunions peuvent être organisées en fonction des besoins, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Les comptes rendus des réunions sont rédigés et diffusés par le PRESTATAIRE.

Faute de remarque formulée sous huit (8) jours après diffusion, ces derniers sont considérés comme acceptés sans réserve.

25. OBLIGATIONS DE L'UPEC

Il appartient à l'UPEC de fournir, contrôler et tenir à tout moment l'environnement physique (locaux, climatisation, électricité...) approprié au bon fonctionnement des équipements.

L'UPEC assume notamment la responsabilité exclusive et supporte intégralement le coût de toute modification qu'elle estimerait nécessaire compte tenu de l'utilisation faite. En dehors des manipulations nécessaires à l'emploi normal des équipements et/ou des instructions données par le prestataire, l'UPEC s'engage à ne pas intervenir ou faire intervenir d'autres personnes sur les équipements et à ne pas modifier ou faire modifier les équipements listés en Annexe 3 sans avoir consulté préalablement le prestataire.

L'UPEC s'engage à :

- ✓ Respecter, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux équipements, installations ou locaux.
- ✓ Prendre en charge jusqu'à l'intervention du spécialiste du prestataire, toute mesure de sécurité qui s'impose en cas d'interruption.
- ✓ Faciliter l'accès du prestataire aux locaux et matériels installés.
- ✓ Tenir informé le prestataire de toute information de nature à impacter la bonne exécution de ses Prestations.
- ✓ A ne procéder à aucune intervention sur ses systèmes sans prévenir le prestataire.